

*Mezőkövesdi Óvoda-Bölcsőde
és Élelmezési Központ*

Mese kert Bölcsődéje

3400 Mezőkövesd, Illyés Gyula u. 10.

HÁZIREND



Lady?

Általános információk:

Intézmény fenntartója:	Mezőkövesd Város Önkormányzata
Intézmény neve:	Mezőkövesdi Óvoda-Bölcsőde és Élelmezési Központ
Telephely neve:	Mesekert Bölcsőde
Intézmény OM azonosítója:	028507
Intézmény címe:	3400 Mezőkövesd, Egri út 3. tel.: 49/412-282
Telephely címe:	3400 Mezőkövesd, Illyés Gyula u. 10. tel.: 49/311-829
Bölcsőde e-mail címe:	mkmesekert@gmail.com
Honlap:	https://www.mezokovesdiovoda.hu
Intézményvezető:	Lázár Endréné
Bölcsődevezető:	Vargáné Pap Edina

1997. évi XXXI. törvény alapján

Bölcsőde

42. §* (1) A bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

43. §* (1) A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, akár több csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A bölcsődei gondozás – nevelés gyermekközpontú, a családi nevelés kiegészítőjeként támogatja a gyermekek fejlődését, személyiségük kibontakozását.

A bölcsődei nevelés alapelveit A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja határozza meg, erre, és A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai módszertani levélre épül az intézmény Szakmai Programja.

A bölcsődei nevelés gondoskodik:

- a biztonságos, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtéséről,
- a testi, a szociális, az értelmi képességek fejlődésének elősegítéséről, a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő játéktevékenység biztosításáról,
- az optimális fejlődéshez szükséges személyi és tárgyi környezetről

A bölcsődei gondozási év adott év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

A bölcsődébe a felvétel folyamatos a teljes feltöltöttség eléréséig.

Az intézmény férőhelyszáma: 24 fő.

Felvétel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 42.§ (1) pontja alapján:

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a törvényes képviselőkön kívül a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti

- a) a körzeti védőnő,
- b) a házi gyermekorvos vagy a házi orvos,
- c) a család-és gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhatóság

A Házirend a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről – alapján készült.

A Házirendben foglaltak célja, hogy biztosítsa a bölcsőde törvényes működését, a nevelés-gondozás zavartalan megvalósulását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A Házirend hatálya kiterjed a Mesekert Bölcsődébe felvett gyermekek szüleinek és dolgozóira. Általános tudnivalókat, magatartási szabályokat fogalmaz meg és meghatározza a kapcsolattartás rendjét és módját, valamint a „Érdekképviselői Fórum” működését.

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A bölcsőde minden hétköznap **reggel 6⁰⁰-tól – délután 18⁰⁰ óráig** tart nyitva.

Reggel **8⁰⁰ óráig** fogadja folyamatosan az érkező gyermekeket.

8⁰⁰ - 8³⁰ között a gyermekek bevétele a reggeliztetés miatt szünetel.

Reggeli után **9³⁰ig** ismét fogadjuk a gyermekeket.

Fontosnak tartjuk, hogy a szülők segítsék a csoportok napirendjének kialakítását az időpontok betartásával.

Lehetőség van arra is, hogy indokolt esetben későbbi időpontban érkezzenek, de kérjük, ezt előre jelezzék a kisgyermeknevelőknek.

Kérjük, hogy gyermekükkel, ill. gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező, ill. távozó gyermekekre.

2. Bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa megbízott (írásban, vagy előzőleg bemutatott) személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak a bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

3. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5 C° és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek (hányás, hasmenés, váladékos szem) nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.

4. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

A kiskorú gyermek vizsgálatát, egészségügyi ellenőrzését, kezelését, gyógyítását csak a házi gyermekorvos (illetve annak helyettese) láthatja el, igazolást is csak ő adhat a bölcsődébe.

Orvosi igazolás hiányában nem tudjuk a gyermeket a bölcsődében fogadni.

5. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

6. Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket tisztán, gondozottan hozzák a bölcsődébe, és biztosítsák a szükséges váltóruhát és pelenkát.

A még nem szobatiszta gyermekeknél naponta minimum 3-4db pelenkára van szükség.

7. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat helyezték el a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Az intézményben a gyermekek saját ruháikban vannak.

Fülbevaló, de különösen lánc, karkötő, apró hajcsattok viselése balesetveszély forrása lehet, kérjük ezek mellőzését.

8. Amennyiben a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradás okát (9^{oó} óráig) jelteni kell a kisgyermeknevelőnek, vagy a bölcsődevezetőnek. A térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.

9. Az étkezési díjat havonta előre szükséges befizetni. A befizetés a Bayer Róbert Kollégium, 3400 Mezőkövesd, Damjanich út 1. alatt történik, minden hónap 10-ig.

10. Kérjük, vigyázzunk közösen az intézmény tisztaságára. Ennek érdekében gyermekükkel érkezéskor és távozáskor a gyermek csoportja felőli bejárati ajtón közlekedjenek. A bölcsőde belső folyosóját csak indokolt esetben (pl. beszoktatás ideje alatt) használhatják.

11. Kérjük, a bölcsőde épületén belül ne kínálják gyermeküket édességgel, nassolni valóval. Ez etikátlan a többi, éppen ott tartózkodó gyermekkel szemben, és az intézmény tisztaságának megőrzését is veszélyezteti.

12. A bölcsőde nyári zárva tartásáról a Fenntartó dönt, ennek időpontjáról a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatja. Az ügyeleti ellátásra igényfelmérés történik.

Április 21. Bölcsődék Napja, nevelés-gondozás nélküli munkanap. 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 43.§ (1). Az ügyeletre ugyancsak igényfelmérés történik.

13. Bölcsődénk alapítványa a Csibe alapítvány, melynek számlaszáma: 10402733-50526652-69571007, adószáma: 18446816-1-05. Az alapítványba befolyt összeget minden évben a játékkészlet bővítésére, képességfejlesztő játékok beszerzésére használjuk fel. Köszönjük, hogy lehetőségükhöz mértén támogatják alapítványunkat!

II. BÖLCSŐDE KULTÚRA - MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

1. Bölcsődében a nevelési-gondozási feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője /amennyiben nincs jelen, a csoport másik kisgyermeknevelője/ végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek személyiségét, fejlettségét.

A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.

2. A gyermekek csoportba történő beosztása, a kisgyermeknevelők személye és az intézményen belül a csoportok elhelyezése indokolt esetben változhat, kérjük megértésüket.

3. A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a kisgyermeknevelő együttműködését, egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze, ezzel is mintát nyújtva a gyermeknek.

4. A bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelők és alkalmazottak közfeladatot ellátó személyek. Büntetőjogi védelem illeti őket.

5. Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor, a gyermek átadásánál és átvételénél tartsák be az érkezési sorrendet, hogy a kisgyermeknevelő a személyiségi jogokat tiszteletben tartva tudjon tájékoztatást adni a szülőnek, ill. tudja meghallgatni a szülőt.

Kérjük, várják meg, míg a kisgyermeknevelő átveszi, átadja a gyermeket.

6. Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben kell nevelnie, gondoznia a kisgyermeknevelőknek, ami az egészséges és sérült gyermekekre egyaránt kell, hogy vonatkozzon.

7. A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön kívül az intézmény működését elősegítő egyéb munkatársaknak is /élelmezés, takarítás területén dolgozók/ munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell járulniuk a bölcsődei nevelő-gondozó munka eredményességéhez

III. KAPACSOLOTTARTÁS FORMÁI ÉS IDEJE

A család és bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű, a gyermek optimális fejlődésének elengedhetetlen feltétele. Éppen ezért:

1. Szülői értekezletet évente 2 alkalommal tartunk, nyáron és ősszel.

Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető.

2. Családlátogatást a gyermek felvételét megelőzően vagy aktuálisan kezdeményezünk.

3. Lehetőséget biztosítunk a szülővel történő bölcsődei beszoktatásra /2 hét/, ami megkönnyíti a gyermek új környezetbe való beilleszkedését, csökkenti az alkalmazkodás nehézségeit, lehetőséget ad a szülőknek az intézményben folyó nevelő-gondozó munka megismerésére, és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.

4. A szülő – kisgyermeknevelő napi találkozása fontos eleme a kapcsolattartásnak, és akkor hatékony, ha kölcsönös az egymás tájékoztatása. A szóbeli tájékoztatás mellett meghatározó még az írásbeli információcsere is, ami a Családi füzetten keresztül történik.

5. A szülőcsoportos beszélgetések lehetőséget adnak a csoportot érintő, a szülőket leginkább foglalkoztató témák megbeszélésére, kibeszélésére. Évente 3 alkalommal szervezzük ezeket.

6. Az intézményvezető, a bölcsődevezető előzetesen megbeszélte időpontban fogadja a szülőket az esetlegesen felmerülő problémák, kérdések megbeszélésére.

7. Nyílt napok formájában is (Mikulás, Gyermeknap) módot adunk a bölcsődei életbe való betekintésre – együttjátszásra.

A csoportokban megünnepeljük a gyermekek születés és névnapját, ezzel kapcsolatban kérjük, a csoport kisgyermeknevelőivel egyeztessenek.

IV. Érdekképviseleti Fórum

Az Érdekképviseleti Fórum célja és feladata a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek képviselete, védelme.

Gyvt. 35. § (1)- Az intézmény fenntartója meghatározza - a (6) bekezdésben meghatározott ellátások kivételével - az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének - jogszabályban meghatározottak szerint kialakított - szabályait.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai: /Gyvt. 2/C. § alapján/

- a gyermekcsoportokat képviselő szülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
- valamint a fenntartó Önkormányzat által delegált személy.

Feladata:


1. Figyelemmel kíséri, véleményezi a gondozás- nevelés programját.
2. A család és bölcsőde együttműködését szolgáló rendezvényeket a bölcsődevezetéssel közösen megszervezi.
3. Szervezi és aktivizálja a szülőket a bölcsődei programok támogatására.
4. 15 napon belül kivizsgálja a bölcsőde vezetésével közösen a gyermekekkel és hozzátartozóikkal kapcsolatos írásban bejelentett panaszt. A kivizsgálás eredményéről értesítést ad a panaszt tevőnek.
5. A szülőknek joga van az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulni amennyiben a megadott határidőre nem történik meg panaszának kivizsgálása, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.
6. Az Érdekképviseleti Fórum véleményezi és elfogadja a Házirendet.

A Házirend betartását köszönjük!

Mezőkövesd, 2023.05.12.


Lázár Endréné
intézményvezető




Vargáné Pap Edina
bölcsődevezető