### Házirend

**Bölcsőde neve** Gyáli Bóbita Bölcsőde

**A bölcsőde címe:** 2360 Gyál, Klapka Gy. u. 7.

**Telefonszáma:**  06-29-340-375

**Bölcsőde vezetője:** Balkó Kálmánné

Személyes megbeszéléshez, telefonon időpont egyeztetés szükséges

1. A bölcsőde 6-17 óráig fogadja a gyermekeket. A gyermekek hazavitelére 17 óráig van lehetőség, intézményünk 17 óráig tart nyitva. 8-8.30 óra között kérjük, ne zavarják az étkező gyermekeket, 8 óra után megreggeliztetve fogadjuk az érkezőket.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megnevezett személy viheti el. 14 éven aluli gyermek ezzel a feladattal nem bízható meg és 14 – 18 év között is csak a szülő saját felelősségére írásos kérelem benyújtása után vihető el a gyermek a bölcsődéből.
3. A bölcsődei átadóban a gyermekeknek külön szekrényük van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a szekrényben csak a legszükségesebb dolgokat tárolják. A bölcsődében hagyott, illetve a gyermekeknél lévő, magukkal hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
4. A bölcsőde orvosának kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani. A kisgyermeknevelő által javasoltakat kérjük, a gyermek egészsége érdekében szíveskedjenek figyelembe venni. Lázas betegnek tűnő gyermeket a kisgyermeknevelő köteles orvoshoz javasolni és az üzenő füzetbe rögzíteni.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható!
6. A közösség egészsége érdekében, lázas (38oC felett) illetve antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
7. A családban előforduló esetleges fertőző betegségről a bölcsődét 24 órán belül értesíteni kell!
8. Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegszik meg, értesítjük a szülőt, illetve a szülő által írásban megjelölt személyt.
9. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben mielőbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is elősegítve a mielőbbi gyógyulást.
10. A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni és az üzenő füzetbe beírni, csak ezzel az igazolással lehet diétás menüt igényelni. A gyermek lázcsillapításának formájáról a kisgyermeknevelőt tájékoztatni szíveskedjék.
11. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk.
12. A szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő és a szülők napi találkozásaival, az üzenő füzetbe történő információcserék alkalmával módot adunk a családnak a bölcsődei életbe való betekintésbe. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.
13. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermekük egészségi állapotára, fejlődésére, illetve otthoni eseményekre vonatkozik. Mi az üzenő füzetet dokumentumnak tekintjük, mely végigkíséri a gyermek bölcsődei életét.
14. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más okból kifolyólag nem hozza bölcsődébe, a távolmaradás okát 24 órán belül közölje a csoport kisgyermeknevelőjével. Hosszabb, bejelentés nélküli távolmaradás esetén a gyermeket töröljük a névsorból. Tekintettel a megnövekedett igénylők létszámára, helyet fenntartani nem tudunk.
15. Hiányzás esetén, ha a szülő reggel 8 óráig nem jelez a kisgyermeknevelőnek, a következő naptól automatikusan lemondjuk a gyermek étkezését. Minden esetben előzőnap reggel 8 óráig tudják jelezni, hogy gyermeküket újra hoznák a bölcsődébe.
16. Az intézményben az étkezési díjakat minden hónap első szerdáján tudják befizetni a bölcsőde nyitva tartása alatt (8 – 17 óráig). Pótbefizetésre csak indokolt esetben van lehetőség a következő szerdán 9 – 11 óráig. Kérjük, hogy a befizetési napokat pontosan tartsák be, ellenkező esetben nem tudjuk fogadni a gyermeket.
17. Diétás étkezést csak 3 hónapnál nem régebbi szakorvos által kiállított igazolással tudunk biztosítani.
18. Az étkezési díj megállapításához 2015. szeptember 01 .-től a szülőknek nyilatkozatot kell kitölteniük, mely szerint ingyenes gyermekétkeztetésre válhatnak jogosulttá. Ha a nyilatkozattal kapcsolatban bármilyen változás történik, azt személyesen kell jelezni a gazdasági ügyintéző felé.
19. A tisztasági csomagot az előre jelzett napon hozzák be és adják át az ezzel megbízott kisgyermeknevelőnek.
20. Előzetes egyeztetés alapján fogadó óra kérhető a kisgyermeknevelőktől.
21. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Ennek alapjául szolgál a 1997. évi XXXI. törvény – A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

*A gyermek joga, hogy*

• segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;

• sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését, személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;

• védelemben részesüljön a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen;

• személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák;

• védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben;

• a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

*A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy*

• tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;

• megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését–gondozását bízza;

• megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit;

• megismerje a gyermekcsoport életét, napirendjét;

• megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;

• megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;

• tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;

• véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;

• személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák.

*A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy*

• gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;

• gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;

• gyermeke jogainak érvényesítése érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket;

• együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel, és betartsa a Házirendet.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

• munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg;

 • a munkaköri leírásának és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze a feladatait;

• a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;

• példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;

• teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat;

• szakmai kompetenciája határait betartva lássa el a feladatait;

• rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;

• munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.

A további jogokat és kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe” tartalmazza.

**22.** Panaszjog gyakorlása**:** Az intézményegységi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet:

- az intézményegység vezetőjénél

- az intézményegység fenntartójánál

- az Érdekképviseleti Fórumnál

- az ellátott jogi képviselőnél.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi. XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézményegység **Érdekképviseleti Fórum**ot működtet. A tagok neve, elérhetősége megtalálható a bölcsődékben az információs táblákon.

Az Érdekviseleti Fórum jogosultságai:

*Tájékozódási és tájékoztatási jog:*

Az intézmény vezetőjétől, a bölcsőde szakmai vezetőjétől tájékoztatást kérhet, a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

*Véleményezési jog:*

Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilvánít a gyermekeket érintő

ügyekben.

Javaslattételi jog:

Javaslatot tesz a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről és működéséről.

Egyetértési jog*:* Az Érdekképviseleti Fórum egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.

Az Érdekképviseleti Fórum kötelessége:

A panaszokat kivizsgálja és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá intézkedést kezdeményez a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét a bölcsődékben jól látható módon el kell helyezni.

**23**. Egyéb

 Dohányzás szabályai:

 A bölcsőde épületében és udvarrészen tilos a dohányzás.

 Reklám jellegű anyagok elhelyezése:

 A vezetői engedély megkérése után, csakis a bölcsőde profiljával, tevékenységével kapcsolatos,

 illetve azzal összefüggő reklámanyagok kerülhetnek ki a bölcsőde hirdetőtáblájára.

**A házirend betartását köszönjük!**

Gyál, 2020.03.01.

ph.

.....................................................

Balkó Kálmánné

Intézményvezető