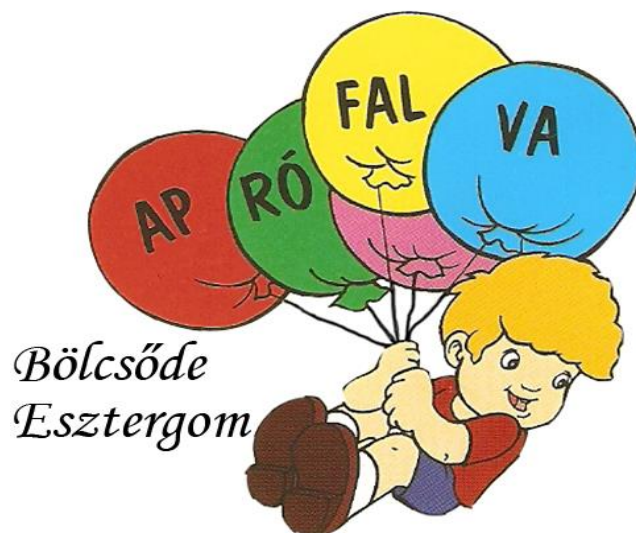


APRÓFALVA BÖLCSŐDE ESZTERGOM



HÁZIREND

2024

TARTALOMJEGYZÉK

Általános rendelkezések.....	3
1. A házirend célja és feladata.....	3
2. A házirend hatálya.....	3
3. A házirend nyilvánossága.....	4
A gyermek és szülő jogai, illetve kötelességei.....	4
4. A bölcsődében elhelyezett gyermek jogai.....	4
5. A szülő tájékoztatása.....	4
6. A szülő kötelessége.....	5
7. Véleménynyilvánítás.....	5
8. Szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi ellátások.....	6
A bölcsődei élet.....	6
9. Munkarend.....	6
10. Napirend.....	7
11. Gondozási nap, foglalkozások.....	7
12. A gyermek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	8
13. A balesetekkel kapcsolatos intézményi feladatok.....	8
14. Hiányzások.....	8
15. Helyiségek használatának rendje.....	9
16. Udvari szabályok.....	10
17. Csoportszoba.....	10
18. Konyha, étkező.....	10
19. Étkezés és igénylése.....	11
20. Díjfizetés.....	11
21. Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	11
22. A bölcsődei jogviszony, beiratkozás.....	12
23. A bölcsődei ellátás megszűnése.....	13
Érdekvédelem.....	13
24. A bölcsődében gondozott gyermekek érdekvédelme.....	13
25. Az alkalmazottak jogai és kötelességei.....	13
26. A család és bölcsőde kapcsolata.....	14
27. Érdekképviselői fórum.....	14
Záró rendelkezések.....	15
28. A házirend elfogadásának szabálya.....	15
29. Panaszkezelés.....	15
30. Egyéb rendelkezések.....	15

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A bölcsődei gondozás, illetve nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó szabályok, gyermeki -és szülői jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi. Napirend összeállításánál az állandóság és rendszeresség elvét veszi leginkább figyelembe az intézmény.

A házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a szülőkre és a foglalkoztatottakra egyaránt érvényes. Betartása és betartatása bölcsőde minden dolgozójának joga és kötelessége! A házirend a bölcsődei ellátásban és a nevelésben résztvevő szervek és személyek hatékony együttműködésére épül.

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

Az érintettek a házirendben szabályozott esetekben kötelesek a legjobb tudásuk szerint jóhiszeműen közreműködni.

A bölcsőde feladatait mindezek figyelembevételével és a rávonatkozó jogszabályok megtartásával a Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályozza.

2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, így a gyermekekre, az intézmény nevelő -és gondozónőire, alkalmazottaira, a gyermekek szüleire a kihirdetés napjától annak módosításáig vagy visszavonásáig.

Csak a bölcsőde, illetve intézmény területére, valamint ahhoz kapcsolódó területekre, és a bölcsőde által szervezett, a Szakmai Program megvalósításához kapcsolódó rendezvényekre terjed ki. Csak arra az időszakra vonatkozik, amely alatt a bölcsődét felelősség terheli a gyermekért, amely időben el kell látnia a gyermek felügyeletét.

A házirend határozatlan időre szól. A kihirdetéssel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény előző házirendje, illetve az intézmény egyéb belső szabályzatainak azon fejezetei, melyről a jelen házirend új szabályokat állapít meg.

A házirend érvénytelenségét csak az alkalmazotti közösség, a fenntartó, törvényességi vizsgálat során vagy a bíróság állapíthatja meg. Ha a szülő, vagy törvényes képviselő úgy véli, hogy a házirend nem érvényes, a fenntartónál kezdeményezheti ennek megállapítását.

A bölcsődevezető évente megvizsgálja a házirend módosításának szükségességét. Módosítást kérhet a alkalmazotti közösség (több mint felének igénye alapján), vagy az Érdekképviseleti Fórum (több mint felének) kérése alapján.

A házirendet a törvényi háttér megváltoztatása esetén külön kérelem nélkül is módosítani kell.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermek, szülő, valamint a bölcsőde alkalmazottai) meg kell ismernie. A házirend egy-egy (1-1) példánya megtekinthető a bölcsődevezetőnél és az intézmény honlapján.

A házirend (kivonat) egy példányát a bölcsődében történő beiratkozáskor szülő, illetve a törvényes képviselő kézhez kapja, amennyiben van internetes hozzáférés a szülő lakásában, és nem kéri kinyomtatva a házirendet, ezt a szülő aláírásával regisztrálni szükséges (ld. környezetvédelem, takarékoság).

Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól bölcsődevezetőnek tájékoztatnia kell a szülőket szülői értekezleten. A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején meg kell beszélniük a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a bölcsődevezetőtől, és a helyettesétől előre egyeztetett időpontban.

II. Fejezet

A gyermek és szülő jogai, illetve kötelességei

4. A bölcsődében elhelyezett gyermek jogai

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, gondozásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti.

A gyermek joga, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez, sérülés, 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 gondozásban-nevelésben részesüljön.

A gyermek további joga, hogy személyre szóló színvonalas lelki, testi gondozást kapjon.

5. A szülő tájékoztatása

A bölcsőde biztosítja a szülők számára, hogy jogaik gyakorlásához szükséges minden információhoz hozzájussanak. A házirend a bölcsőde minden gondozottjának szülője részére hozzáférhető a 3. pontban meghatározottak szerint. A szülői értekezleteken keresztül folyamatosan tájékoztatást kapnak a szülők a jogaik gyakorlásához szükséges jogszabályok változásáról, döntésekről.

Az intézmény folyamatosan tájékoztatja a szülőket a bölcsődei élet gondozottakra vonatkozó kérdéseiről. A bölcsődevezetői szobában található számítógépen elérhetőek a bölcsőde működésével kapcsolatos dokumentumok (pl: szakmai program, munkaterv, SZMSZ, stb.).

Minden gondozott gyermek szülője, illetve törvényes képviselője tájékoztatást kap a nevelési év¹ foglalkozásairól, tervezett programjairól.

A nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig a szülők ugyancsak tájékoztatást kapnak, ennek tudomásul vételét aláírásukkal igazolják. Ilyenkor történik a bölcsőde szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A zárva tartásának téli időpontjáról szeptember 15-ig ugyancsak szülők tájékoztatást kapnak. A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon ügyeletet kell tartani. A rendjét a bölcsődei munkaterv határozza meg. Folyamatos tájékoztatást kapnak a szülők a szülői értekezleteken, a bölcsőde faliújságán keresztül, valamint a bölcsőde honlapján.

A szülőnek joga van tájékozódni a személyét és gyermekét érintő kérdésekről szóban, írásban, szülői értekezleteken. A szülő betekinthez, a gyermekéről és róla vezetett nyilvántartásokba, naplóba. A betekintés -előre megbeszélte időpontban- a bölcsődevezető vagy a bölcsődevezető-helyettes felügyeletével történhet.

A jelen házirendben leírtak a gondozott gyermek szüleit, törvényes képviselőjét is megilletik. Amennyiben a szülő vagy törvényes képviselő kérésére nem kap a gondozótól, – egy héten belül – választ, úgy ezt az intézmény vezetőjétől (bölcsődevezető) kérheti írásban. Amennyiben a bölcsődevezető nem adja meg harminc (30) napon belül a megfelelő tájékoztatást, úgy a szülő, vagy törvényes képviselő írásban az Érdekképviselői fórumhoz fordulhat, mely a soron következő ülést követő egy (1) héten belül köteles az állásfoglalásáról a kérelmet benyújtó írásban tájékoztatni.

A gondozott gyermek szülője és törvényes képviselője csak a saját személyes adatait tekintheti meg.

6. A szülő kötelessége

A szülő joga, hogy megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bizza, megismerhesse a gyermekcsoportok életét megismerje a gondozási-nevelési elveket, tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a bölcsődevezetőtől, a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot, megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő a gyermeke felvételét követően köteles a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és az intézménnyel együttműködni, továbbá adatokat szolgáltatni a bölcsődében a többszörösen módosított 1993. évi III. törvény, valamint az 1997. évi XXXI. törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, és bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultságot az első napon és a bekövetkezett változásokat 8 napon belül, végül az intézmény házirendjét betartása.

A gyermek vagy szülője, törvényes képviselője adataiban (lakóhely, tartózkodási hely, elérhetőségi adatok, család jövedelmi adatai, stb.) történt változást 15 napon belül a szülő bejelenteni köteles!

7. Véleménynyilvánítás

A bölcsőde által gondozott gyermekek szülei minden öket és a gyermeküket érintő kérdésben szabadon véleményt nyilváníthatnak, javaslatokat terjeszthetnek elő. Ezt közvetlenül és közvetett formában is megtehetik. Közvetlenül véleményt nyilváníthatnak, illetve javaslatot tehetnek bölcsőde működésével kapcsolatban szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken. Közvetetten véleményt nyilváníthatnak, illetve javaslatot tehetnek az Érdekképviselői Fórum megbeszélésein, bölcsődevezető és a szakdolgozók közvetítésével.

A döntésre jogosultak – előzetes egyeztetés után – harminc (30) napon belül döntenek a beadványban megfogalmazott kérdésben, javaslatban, és a döntésüket írásban megküldik az érintett személynek.

1 A bölcsődei nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

A gondozott gyermek szülei, törvényes képviselője szabadon véleményt nyilváníthatnak az őket, illetve gyermeküket nevelő gondozó dolgozó/személyzet munkájáról. A véleménynyilvánítás tényekre alapozott legyen, indokolatlanul nem sérthet emberi és szakmai méltóságot. Véleménynyilvánítás kiterjedhet a munka egészére.

8. Szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi ellátások

Esztergom Megyei Jogú Város Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos és törvényes rendeletei, határozatai, és anyagi lehetőségei alapján a gondozott gyermek szülei részére egyéb szociális támogatást, illetve ellátást is adhat.

Az intézmény gyermekjogi képviselőjének személyi(név) és elérhetőségi adatai minden évben kihirdetésre kerül és a szülők számára a szokásos információs helyeken is megjelenik. A gyermekjogi képviselő fogadóóráján, vagy előre egyeztetett időpontban a bölcsődében felkereshető. A bölcsődevezető köteles gondoskodni arról, hogy a szociális ellátásokról, valamint egyéb hatóságok (gyermekjóléti szolgálat, „jegyzői” gyámhatóság, járási gyámhivatal, pedagógiai szakszolgálat, családsegítő stb.) elérhetőségeiről -törvényben előírt módon- a szükséges információk a szülők részére rendszeresített faliújságon folyamatosan megjelenjenek. Amennyiben a szülőnek vagy törvényes képviselőnek, ezen szociális ellátásokról részletes szóbeli információt szeretnének igénybe venni, akkor a bölcsődevezető fogadóóráján (hétfőtől-csütörtökig 9,00 – 11,00 óra, és 13,00 – 15,00 óra, valamint pénteken 9,00 – 12,00 óra) vagy személyes megbeszélés útján kaphatnak tájékoztatást.

Amennyiben a szülő, törvényes képviselője anyagi helyzete miatt ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben szeretne részesülni (segély, egyéb támogatás) a kérelmet az önkormányzat Közléti -és Egészségügyi Bizottsága elé kell benyújtani.

Ha a gondozott gyermeknél a betegség tüneteit észleljük, elkülönítjük, s a szülőt értesítjük – az általa megadott elérhetőségen. A szülő köteles a bölcsődét írásban értesíteni a gyermeke betegségéről, allergiájáról, gyógyszerérzékenységről, tartós gyógyszereszedéséről, vagy egyéb, különleges figyelmet igénylő tényről.

III. Fejezet A bölcsődei élet

9. Munkarend

A szülők segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 9.30 óráig érkezzenek meg a bölcsődébe. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a gyermek kisgyermeknevelőjének. Lehetőség szerint a szülők a gyermekükkel, ill. gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők, dajkák étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező gyermekekre.

A bölcsőde nyitva tartása munkanapon 5.30 órától 17.30 óráig. A bölcsőde naponta reggel 5.30-tól 9.30-ig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 7.30 és 8 óra között ne zavarják a reggeliztetést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. Az uzsonnáztatás ideje alatt hazaadás nem történik a gyermek biztonsága érdekében!

A gyermekeket kísérő, illetve a gyermekeket váró szülők a foglalkozások megkezdését, menetét nem zavarhatják. A szülők a gyermekük bekísérése után kötelesek az intézmény területét elhagyni, illetve gyermekük gondozási időben történő elvitelekor a jelzést megvárni.

A gondozási idő alatt a bejárat zárva van (nem kulcsra). Az intézményt felkereső különféle árucikkeket forgalmazó ügynökök intézménybe történő belépése – dolgozói értekezleten történő állásfoglalás, valamint az SZMSZ szerint – nem lehetséges.

Szülői értekezletre évente 2 alkalommal kerül sor. Az összevont szülői értekezleteken a bölcsőde egészét érinti kérdésekről esik szó, majd ezt követően az adott gyermekcsoportra vonatkozó aktuális események megvitatása a szülői kisgyermeknevelő megbeszélésen történik.

10. Napirend

A csoportok napirendje, szervezési kérdései, gondozási -és nevelési gyakorlata, az irányelvekben és módszertani levelekben foglaltak szerint szerveződik.

Bölcsődében érkezés, gyermek bevétele: 5.30-7.30-ig, vagy 8.00-9.30-ig

Reggeli: 7.30-8.00. (A gyermek folyadékkal való kínálása 9.30 ill. a nap folyamán többször)

Kötetlen foglalkozás: 9.00-11.00-ig

Ebéd: 11.00-11.45-ig

Alvás, pihenés: 11.45-14.30-ig

Uzsonna: 14.30-15.00-ig

Kötetlen foglalkozás, gyermekek elvitele: 15.00-17.30-ig

A gyermek bölcsődébe való bevétele előtt, gyermeket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili vagy a WC használatát, majd kézmosás után kísérik be őket a csoportszobába és tájékoztassák a gondozónőt a gyermek hogylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.

A bölcsődei átadókban a szekrényekben lévő értékeiket a szülők elhelyezik. A bölcsődében egyéb helyen hagyott tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.

A gyermekük hazavitelére 16.30 óráig van lehetőség, az ügyeleti helységben 17:30-óráig. A gyermek hazaviteléről legkésőbb a bölcsőde zárása előtt negyedórával gondoskodni kell a szülőnek. Szombaton és vasárnap, valamint ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon a bölcsőde nem üzemel.

Minden bölcsődei rendezvényhez a bölcsődevezető és helyettesének engedélyét kell kérni. A csoportszobák, vagy egyéb helyiségek használatához három (3) nappal a rendezvény tervezett időpontja előtt kérelmet kell terjeszteni az intézményvezetés elé. A rendért a rendező szerv feyelmileg felelős, az esetleges károkért anyagilag felelős. A bölcsődei rendezvényen felnőtt felügyelete kötelező.

11. Gondozási nap, foglalkozások

A bölcsődei munkahét öt (5) gondozási nappól áll. Az egyes csoportszobák, és csoportok heti időbeosztását a bölcsődei szakmai program tartalmazza.

A folyosóajtókat és a csoportszobákat az erre a feladattal megbízott személy nyitja. A folyosóajtókat és a szobákat 17.30 órakor az erre megbízott személyek zárják.

A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg. A szülők válása esetén csak a bírói döntés szerinti felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adja át a gyermeket az intézmény. Amennyiben mindkét szülő gyakorolja a szülő felügyeleti jogot a bölcsőde köteles mindkét szülőnek kiadni a gyermeket. A gyermek ittas személynek nem adható ki.

A bölcsődei átadókban minden gyermeknek -jellel ellátott- külön szekrénye van a ruhák tárolására. Átadáskor és kiadáskor a szülő öltöztesse át a gyermekét. A gyermek napközben a saját ruháját viseli,

annak tisztaságáról, illetve a csere lehetőségéről fokozott figyelemmel szíveskedjen a szülő gondoskodni. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét és jelét bevarni/beírni. (megkülönböztető jellel, vagy névvel az azonosíthatóság miatt.)

12. A gyermek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

Az gondozott gyermek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását gyermekorvos biztosítja. Az intézmény és az orvos között évente megkötött szerződés tartalmazza a rendszeres szűrővizsgálatokat, ill. preventív jellegű tevékenységeket. A gyermekorvos elvégzi a gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzését, esetleges szűrését. A gyermekorvos elvégzi az ellátott gyermekek higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Az intézmény alkalmazottai elsajátítják és alkalmazzák a gyermek egészségét és a biztonságát védő ismereteket; betartsa, továbbá igyekezzen társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat; azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel; továbbá azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozója – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült; és megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában, valamint rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa a bölcsőde felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A bölcsőde funkciói különösen az Egészségügyi, Egészségnevelési (mozgás, levegőzés, táplálás, higiénés) szabályok kialakítása, továbbá Nevelési, Családtámogató, szociális funkció, valamint a Gyermek -és családvédelmi funkció.

13. A balesetekkel kapcsolatos intézményi feladatok

A szülő hozzájárulása esetén a gyermek részt vesz egészségügyi szűrővizsgálaton, annak érdekében, hogy elsajátítsa és alkalmazzá az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó személynek vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

14. Hiányzások

A bölcsődei gyermekorvos és a házi gyermekorvos javaslatait a betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkoztatóan szülők tartásuk be. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészségének egészsége érdekében a hurutos, lázas (37,5 C és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló betegségről a kisgyermeknevelőt, dajkát tájékoztatni kell.

A bölcsődében történő megbetegedés esetén a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Az ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a szülő vagy törvényes képviselő a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátás biztosításáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit. A szülő kötelessége a gyermek hazaviteléről gondoskodni. A beteg gyermeket gyógyulásig nem lehet közösségbe hozni.

A távolmaradás okát 48 órán belül közölje a bölcsődevezetővel, vagy helyettesével. Ha a gyermek bármilyen okból 3 napnál hosszabb ideig nem látogatja a bölcsődét, csak a házi/gyermekorvos által kiadott igazolással együtt hozható legközelebb.

Ha a gyermek otthon betegszik meg, erről és a gyógyulás várható idejéről is mielőbbi tájékoztatassa a szülő az intézményt, az étkezések igény szerinti biztosítása érdekében. A gyermek várható

távolmaradását köteles a szülő személyesen a megelőző nap 14.00 óráig a bölcsődevezetőnek, vagy a helyettesének vagy a 06/33/313-970 telefonszámon bejelenteni. A távolmaradás idejére a bejelentést követő naptól mentesül a fizetésének köztelezettsége alól.

A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a szülő köteles tájékoztatni a bölcsőde vezetőjét, az erről szóló orvosi igazolást mutassa be.

A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (óra, ékszer, mobiltelefon stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett egyéb tárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget nem vállal az intézmény. A bölcsődében hagyott vagy hozott tárgyakért felelősséget ugyancsak nem vállal a bölcsőde.

15. Helyiségek használatának rendje

Az intézményben tartózkodó személyek az intézményben való tartózkodásuk teljes időtartama alatt kötelesek megtartani a jogszabályokban, házirendben meghatározott egészségvédelmi, baleset megelőzési, munkavédelmi előírásokat. A balesetek megelőzésének érdekében, illetve az egészség védelmében minden személy köteles a szabályokat betartani.

Köteles minden gyermek az életkorának megfelelő, tiszta, ápolt, gondozott külsővel, időjárásnak megfelelő öltözékben a bölcsődében megjelenni, valamint abban tartózkodni.

Minden intézményben tartózkodó személy a bölcsőde épületében köteles úgy közlekedni, viselkedni, hogy azzal társai és saját testi épségét ne veszélyeztesse. Az energia, és víz használatával takarékoskodjon (villany leoltása, vízcsap elzárása, nyílászárók bezárása). A házimunkás feladata ennek ellenőrzése.

Amennyiben a bölcsőde épületében tartózkodó személy valamely más személynél valamilyen sérülést, rosszul érzést tapasztal, vagy önmaga megsérül, rosszul érzi magát, vagy valamilyen balesetveszély forrását észleli, abban az esetben haladéktalanul keresse meg a közelében tartózkodó legközelebbi felnőttet, aki köteles azonnal intézkedni. Az intézkedő felnőtt a lehető legrövidebb időn belül értesítse a bölcsődevezetőt és a hozzátartozót vagy annak szüleit.

A gyermekek és a szülők személyes csomagjaiért (eszközök) a bölcsőde felelősséget nem vállal, ezért az intézményben a felszerelésen kívül más értéktárgyat behozni nem javasolt. Az átlagosnál jelentősebb értéket képviselő eszközök behozatala tilos.

A gyermekek nem hordhatnak ékszereket, testékszereket, melyek balesetveszély forrását jelenthetik, illetve egészségüket károsítják (pl.: fülbevaló, hosszú lánc, karkötő, gyűrű). Ha a bölcsődei felszerelésen kívül más értéktárgy behozatala elháríthatatlan, akkor azt a szülő megőrzésre adja be a gondozás időtartamára vagy a bölcsődevezető-helyettesnek.

Az elveszett és esetleg mások által megtalált ruhadarabot, bölcsődei felszerelési tárgyat a bölcsődevezetői irodában kell leadni az ott hivatalosan tartózkodó személyek számára, akik azt igazolt tulajdonosoknak átadhatják.

Kérékpárt az intézményben (udvar) mindenki csak saját felelősségére hozhat, és a megadott tárolási helyen helyezheti el azt. Kérékpárt, rollert, egyéb közlekedéshez használt eszközt az bölcsőde épületébe nem lehet bevinni.

A bölcsődei eszközeiért annak valamennyi dolgozója, az eszközök használója felelősséggel tartozik.

Az épületből elvinni (iratkezelés szabályai) bármilyen bölcsődei eszközt, dokumentációt csak a bölcsődevezető és helyettese, vagy az eszközért felelős személy írásbeli engedélyével lehet.

Dohányzás, szeszes ital, más drogok fogyasztása a bölcsőde egész területén, továbbá minden bölcsődei rendezvényen (klubrendezvény, ünnepély, kirándulás, táborozás) tilos. Szeszes ital és drogok hatása alatt, illetve birtokában, a bölcsődében és bölcsődei rendezvényen megjelenni tilos.

A durva, az egészséget és testi épséget is veszélyeztető játék tilos! Tilos a konnektorokba nyúlni!

Mások és saját testi épségére veszélyes tárgyat, eszközöket, szúró-vágó eszköz, robbanás és tűz okozására alkalmas eszközöket, fegyvert, vagy fegyvernek látszó tárgyat, veszélyes folyadékot a nem hozhat a bölcsőde épületébe. Önvédelmi eszközt a bölcsőde területére behozni tilos!

A törvény által tiltott jelképek, képek használata, viselése tilos!

Nem szabad a bölcsődébe hozni a gondozás, foglalkozások megzavarására alkalmas eszközöket, mint például rádió, magnetofon, diktafon, sétálómagnó, hangeffektusok kiadásra alkalmas eszközök, játékok.

Nem szabad a bölcsődébe hozni undort keltő tárgyakat, közerkölcsöt, mások vallási, etnikai hovatartozását sértő kiadványokat, képeket, eszközöket. Nem szabad a bölcsődébe élő állatot hozni.

Az intézmény épületeinek, udvarának és környezetének tisztaságára minden használójának kötelessége ügyelni. A tisztaság megőrzése érdekében nem lehet az intézménybe hozni napraforgómagot, tökmagot, rágógumit. A bölcsőde minden helyiségét csak rendeltetészerűen lehet használni, ettől eltérni csak külön engedéllyel lehet.

Étkezni csak az arra kijelölt helyen lehet. A bölcsőde épületében a bölcsődei dolgozókon, a gyermekeken és hozzátartozóikon kívül csak a hivatalos ügyek intézői tartózkodhatnak. A bölcsőde helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg a bölcsőde ellátja a gyermekek felügyeletét párt, vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható. A bölcsőde egész területén és közterületen a kerítéstől számított 10 méteres körzetben dohányozni tilos.

A szemetet szelektív módon szemetes edényekbe kell elhelyezni (ha van lehetőség).

A bölcsődében tilos a reklám tevékenység, kivéve, ha a reklám gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

16. Udvari szabályok

A gyermekek egyesével mászhatnak a mászókéra és csúszhatnak le a csúszdán! Nem rajzolhatnak a falra, kerítésre, lábtörlőre! Az előkerthez tartozó beton udvaron csak a földre, a hátsón csak a teraszra szabad rajzolni. Fokozottan ügyeljenek a gyermekek, szülők, alkalmazotti személyzet a virágokra, cserjékre! Ne tépjük őket. „Játékmotorozni” csak a járdán szabad, a fűvön nem. Az ugrálóban csak cipő nélkül lehet ugrálni.

A kaput, ajtót csak és kizárólag felnőtt nyithatja, és csukhatja. Az udvari játék végén a játékokat a gyerekekkel együtt kell a helyükre tenni. A homokozót minden játéknap végén le kell takarni. A gyümölcs héját, maradékát, valamint az édesség csomagolását az udvaron eldobálni tilos! Amennyiben ez mégis megtörténik a szemetelőnek kell az udvar takarítását elvégezni.

17. Csoportszoba

A csoportszobában szülő csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (beszoktatás, ünnepélyek, szülői értekezletek, nyílt napok stb.). A csoportszobába utcai cipővel belépni tilos.

18. Konyha, étkező

A bölcsődei konyhába csak egészségügyi könyvvel rendelkező személy léphet be. Az étkezőt a bölcsőde dolgozói étkezésre 7.45 – 14.00 között vehetik igénybe a kijelölt időben. Az étkező minden más célra

történő használatához az intézmény vezetőjének írásbeli engedélye szükséges. Az étkezés zavartalan és gyors lebonyolítását a szakdolgozó irányítja és az ételmezésvezető által kijelölt konyhai dolgozók segítik. Rendkívüli esetben az ételmezésvezető jogosult és köteles a szükséges intézkedésre. Az étkezőből ételt, italt nem lehet kihozni, kivéve gyümölcsöt és csomagolt édességet.

19. Étkezés és igénylése

Az étkezési térítési díjakat megállapított módon és határidőig (tárgyhó 10-ig) kell befizetni és a befizetést igazolni. A gyermek hiányzást csak akkor tudjuk az étkezési díjknál figyelembe venni (következő hónapban jóváírni), ha aényt a szülő vagy törvényes képviselő az intézményben ételmezésvezetőnél a hiányzást kezdő napján fél-kilenc (8.30) óráig bejelentik, vagy előre írásban jelzi. A jóváírást, a bejelentési naptól lehet érvényesíteni. A fél-kilenc (8.30) órán túli bejelentés esetén a jóváírást, a bejelentést követő naptól lehet csak érvényesíteni.

Az étkezéssel kapcsolatos mindenfajta panasz esetén az bölcsődevezetéshez lehet fordulni. A bejelentést az ételmezésvezetőnek továbbítja az intézményvezető, a megvizsgálását követően a panasz bejelentőjét szóban vagy írásban -nyolc (8) napon belül- értesíti az illetékes.

A 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 2. § 14. pontja alapján a bölcsőde közétkeztetést biztosító gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény. A rendelet 5. § (2) bekezdése szerint, mint közétkeztető, bölcsődénk napi 4x-eri étkezést biztosít. A heti étlap az információs táblán megtekinthető. Az étkeztetéssel kapcsolatos aktuális információk (pl. étrend) és tájékoztatók elérhetőek a honlapon.

A rendelet (37/2014. (IV.30.) EMMI) 15. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a bölcsődében minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő gyermek számára az állapotának megfelelő, dietetikus által összeállított diétás étrendet biztosítunk. A diétás étrend olyan ételekből összeállított étrend, amely speciális táplálkozási igényeket elégít ki, bizonyos anyagok ellenőrzött mértékben történő fogyasztásával. A bölcsődénk biztosítja a gyermekek számára a normál és diétás étkezéseket, ezért kívülről történő étel behozásához nem járulunk hozzá!

20. Díjfizetés

Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. A térítési díj fizetésénél a törvény szerint kedvezményben részesülnek azok, akik jogosultságukat igazolják.

Az étkezési díjat a szülő vagy törvényes képviselő az intézményvezető által előre megadott időpontban pontosan köteles befizetni az intézmény irodájában. Fizetési és egyéb gondjaik esetén a bölcsőde vezetője ad érdemi tájékoztatást, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll a szülők rendelkezésére. A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható reggel 8.30-ig. Hiányzás esetén az étkezések díját utólag írjuk jóvá figyelemmel a 19. pontban leírtakra.

A szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást egy nappal előtte, déli 12 óráig be kell jelentenie, különben az intézménynek nem áll módjában az előre befizetett étkezési térítési díjat jóváírni.

A befizetett, de fel nem használt étkezési térítési díjak visszafizetése /kimaradás esetén/, (a bölcsődevezető által kitöltött és leigazolt visszatérítési jogosultságot igazoló nyomtatvány kitöltött után) Esztergom Megyei Jogú Város Önkormányzat pénztárában történik. Hiányzás után legalább egy nappal előre jelezze a szülő, ha gyermeke ismét jöhet bölcsődébe.

21. Hivatalos ügyek intézésének rendje

A titkárságot (adminisztrátor), a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel. A csoport többi gondozott gyermekét érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni. Minden

okiratot az bölcsődevezetőtől vagy a helyettesétől a titkárságon kell kérni. Rendkívüli kérelmeket, beadványokat az intézmény vezetéséhez juttathatják el.

A gyermek és szülő személyes problémáival közvetlenül a bölcsődevezetőhöz és helyetteshez fordulhat. A tájékoztató füzet a bölcsődei munkához ajánlott felszerelés.

A fenntartó döntése alapján meghatározott nyári időpontban a bölcsőde zárva tart. Ekkor történik a nagytakarítás és a szabadságolás. A nyári szünetben az adminisztrátor ügyeletet tart. A nyári ügyelet időpontja a honlapon és a bölcsőde kapujánál kerül elhelyezésre. A bölcsődei nyári zárva tartása esetén az intézmény ügyeletet biztosít.

22. A bölcsődei jogviszony, beiratkozás

A bölcsődei jogviszony a beiratkozással keletkezik a szülő és az intézmény között létrejött megállapodás alapján. A gondozott gyermekek az első gondozási nappal gyakorolhatják a jogaikat. A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának és esetlegesen kiegészítő szolgáltatásoknak biztosításával (akik a Gyvt.41§ (1) bek. meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni) 20 hetes -3 éves egészséges és a 20 hetes-6 éves sajátos nevelésű igényű gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése. A hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére törekvés.

A szülők/gondviselők a gyermek bölcsődébe történő felvételét év közben folyamatosan kérhetik. A beiratkozás alkalmával a szükséges dokumentumok (lakcímkártya, személyi azonosító, esetlegesen rendelkezésre álló gyermekre vonatkozó szakvélemény, TAJ kártya, születési anyakönyvi kivonat) bemutatása után a beiratkozásban közreműködő személy köteles vizsgálni azt is, hogy a megjelenő személy(ek), illetve szülő(k) jogosult(ak) beírni a gyermeket a bölcsődébe. A szülő köteles a szakértői szakvéleményt a bölcsőde tudomására hozni.

A bölcsőde ügyfélfogadási idejében (H-P 9-11; 13-15) a szülő jelzi bölcsőde iránti igényét, és a lakcímkártya és a TAJ kártya alapján a bölcsődevezető kitölti a jelentkezési lapot, mely a szülők és a gyermek személyi adatait tartalmazza. A szülő kitölti a felvételi kérelmet. A szülő tájékoztatást kap a bölcsődében folyó munkáról, tájékoztatást kap a Gyvt. 33.§-ban szereplő kötelezettségekről, valamint mindezt aláírásával igazolja.

A gyermekek felvételéről a bölcsődevezető dönt. A nevelés „nyelve” magyar. Az intézményben a gyermek és szülő anyanyelvét szóban és írásban használhatja. A magyar nyelv nem ismeretének hiánya miatt senkit nem érhet hátrány.

A gyermek beíratásában jogosult eljáró szülő(k), vagy törvényes képviselő -a beiratkozáskor- nyilatkozik arról, hogy ki(k) jogosult(ak) a bölcsődéből elvinni, vagy kapcsolatot tartani a kiskorú gyermekkel.

A gyermek beíratásában jogosult, eljáró szülő(k), vagy törvényes képviselő köteles nyilatkozni a gyermeke mindazon egészségügyi problémáiról, melyről úgy gondolja, hogy a bölcsődének tudnia kell különös tekintettel állandó gyógyszeresedésről, gyógyszerérzékenységről, fennálló állandó betegségről (epilepszia, cukorbetegség, asztma).

Ha a bölcsőde az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A felvételre várókat meghívjuk a sorsolásra, a gyermekek sorszámukkal kihúzásra kerülnek. A sorsolásról jegyzőkönyv készül. Az érintetteket írásban értesítjük az eredményről.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a gyermek, akinek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, **akiknek szülei vagy nevelői munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt segítő programban, képzésben való részvételük vagy egyéb ok miatt a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak**

gondoskodni. A felvételnél előnyt élvez az a gyermek az alábbi sorrendben) aki: rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, akit egyedülálló (hajadon, nőtlen, özvegy elvált vagy házastársától külön élő-kivéve ha élettársa van) szülője nevel, akinek szülője orvosilag igazolt állapota miatt a gyermek napközbeni ellátását biztosítani egyáltalán vagy csak részben tudja, akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma eléri vagy meghaladja a három főt, de rá nézve a szülő GYED-ben, GYES-ben nem részesül, (1997. évi LXXXIII. törvény 42/C §. e) pontja alapján) akinek családja családgondozásban részesül és a gyermek fejlődése érdekében- a jelzőrendszer tagjai szerint- állandó napközbeni ellátásra van szüksége, akit -gyámhatósági határozat alapján- védelembe vettek, vagy gyámként kirendelt hozzátartozója nevel.

23. A bölcsődei ellátás megszűnése

A bölcsődei ellátás megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a gondozott 6 hét indokolatlan távolmaradásával, a törvényes képviselőnek a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően, továbbá, ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn vagy a gyermeket másik intézménybe helyezik el, és a házirend bármely pontjának megszegésével. Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartás zavara veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

A bölcsődei ellátás ugyancsak megszűnik a bölcsődei nevelési és végén (augusztus 31) ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és egyéb ok (SNI) nem áll fenn.

Ha a gyermek felvételt nyert, és a megbeszélte időben nem kezdi meg a beszoktatást, indokolt esetben az intézmény maximum 1 hónapig tartja fenn a helyet a gyermek számára. Ezt követően, -még igényli az ellátást- újra be kell iratni a gyermeket. Ebben az esetben nem biztos, hogy abban a bölcsődei csoportban tudja elhelyezni az intézmény a gyermeket, ahová a szülő szeretné. A bölcsődei felvételek további részleteiről a Bölcsőde Felvételi Szabályzata rendelkezik.

IV. Fejezet Érdekvédelem

24. A bölcsődében gondozott gyermekek érdekvédelme

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

A szülő a gyermek ellátását érintő panasszal élhet az Érdekképviseleti Fórumnál, a bölcsőde vezetőjénél. Az Érdekképviseleti Fórum köteles a panaszt kivizsgálni a bejelentést követően 5 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a vizsgálat eredményéről. A törvényes képviselő panaszával az intézmény fenntartójához fordulhat, ha az érdekképviseleti fórum határidőben nem intézkedik vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

25. Az alkalmazottak jogai és kötelességei

Az intézmény feladatát a hatályos gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó jogszabályok alapján látja el. Az intézmény működését az intézmény élén álló bölcsődevezető szervezi és irányítja. Az intézmény dolgozói közalkalmazottak. A munkaviszonyokra vonatkozó kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályozza.

A dolgozó kötelessége, hogy hivatásához híven a lehető leghatékonyabban segítse a reá bízott növendéke szellemi-lelki-teszt fejlődését a munkájával kapcsolatos fenntartói és bölcsődevezetői

előírásokat, intézménye munkarendjét, működék együtt vezetőivel, munkatársaival, szüleivel. továbbá képezze magát szaktudományaiban, a nevelés tudományában, és mindazon területeken, amelyek segítik abban, hogy hatékonyabban munkálkodhassék az intézmény céljainak megvalósításában.

Az intézmény minden alkalmazottjának –tekintet nélkül arra, hogy milyen vallású, milyen munkakörben dolgozik- figyelembe kell vennie, hogy a közösség munkatársa, és köteles megjelenésével, megnyilatkozásaival, valamint életvitelével segíteni a gyermekek jóerkölcös szerinti nevelését.

A kisgyermeknevelők és az ő munkájukat segítő alkalmazottak büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számít.

26. A család és bölcsőde kapcsolata

A család és bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Az családi füzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődése, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre.

A család és a bölcsőde együttműködésének formái között jelentős szerepet játszik a családlátogatás, a szülői közreműködéssel történő, fokozatos beszoktatás, a bölcsőde nyitottsága, a napi találkozások rutinja, az családi füzet és a szülői értekezletek. A bölcsődei gondozás-nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Minden szülő hozzon gyermekének egy „családi füzetet” melybe a gondozók 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. Kisgyermeknevelők havonta egy órában fogadó órát tartanak, mely során lehetőség kínálkozik az aktuális problémák megbeszélésére.

A kapcsolattartás, tájékoztatás egyéb formái: hirdetőtábla, nyílt napok, tervezett programok. A szülők, a látogatásuk időpontját a gyermekük gondozójával előre egyeztessék. A gyermeket szülőkkel, illetve hozzátartozójukkal együtt fogadjuk, ezáltal lehetőség nyílik különböző nevelési-gondozási problémák megbeszélésére. Az intézmény szolgáltatásáról tájékoztatást az intézményvezetőnél, és a Hivatal Közjóléti irodán kaphatnak az érdeklődők.

27. Érdekképviseleti fórum

A bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik. Az érdekképviseleti fórum tagjai a csoportokat képviselő szülők (10 fő), a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők (2 fő), a fenntartó önkormányzat delegáltja (1 fő), azaz összesen 13 fő. Az aktuális tagok névsora jól látható helyen kifüggesztésre kerül az intézményben.

Az Érdekképviseleti Fórum feladata az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme, és a hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés, továbbá intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél, valamint az intézmény alaptervékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint költségvetés felhasználására vonatkozó javaslattétel, végezetül a házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál az ellátást érinti kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén, valamint iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői 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 két alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint). Az üléseiről jegyzőkönyv készül.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

28. A házirend elfogadásának szabálya

Jelen házirend az intézmény Szakmai Programjának melléklete. A házirendet a bölcsőde vezetője készíti el. A házirend elfogadásakor, módosításkor egyetértési jogot gyakorol az intézmény alkalmazotti közössége, bölcsődei Érdekképviselői Fórum. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Bölcsőde a fenntartó (Esztergom Megyei Jogú Város Önkormányzat) által meghatározott alapító okirat szerint és jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint Szakmai Program szerint működik.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti: a bölcsőde vezetője, kisgyermeknevelők, az Érdekképviselői Fórum. A módosítás során az elkészítésre vonatkozó legitimációs eljárást kell lefolytatni. A házirend felülvizsgálati rendje: jogszabályi változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

29. Panaszkezelés

Panasz esetén először az érintettekhez kell fordulni. Sikertelen megoldás esetén az bölcsődevezetőségéhez mindenfajta panasz esetén a bölcsődevezetéshez lehet fordulni. A panasz kivizsgálását követően a panasz bejelentőjét szóban vagy írásban –tizenöt (15) napon belül- értesíti az illetékes. A szülő az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a tett intézkedéssel nem ért egyet.

30. Egyéb rendelkezések

Ezen házirend az a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998. (IV.30) NM. Rendelet, továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült. A Házirend elfogadást követően lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Házirend az Intézmény egész területére és valamennyi dolgozójára kötelező érvénnyel vonatkozik. Egyidejűleg a korábban kiadott Házirend hatályát veszti.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén egyetlen párthoz kötődő szervezet sem működhet, továbbá, amíg a bölcsőde ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. A bölcsőde vezetőjének engedélyével csakis az intézmény profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos hirdetések kerülhetnek ki a bölcsőde hirdetőtáblájára.

Katasztrófa helyzet (tűzriadó, bombariadó és árvíz, stb.) esetén az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazottakat kell alkalmazni, elsődleges feladat a gyermekek biztonságba helyezése. A házirendben nem szabályozott egyéb kérdések vonatkozásában az érvényes törvényi rendelkezések az irányadók.

A Házirendet készítette: Vicze Enikő

Esztergom,

.....
Bölcsődevezető

A Házirend tekintetében véleményezési jogával élt a dolgozók közössége. Véleményüket aszámú jegyzőkönyv tartalmazza.

Kelt: Esztergom,

.....
Dolgozói közösség elnöke/képviselője

Esztergom,.....évhó.....nap

.....
Bölcsődevezető

.....
Fenntartó

A Házirendet jóváhagyom törvényességi szempontból.

.....
Önkormányzat jegyzője

