

# KALOCSA ÉS KÖRNYÉKE TÁRSULT ÓVODÁJA, BÖLCSŐDÉJE

Zrínyi telephelyén működő bölcsőde házirendje



**Hatályos: 2010 12.01-től visszavonásig.**

**Készítette: Katus Györgyné  
Intézményvezető**

**Kelt: 2010. 12. 01.**

## 1. A házirend hatálya

1./1. Ez a házirend a Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéje Bölcsődei telephelyére járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A házirend célja, hogy meghatározza a gyermekek, szülők jogait a bölcsődében a bölcsődei étellel és neveléssel kapcsolatban.

1./2. A házirendet az intézmény vezetője készítette el és a gondozónői testület fogadja el. Elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Munkaközösség egyetértési jogot gyakorol.

A házirendet a fenntartó hagyja jóvá.

1./3. A házirendet a Bölcsőde gondozónői testülete 2010. 11. 10-én 395./B/2010. ikt. számú jegyzőkönyvben fogadta el 100%-ban.

1./4. A Bölcsőde SZMK vezetősége 2010. 11. 10-én 396./B/2010. ikt. számú jegyzőkönyvben egyetértését nyilvánította.

1./5. A bölcsőde házirendje a fenntartó elfogadásával érvényes. A házirend hatályba lépése: 2010.12. 01.

1./6. A házirend egy példányát a szülőknek a bölcsődei felvételkor át kell adni. Az átvételt aláírásával igazolja a szülő.

1./7. A házirend módosításának szabályai:

- törvényességi változás miatt
- intézményvezető által
- gondozónői testület javaslatára (50+1% felett)
- SZMK javaslatára

## 2. Az intézmény adatai:

Az intézmény neve: Kalocsa és Környéke Társult Óvodája, Bölcsődéje

Az intézmény címe: 6300 Kalocsa, Zrínyi út 17.

Telefonszáma: 0678/461-053

Az intézményvezető neve: Katus Györgyné

Az intézményvezető elérhetősége: 0620/451-4014

0670/3353-808

0678/461-866

0678/462-445

Az intézményvezető tartózkodási helye: 6300 Kalocsa Szent István kir. u. 19.

A bölcsőde szakmai vezetője: Illés Tiborné

**A szakmai vezető hiánya esetén a bölcsőde ügyeit az intézményvezető látja el, vagy az általa megbízott gondozónő.**

3. A bölcsőde nyitva tartása: munkanapokon 6<sup>00</sup>-17<sup>30</sup>-ig.

A gyermekek fogadása 6<sup>00</sup>-tól.

A gyermekek hazavitelére 17<sup>30</sup>-ig van lehetőség.

4. Kérjük, hogy 8<sup>00</sup> és 8<sup>30</sup> között ne zavarják a reggelizést. Lehetőség van a későbbi érkezésre is, de ebben az esetben reggelit nem tudunk biztosítani.

5. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a legszükségesebb dolgokat tárolják benne, mert a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.

6. Reggel a szülő öltözteti át gyermekét a saját játszóruhájába, majd a gyermek fejlettségi szintjétől függően felkínálja a bili vagy a WC használatát. A kézmosásban, fésülködésben segít, tisztán, rendben adja át a gyermeket a gondozónőnek. Röviden tájékoztatást ad a gyermek helyzetéről, a vele kapcsolatos eseményekről.
7. A gyermek délutáni távozásakor a gondozónő beszámol röviden a napi eseményekről. Ismét a szülő öltözteti át a gyermekét.
8. A bölcsődéből a gyermeket 14 év alatti gyermek nem viheti el. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. Vitás esetekben a bírósági végzésben megállapítottak alapján járunk el.
9. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét, vagy jelét beírni, hogy ne lehessen összekeverni.
10. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében, lázas (37,5 és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. a családban előforduló fertőző megbetegedést kérjük jelezni.
11. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő az üzenő füzetben írásban nyilatkozni szíveskedjék. A kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
12. A bölcsődében történő megbetegedés esetén a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a gondviselőt. ehhez pontos, aktuális cím és telefonszám szükséges, melyet változtatás esetén frissíteni kell a gyermek gondozónőjének. A beteg gyermeket néhány órán belül (2 óra) a közösségből el kell vinni, mely a szülő kötelessége, a gyermek mielőbbi gyógyulásának érdekében.
13. Ha a szülő a gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi a bölcsődébe, a távolmaradás okát 24 órán belül közölje a gondozónővel.
14. A bölcsődei ellátás igénybevételét az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg.
15. Az intézményvezető megszünteti az ellátást, ha a gyermek – alapos indok nélkül - legalább négy hétig nem veszi igénybe az ellátást és a visszatérés várható időpontjáról nem kap a gondozónő tájékoztatást. Abban az esetben is megszüntetheti az intézményvezető a bölcsődei ellátást, ha a térítési díj fizetésére kötelezett, e kötelezettségének kétszeri írásbeli felszólítás ellenére nem tesz eleget és ez által egy hónapos hátraléka keletkezett.
16. 23/2010. (XII.1.) sz. Kalocsa Város Önkormányzatának rendelete alapján a bölcsődei alapellátás abban az esetben vehető igénybe, ha a gyermek eltartója Kalocsa város közigazgatási területén lakóhellyel rendelkezik és munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, vagy nappali tagozaton iskolarendszerű tanulmányokat folytat.
17. A bölcsőde – ha alapfeladatát nem veszélyezteti – az alapellátáson túl, külön szolgáltatásként, térítési díj ellenében időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat annak a gyermeknek, akinek szülője
  - a) Kalocsa város közigazgatási területén lakóhellyel rendelkezik,
  - b) Dunaszentbenedek, Homokmégy, Öregcsertő, Szakmár, Újtelek, Uszód települések közigazgatási területén lakóhellyel rendelkezik és Kalocsa városban munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,

c) Dunaszentbenedek, Homokmégy, Öregcsertő, Szakmár, Újtelek, Uszód települések közigazgatási területén lakóhellyel rendelkeznek és nappali tagozaton iskolarendszerű tanulmányokat folytat.

- 18.** Minden gyermek napközis ellátásban részesül, ami napi 4-szeri étkezést foglal magában. Kérjük, hogy a térítési díjat a megelőző hónap 10-től 24-ig terjedő időszakban szíveskedjen befizetni. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde szakmai vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészen áll szíves rendelkezésükre. Térítési díj túlfizetést a következő hónapban jóváírják.
- 19.** Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék meg az intézmény vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll rendelkezésükre.
- 20.** A térítési díjbefizetések a pénzügyi szabályzatban foglaltak alapján történik.
- 21.** Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkor érvényben levő jogszabály alapján történik. A szülő kötelessége, hogy a megjelölt napon a gyermek étkezési térítési díját befizesse. A térítési díj beszedése a hirdetőtáblán feltüntetett napon történik. A befizetés módja a pénzügyi szabályzatban foglaltak alapján történik. A hiányzások miatti levonás a következő befizetéskor irható jóvá. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap reggel 8 óráig, személyesen vagy telefonon a bölcsődében. A bejelentés csak a következő napon lép életbe. Az étkezési díj befizetése minden hónap elején, előre kötelező. Az étkezési díj napi négyszeri étkezést jelent (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna).
- 22.** A bölcsőde biztosítja a szülő számára, - időpont egyeztetés után - a beszoktatási időn túlmenően is a bölcsődei életbe való betekintést. Információcserét az üzenő füzetbe való bejegyzéssel biztosítunk.
- 23.** A család és bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel a beszoktatáson túl a szülői csoportos megbeszélésre, gondozónő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe történő betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük gondozónőjével előre egyeztessék.
- 24.** Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár fejlődésre, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
- 25.** A bölcsőde az iskola téli szünetének időtartama alatt zárva tart. A nevelési év folyamán a bölcsőde szakemberei az óvodai nevelőközösséggel együtt, továbbképzéseken vesznek részt. E napokon a bölcsőde zárva tart. Ennek időpontjáról, az eseményt két héttel megelőzően tájékoztatjuk a szülőket.
- 26.** Nyári időszakban a bölcsőde 4 hétig zárva tart.  
Pontos időtartamáról minden év február 16-ig a szülőket tájékoztatjuk.
- 27.** A bölcsőde területén (épület udvar) dohányozni tilos!
- 28.** A szülők kísérik figyelemmel a bölcsőde hirdetőtábláin elhelyezett közléseket.
- 29.** A gyermek személyiségéről csak a gyermeket nevelő gondozónő adhat tájékoztatást
- 30.** A gyermekek érdekében (baleset elkerülése miatt) a bölcsőde udvarán és épületében csak gondozónő felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Ezért kérjük a szülőket, hogy hosszabb beszélgetéseikkel ne zavarják a gondozónőket.

31. A bölcsődébe hagyott, hozott tárgyakért (arany, ezüst, játék, stb.), valamint az ékszerek által okozott balesetekért nem vállaljuk a felelősséget.
32. A szülők joga, a bölcsőde szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének megismerése, melyek a nevelői irodában találhatóak.
33. A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen és érdemi tájékoztatást kapjon szóban és az üzenő füzetben keresztül.
34. A gondozónő a hivatásánál fogva titoktartási kötelezettség alá esik. a bizalmas információk kezelésében mindig a gyerek érdekében kell kiindulni. vonatkozik az olyan körülményekre, amely a gyermekek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolják, vagy akadályozzák.
35. A bölcsőde dolgozói közfeladatot ellátó személyek, jogi védelem illeti meg őket.
36. A bölcsőde érdekképviseleti fóruma:  
2 fő szülő  
1 fő gondozónő  
1 fő önkormányzati képviselő  
Az érdekképviseleti fórum alkalmasszerűen működik, a SZMK keretén belül is képviselteti magát.
37. Panaszkezelés rendje: a bejelentés történhet írásban és szóban. Szóban történt bejelentésről jegyzőkönyv készül, amelyet a bejelentést tevő ellenjegyez. A panasz kivizsgálására és lezárására 30 munkanapon belül kerül sor, a határozatot a panasztevő írásban kapja meg.
38. Név nélküli bejelentéseket, névtelen levél által felvett panaszokat az intézmény nem vizsgál ki.
39. A HÁZIREND betartása minden szülő számára kötelező.

**A házirendben foglaltak visszavonásig érvényesek.**

.....  
Illés Tiborné  
Szakmai vezető

.....  
Katus Györgyné  
Intézményvezető