



HÁZIREND

Intézmény neve: Hódmezővásárhelyi Egyesített Bölcsőde

Bölcsőde neve: _____ Bölcsőde

Bölcsőde címe: 6800 Hódmezővásárhely, _____.

Telefonszáma: +36-30/ _____

Email cím: _____@bolcsodevasarhely.hu

Bölcsődevezető neve: _____

Bölcsődevezetőt helyettesítő kisgyermeknevelő neve: _____

1. Reggel a bölcsőde 6.00 órától 8.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy lehetőség szerint 8.00-8.30 között ne zavarják a reggeliztetést. A 8.30 után érkező gyermekeknek már nem tudunk reggelit biztosítani.
2. A gyermekek hazavitelére 17.00 óráig, a bölcsőde zárásáig van lehetőség.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg, 14-18 év közötti fiatakorú is csak a szülő saját felelősségére, írásban benyújtott kérelmére viheti el a gyermeket a bölcsődéből.
4. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben. A bölcsődében hagyott, illetve a gyermeknél lévő, magával hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37,5 °C), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
6. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell!
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegszik meg a bölcsődében, értesítjük a szülőt, illetve az írásban megjelölt személyt. 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. A gyermek lázcsillapításának formájáról, kérjük, hogy a kisgyermeknevelőt tájékoztatni szíveskedjenek!
8. A kisgyermeknevelő által tapasztaltakat, írásban jelzett problémát kérjük, a gyermek egészsége érdekében szíveskedjenek figyelembe venni. Lázas betegnek tűnő gyermeket a kisgyermeknevelő köteles orvoshoz javasolni és ezt az üzenő füzetben rögzíteni.
9. Betegség miatt hiányzó gyermeket gyógyulása után, vagy több napos – más okból adódó, előre nem jelzett – hiányzást követően csak 3 nappal nem régebbi „Egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk fogadni.
10. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást a kisgyermeknevelők felé.
11. Kérjük, hogy a gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét mutassa be és az üzenő füzetbe írja be. Diétás menüt csak erre vonatkozó orvosi igazolással lehet igényelni.
12. Ebéd lemondás és rendelés csak a következő munkanapra lehetséges minden nap 9.00 óráig, telefonon keresztül. Hiányzás esetén, ha a szülő reggel 9.00 óráig nem jelez a kisgyermeknevelőnek, a következő naptól automatikusan lemondjuk a gyermek étkezését. Minden esetben előzőnap reggel 9.00 óráig jelezzék, ha gyermeküket újra hoznák a bölcsődébe.

- Amennyiben ezt nem teszi meg a szülő, a gyermek másnap a bölcsődei ellátásban nem részesülhet, mert nem tud a bölcsőde a gyermek számára étkezést biztosítani.
13. A gyermek szülője, törvényes képviselője adataiban (lakóhely, elérhetőségek, jövedelem, név) történt változást 15 napon belül kérjük bejelenteni.
 14. A család és bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk (fogadó óra keretében – előre egyeztetett időpontban–, szülőkkel közös családi délutánokon, szülői értekezleten, szülői csoportos beszélgetéseken).
 15. A szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő és a szülők napi találkozásaival, az üzenő füzetbe történő információcserék alkalmával lehetőséget biztosítunk a kommunikációra a gyermek napi tevékenységeiről, fejlődéséről tájékoztatás történik. Személyes beszélgetésre vonatkozó látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztetni szíveskedjenek.
 16. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
 17. A bölcsődében az étkezési és gondozási térítési díjairól havonta elektronikus számla készül, mely elektronikus úton kerül megküldésre a törvényes képviselők részére. A térítési díjak befizetésére lehetőség van banki átutalással, vagy az Intézmény gazdasági irodájában készpénzes fizetés útján.
 18. Az előre nem jelzett távolmaradás miatt le nem mondott ebéd kiszámlázásra kerül. Ha egy szülő adott hónap végéig nem rendezi a számlát, úgy gyermeke a következő hónap elejétől nem részesülhet bölcsődei ellátásban. Amennyiben a következő hónap 15. napjáig sem rendezi a számlát a szülő, akkor a gyermek bölcsődei ellátása megszüntetésre kerül.
 19. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik:
A Gyvt. 37/A. §-a alapján
 - a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve meghosszabbított időtartam – leteltével,
 - a jogosultsági feltételek megszűnésével,
 - az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
 - Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
 - A Gyvt. 42/A. § (4) bekezdése szerint meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.
 20. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és téli zárás időpontját – a szülők igényeihez igazodva – a fenntartó állapítja meg. A nyári zárás idejéről minden év február 15., a téli zárás idejéről október 15. napjáig tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárások ideje alatt a másik, nyitva tartó bölcsőde fogadja a gyermekeket. A téli zárás ideje alatt, előre meghatározott napokon – előzetes felmérés alapján – szükség esetén ügyeletet biztosít az arra kijelölt tagintézmény.
 21. A bölcsőde egész területén tilos a dohányzás!
 22. A gyermeki jogok, azok védelme, valamint a szülői jogok és köteleességek részletes leírása a házirend mellékletét képezi.

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE

A bölcsődék Érdekképviseleti Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és a fenntartó képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, a Magyar Bölcsődék Egyesületénél, a Nemzeti Népegészségügyi Központnál és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviseleti Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról. Az Érdekképviseleti Fórum ülését az Elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviseleti Fórum ülésén meg kell hallgatni.

A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az Érdekképviseleti Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Az Érdekképviseleti Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy, ha megtett intézkedésekkel nem ért egyet.

Gyermekjogi képviselő: Vetési Csilla

Elérhetőségei:

telefon: +36-20/4899-626

e-mail: csilla.vetesi@ijsz.bm.gov.hu

A Házirend betartását köszönjük!

Hódmezővásárhely, 2024. április 23.

Brujmann Krisztina
intézményvezető

.....
bölcsődevezető

Gyöngyösi Ferenc
Érdekképviseleti Fórum elnöke