



Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde

Bölcsődei HÁZIREND

2017.

Tartalomjegyzék

Általános információk a bölcsődéről

- A gyermek jogai
- A szülő jogai
- A szülő kötelessége

Bölcsődei felvétel rendje

- Bölcsődei ellátási év rendje
- A gyermek érkezésének és távozásának rendje
- A bölcsődébe hozott értékek megőrzése, elhelyezése
- A gyermek egészségének védelme
- A gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások:
- Hiányzás

A gyermek étkeztetése a bölcsődében

- Fizetési kötelezettségek
- Étkezési igény jelentése
- Étkezési igény jelentése
- A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje
- Ételallergiás gyermek

Ellátás megszűnésének módja

- Behozható tárgyak

Kapcsolattartás,

Érdekképviselés

Az intézmény helyiségeinek használati rendje

Egyebek

Záró rendelkezések

Melléklet

Általános információk a bölcsődéről

Az intézmény neve: **Téti Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde**

Székhelye: **9100 Tét, Debrecen u. 1.**

Elérhetősége: **96/461-278**

e-mail cím: ovitet.kisfaludy@gmail.com

Az intézmény fenntartója:

Tét Város Önkormányzata

Címe: **9100 Tét, Debrecen u. 1.**

Az intézmény vezetője: **Csécs Károly Istvánné**

Bölcsőde szakmai vezetője: **Süléné Skláncz Adél**

Ágazati azonosító szám: **S030 9624 S020**

OM azonosító: **202837**

Bölcsődei alapellátás:

Engedélyezett férőhelyek száma: **24 fő**

A bölcsőde üzemeltetését tekintve napos bölcsőde.

A gondozás egy gondozási egységgel, két csoportban történik.

Az ellátottak köre: **Tét város, Győrszemere, Kisbabet, Rábaszentmihály, Rábacsécsény és Mérges községek közigazgatási területe.**

Házirend készítője: **Csécs Károly Istvánné, intézményvezető**

Elérhetőség: **96/461-278**

Kedves Szülők!

A bölcsődei Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik érdekeit vettük figyelembe.

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata: hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

Házirend hatálya kiterjed az intézmény bölcsődéjébe felvett gyermekekre, szüleire és dolgozóira, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

Bölcsődénkben a nevelő-gondozó munka a BÖLCŐDEI nevelés-gondozás SZAKMAI PROGRAMJA, a Szervezeti és Működési Szabályzatunk szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők az intézményvezetői irodában.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott HÁZIRENDET figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Bölcsődei kollektívánk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!



A gyermek jogai

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

A szülő jogai

1. Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását - nevelését bízza. Az intézménybe történő túljelentkezés esetén tudomásul kell vennie, hogy a felvételről való döntés a férőhelyszámok figyelembe - vételével történik.
2. Tájékoztatást kapjon a bölcsőde szakmai programjáról, házirendjéről, napirendjéről, az intézmény rendezvényeiről.
3. Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
4. Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. Részt vehet a gyermek beszoktatásán, szülői értekezleten, a szervezett gyermekprogramokon, ünnepségeken. Lehetőséget kapjon a bölcsőde életébe való betekintésre.(A látogatás időpontját gyermekük gondozónőjével előre kell egyeztetni.)
5. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapni a gondozótól.
6. Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
7. Probléma, jogos sérelem esetén a gyermeke gondozónőjéhez, illetve a bölcsőde vezetőjéhez fordulhat.
8. Az Érdekképviselői Fórum munkájában részt vegyen.

A szülő kötelessége

1. A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön, rendszeres kapcsolatot tartson gyermeke gondozónőjével.
2. Tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát.
3. A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
4. Tartsa be az intézmény Házirendjét!

Bölcsődei felvétel rendje

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A továbbiakban a gyermekvédelmi törvény 42/A. §-a értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti. Egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a területi védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- a szociális illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

1. Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a Téli Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde intézmény vezetőjénél lehet benyújtani.
2. A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény vezetője dönt.
3. A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik a 4. bekezdésben foglalt előnyben részesítést figyelembe véve.
4. A felvételnél előnyt élveznek még I azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője
 - a) igazoltan munkába áll, munkahelyet keres,
 - b) munkaerő - piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt,
 - c) a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.
5. Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője és az intézmény vezetője közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

Bölcsődei ellátási év rendje

A gondozási-nevelési év meghatározása: szeptember 1-től augusztus 31-ig

A bölcsőde nyáron 3 hetes szünetet tart. Ezen idő alatt fertőtlenítő nagytakarítást és karbantartási munkákat végzünk. Az intézményben ezen időszak alatt -igény esetén- ügyeletet biztosítunk.

Bölcsődék Világnapja: április 21. Ezen a napon, ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon nevelés-gondozás nélküli munkanapot tartunk, a **bölcsőde zárva tart!** - (15/1998.NM módosított rendelet) (Igény esetén gyermekfelügyeletet biztosítunk!)

Nyitvatartási idő

Ellátási napokon: 7.00 - 16.30 óráig

Fogadó napok, órák

Intézményvezető: Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szüleinek számára, személyesen és telefonon hétköznapi munkaidőben, minden más személy részére, előre egyeztetett időpontban.

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

A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A bölcsőde naponta reggel 7.00 órától 16.30 óráig fogadja a gyermekeket. (6:00-tól 7:00-ig és 16:30-tól 17:00-ig intézményi ügyeletet tartunk. Ezt a bölcsődés családok is igénybe vehetik, előzetes jelzés alapján!)

Az ebéd után hazamenő kisgyermeket 12.30-tól lehet elvinni. A délutáni pihenés nyugalma érdekében 15.00 órától fogadjuk a gyermekekért jövő szülőket.

1. A gyermeket bölcsődébe érkezésekor és távozáskor a szülő minden esetben személyesen adja át a gondozónőnek, illetve ügyeleti időben, az ügyeletet tartónak.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban meghatalmazott a

felvételi könyvben szereplő személy viheti el.

3. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.
4. A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, lehetőség szerint váltócipőben).
5. Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni.

A bölcsődébe hozott értékek megőrzése, elhelyezése:

* A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására.

Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes (átadóban hagyott, csoportba bevitt, illetve gyermekén lévő) tárgyaiért, ékszereiért nem tudunk felelősséget vállalni.

* Kérjük, hogy a gyermek ruháját, cipőjét lássák el jellel vagy névvel az azonosíthatóság miatt.

A gyermek egészségének védelme:

☺ A bölcsőde orvos javaslatait – betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetése, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra vonatkozóan – kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekeit szolgálja!

☺ A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. Lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. Ilyen esetben a gyermek a közösségbe nem vehető be.

☺ Tartós, krónikus betegségben szenvedő, továbbá étel-, gyógyszerallergia esetén a gyermek szülei kötelesek a bölcsődét tájékoztatni. Ilyen esetben írásban nyilatkoznak a szülők szakorvosi engedély birtokában, hogy az egészségügyi kockázatot ismerve, valamint, hogy a bölcsőde egészségügyi személyzettel nem rendelkezik, így is vállalja gyermek bölcsődébe járását.

4. Abban az esetben, ha a

☺ Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónő értesíti a szülőt. (szükséges a pontos lakcím, telefonszám) Kérjük, hogy ilyen esetben minél előtt gondoskodjon a gyermeke hazavételéről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

☺ Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás okát jelezze a gondozónőnek.

☺ A gyermek gyógyszerérzékenységről a szülő köteles tájékoztatni a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni. Aki rendszeres gyógyszeres kezelés alatt áll, egyéni egyeztetés szükséges a gyermek gondozónőjével.

☺ A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét tájékoztatni kell. (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).

☺ A fejtetűvel fertőzött gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni a bölcsődéből a többi gyermek védelme érdekében. A bölcsődébe való visszatérés csak

védőnői vagy orvosi igazolás ellenében lehetséges.

☺ Betegség után kizárólag orvosi igazolással jöhet a gyermek bölcsődébe. Amíg a szülő az igazolást át nem adta a gondozónőnek, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.

☺ A gyermek gyógyszerzése nem lehetséges a bölcsődében, kivételes esetben külön engedéllyel, egyéni elbírálás alapján. Továbbá nincs lehetőség behozott étrend kiegészítők beadására, orrszívásra, orrcseppezésre.

A gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások:

⇒ A kisgyermeknevelő a szülőtől átveszi a gyermeket, és a bölcsődében tartózkodás alatt felügyel rá

⇒ A kisgyermeknevelő az érkező szülőnek ha átadja a gyermeket, attól kezdve a szülő a felelős a gyermek felügyeletéért

⇒ A bölcsőde orvosa havi 4 órában látja el az intézményben a feladatait.

⇒ A kisgyermeknevelő teendője baleset vagy napközben történő megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés és lázgörcs esetén orvosról haladéktalanul gondoskodni kell (mentő, orvos hívása), ezek után értesíteni kell a szülőt.

Hiányzás

1. A távolmaradást személyesen vagy telefonon lehet jelezni.

2. A betegségből, hiányzásból visszatért gyermek bejelentését előző nap kérjük az étkezések igény szerinti biztosítása érdekében.

3. Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.

4. Kérjük a gyermek huzamosabb idejű távolmaradását a szülő írásban jelezze.

5. Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből „kimaradottnak” tekintjük. Ebben az esetben a gyermek helyére a várólistán, soron következő gyermek felvételére kerül sor.

A gyermek étkeztetése a bölcsődében

Étkezések ideje:

8.30 - tól reggeli; 10.00 - tól tízórai; 11.45 -től ebéd; 14.45 - től uzsonna

A napi négyszeri étkezés megszervezése a gyermekcsoportban a kisgyermeknevelők feladata, a nevelési programban meghatározottak szerint.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni hűtőszekrényben 48 órán át. Az ételminta megőrzése azokra a születésnap, névnap (házi készítésű) süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek otthonról hoz be. Kivétel ez alól a vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs és zöldség. A mintavétel a kisgyermeknevelők feladata.

Fizetési kötelezettségek

A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

- ① Intézményünkben a bölcsődei ellátásért gondozási díjat nem kell fizetni.
- ② A Szülő gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díjat a fenntartó állapítja meg.
- ③ A szülők a mindenkorai jogszabályok figyelembe vételével normatív kedvezményeket vehetnek igénybe. A jogosultságot évente érvényesíteni kell!
- ④ A térítési díjak befizetése a tárgykövető hónap elején, a bejáratoknál lévő hirdető táblákon jelzett időpontokban történik. **Helye: 9100 Tét, Fő utca 88. - Téli Közös Önkormányzati Hivatal (Gazdasági iroda)**

Étkezési igény jelentése:

Hiányzás esetén az étkezést személyesen valamint telefonon lehet lemondani minden nap 9.00-óráig. A lemondás a következő naptól érvényes. A teljes hét lemondása a megelőző hét péntek 9.00-ig történhet.

Intézmény elérhetősége: 06- 20-7790532 ☎ 06-96/461-278.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt!

Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása!

A Szülő köteles azt a napot is jelezni, amikor hiányzás után először kér gyermeke számára étkezést!

Amennyiben a szülő nem fizeti be a térítési díjat, az intézmény felszólító levélben köteles értesíteni a szülőt a tartozásról. Ha a felszólításra sem egyenlíti ki a tartozást, abban az esetben az intézmény intézkedik a tartozás behajtásáról.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

2015. szeptember 1.-től térítésmentes bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha

- ☐ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- ☐ olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- ☐ tartósan beteg vagy fogyatékos
- ☐ három vagy több gyermekes családban él
- ☐ szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át
- ☐ nevelésbe vett gyermek

Igényt nyújthat be:

- az bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést)
- az bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja
- a nevelésbe vett, bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- a normatív kedvezmények megváltozásakor.

Étkezési térítési díj - kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:

- ① A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormány rendelet 6. melléklete szerinti NYILATKOZATTal, (továbbiakkal NYILATKOZAT)
- ② Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél: NYILATKOZAT + hatósági döntésről szóló érvényes határozat.
- ③ Olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: NYILATKOZAT + szakorvosi igazolás
- ④ Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek: NYILATKOZAT + szakorvosi igazolás, + valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás
- ⑤ Három vagy több gyermeket nevelnek a családban: NYILATKOZAT
- ⑥ A családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át. nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. Melléklet)

Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni!

A nyilatkozaton szereplő dátumot követő naptól válik térítésmentessé az étkezés.

Ételallergiás gyermek

Amennyiben a gyermek olyan diétára szorul, amelynek elkészítését a főzőkonyha nem tudja vállalni, úgy az ételről a szülőnek kell gondoskodni, a megfelelő szabályok betartása mellett.

Ellátás megszűnésének módja

A jogosultsági feltételek megszűnésével:

1. ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási - nevelési év végéhez ért,
2. ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
3. ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
4. ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,

5. a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,

Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét.

Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károokra.

Behozható tárgyak

☺ Otthoni kedvenc játékokat, tárgyakat behozhatják, megmutathatják a gyermekek a bölcsődében, ha az egyéb - egészségügyi, tűz- és balesetvédelmi-szempontról megfelelő, de felelősséget nem tud vállalni érte az intézmény.

☺ A gyermekek babakocsiját az előtéri tárolóban lehet hagyni

⊗ Értéktárgyat vagy balesetet okozó, egészséget károsító tárgy, élelmiszer a bölcsődébe nem hozható.

⊗ Az intézmény területére állatot behozni tilos!

⊗ Tilos a gyermekek részére házi készítésű ételt, italt behozni az ÁNTSZ előírása szerint!

Kapcsolattartás, Érdekképviselés

Kapcsolattartás formái:

A család a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a gondozónő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is.

- családlátogatás
- szülői értekezlet
- faliújság
- üzenő füzet
- telefon
- Márton - napi lámpás felvonulás
- gyereknap

Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

Az intézményben **Érdekképviselési Fórum** működik, melynek tagjai a szülők, dolgozók és a fenntartó képviselői. Elérhetőségük a faliújságon megtalálható.

Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával, kapcsolatos véleményüket, esetleg kifogásaikkal, panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül választ ad panaszaikra.

Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 napon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Az intézmény helyiségeinek használati rendje

1. Étkezés ideje alatt a szülők az erre a célra kialakított helyen, a bejáratú váróban várják meg az étkezés végét.
2. Étkezések ideje alatt a folyosón kizárólag az étkezést igénybe vevők, illetve az étkezésben segédkezők tartózkodhatnak.
3. Az intézmény helyiségeit, eszközeit az intézményvezető az általa meghatározott helyen, és időben gondozás-nevelés időn túl a gyermekek és a szülők rendelkezésére bocsáthatja.
4. A gyermekek nyugodt és zavartalan ebédeltetése érdekében a bölcsőde bejáratát 12.30-ig zárva tartjuk.
5. Az intézmény területén a mobiltelefon használata a dolgozók számára a munkaköri leírásukban szabályozott.
6. A szülőket kérjük, hogy a gyermekek biztonsága érdekében a telefon használatát mellőzzék!
7. Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag helyezhető el vezetői engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve a bölcsőde profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az intézmény által kijelölt felelős végzi.

Egyebek

- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- Kérjük, sáros, utcai cipőben ne lépjenek a csoportszobába.
- Kérjük a szülőket, hogy a gondozót csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük gondozójától vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.
- A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- Kérjük, hogy a gyermek szekrényében ételt és italt ne hagyjanak.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztás!
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a gondozók nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az intézményvezetői irodában bárki számára hozzáférhető. A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!

Tét, 2017. április 6.


Csécs Károly Istvánné
intézményvezető



Záradék

A Tét Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde Szülői Szervezet képviselője aláírásával kinyilvánítja egyetértési jogát.


Bölcsőde Érdekképviseleti Fórum Vezetője

Tét, 2017. április 10.

A Tét Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde Bölcsődei Házirendjét a 2017. április 6-án megtartott rendkívüli alkalmazotti értekezleten az alkalmazotti közösség elfogadta.

Tét, 2017. április 9.


Óvodavezető helyettes


Közalkalmazotti Tanács vezetője


Bölcsőde Szakmai vezető

Tét Város Képviselő-testülete a Tét Kisfaludy Károly Óvoda-bölcsőde Bölcsődei Házirendjét a 83/2017. (V.3.) számú határozatával jóváhagyta.

Tét, 2017. május 04.




Tét Város Polgármestere

