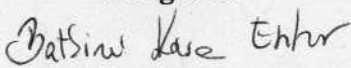

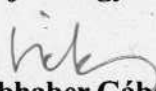



Bölcsődei Házirend

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.

Tel.: 62/290-680
30/ 846-52-65

Intézmény OM - azonosítója: 029584	Készítette: Liebhaber Gáborné intézményvezető
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
Elfogadta:  Batkiné Kása Eszter Szakmai vezető 2021. 09. 01	Véleménynyilvánítók:  Érdekképviselői Fórum nevében 2021. 09. 01
jóváhagyta:  Liebhaber Gáborné intézményvezető 2021. 09. 01	
Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, megismerte, a z. 51/2021 (IX. 29.) Kt. Határozat, 7. pontjában elfogadta.	
 Matuszka Anta polgármester Ph.	
Hatályos: a kihirdetés napjától : 2021. 09. 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	

Az intézmény általános adatai:

A bölcsőde neve, címe:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Tel: 62/ 290-680, 30/846-5265 E-mail cím: ovoda@zakanyszek.hu 029584
Az óvoda OM azonosítója:	
Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:	Zákányszék Község Önkormányzata
Az intézmény vezetője:	Liebhaber Gáborné
Intézményezető helyettes:	Fekete Csabáné
Szakmai vezető:	Batkiné Kása Eszter
Gyermekvédelmi felelős:	Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Élelmezésvezető:	Malatinszki Éva

A Házirend jogszabályi háttere:

- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.

A házirend célja, hogy a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, bölcsőde részlegének mindennapi életét szabályozott keretek közé foglalja, a bölcsődei ellátás keretében biztosított gondozás-nevelés feltételeit, szabályait megállapítsa, annak érdekében, hogy az intézmény egység működése zavarmentes legyen.

A házirend hatálya kiterjed a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde felvett, személyes gondoskodásban részesülő valamennyi gyermekre, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó szülőkre és intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

A bölcsődei gondozás kezdete:

A bölcsődébe történő felvétel után a gyermek tényleges fogadásának időpontja

A bölcsődei ellátás vége:

Bölcsődében abba a nevelési évben maradhat a gyermek, melyben 3. életévét betölti, kivéve, ha Szakértői véleménnyel rendelkezik.

- a bölcsődei nevelés év végén (naptári év: augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte,
- orvosi javaslat mellett a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-én,
- meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsőde orvosa szakvéleménye kialakításához más szakemberek (gyógypedagógus, pszichológus, gondozónő stb.) véleményét is kikérheti.
- ha a szülő nem kívánja a gyermeke számára a bölcsőde ellátást igénybe venni.

1. Ellátási formák

Étkezés

A bölcsődében napi négyzeri étkezés biztosított, melyből a főétkezés az ebéd, meleg étel kiszolgálásával történik.

Textíliaval való ellátás

A gyermekek részére saját ruha használata engedélyezett, szükség esetén váltó ruhát, fehérneműt, pelenkát illetve alváshoz ágyneműt az intézmény biztosít. Az intézmény által biztosított textilálmosása az intézményen belül történik.

Tisztálkodás

A tisztálkodás feltételeit az intézmény biztosítja (szappan, törölköző), a szájjápolás kellékét a **fogkefét, a szülő biztosítja.**

Egészségügyi ellátás

Az általános orvosi ellátást a bölcsőde orvosa biztosítja heti egy alkalommal. A gyógyszerellátás intézményi körben csak átmeneti ellátásra, segélynyújtás szintjén valósul meg.

2. A bölcsőde működési rendje

1. A bölcsőde nyitva tartása reggel **6.30-tól -17-ig** tart. Kérjük, hogy 8-8. 30 óra között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek! Lehetőség szerint, kérjük Önöket, hogy nagyjából azonos időben próbálják gyermekeiket hozni, illetve elvinni, mert a gyermekek számára ebben az életkorban fontos az állandóság és a folyamatosság.

2. A bölcsődéből a gyermekeket csak szülő, vagy az általa írásban megbízott személy, illetve az üzenő füzetben szereplő személyek vihetik haza. 18 éven aluli személynek a gyermek nem adható ki!

3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük Önöket, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni! Kérjük a megfelelő ruhát (szabadidőruha, kinti overál, sapka, sál, megfelelő cipő), váltóruhát minden esetben biztosítsák gyermekeik számára, hogy ellátásuk gördülékenyen történhessen. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek jelét (nevét) beírni, hogy ne lehessen összetéveszteni.

4. A bölcsődeorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekeit szolgálja.

5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség érdekében lázas (37. 5 C és ennél magasabb hőmérsékletű,) antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja! A családban előforduló fertőző megbetegedést (himlők, hasmenés) a bölcsődének jelezni szíveskedjenek!

6. Abban az esetben, ha gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót, ezért szükséges a pontos illetve elérhető telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon gyermeke hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról! Az orvosi igazolást minden esetben kérjük bemutatni!

7. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölni szíveskedjék a bölcsődevezetővel, vagy a kisgyermeknevelőkkel!

8. A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a kisgyermeknevelőket, és az ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek! Ezt a tájékoztatást a kisgyermeknevelők a bölcsődeorvossal beszélik meg, a további teendők miatt.

9. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a szülő-gondozónó napi találkozásaira, szülői értekezletre, csoportos illetve egyéni beszélgetésekre is.

10. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban, pontosan fizessék be. Fizetési gondjaik esetén bizalommal forduljanak a bölcsődevezetőhöz.

11. A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az előírásoknak megfelelően egyéb étkeztetést a bölcsőde területén mellőzni szívesedjenek!

12. Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal, vagy éppen dicsérő szavakkal, bizalommal forduljanak a bölcsőde vezetőjéhez

13. A bölcsődébe behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

14. A bölcsőde dolgozóira vonatkozó szabályok:

- a dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti
- a bölcsőde dolgozóinak titoktartási kötelezettsége van
- a dolgozó munkavégzése során óvja és védelmezi az intézeti vagyont, ezért anyagi felelősséggel tartozik

15. Szünetek:

A téli szünet ideje alatt az intézmény zárva tart (2-3 nap a két ünnep között.)

A nyári takarítási szünet időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket. Ez idő alatt a bölcsőde zárva tart, de az igénylő gyermekek ellátását biztosítjuk. Ennek igénybevételéről a szülő írásban nyilatkozik. **Nyári zárva tartás időtartama alatt hetente egy alkalommal (előre meghatározott időpontban) ügyeletet tart az intézményvezető, vagy helyettese. Ennek idejét a bejárat ajtóra kifüggesztjük.¹**

16. A bölcsődei felvétel

A bölcsődei felvétel jelentkezés útján történik, melynek idejét, helyét, módját az erről szóló döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal. Szabad férőhely esetén évközben is kérhetik az ellátást.

17. Óvó-védő intézkedések:

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, megismertetjük. Az elvárható magatartásformát a bölcsődében folyamatosan, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük.

18. A bölcsőde egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása.

19. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek, a gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre,

¹Hatályos 2019. 09. 01-től

támogatásokra való jogosultság

A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon **(havonta 10-15.- között)** gyermeke étkezési térítési díját befizesse. Ez történhet a Pillér Takarékszövetkezetben, valamint megoldható egyéni utalással is. **Számlaszám: 56900037-13018526**

Hiányzás esetén ebédmegrendelés, illetve lemondás telefonon, személyesen az ételmezésvezetőnél történik naponta 12 óráig. A lemondás a következő naptól érvényes és a befizetésnél írható jóvá.

Be nem jelentett hiányzás esetén visszatérítésre nem jogosult a szülő.

A túlfizetés a következő hónapban kerül jóváírásra.

A térítésmentes étkezők számára is kötelező az étkezési napok bejelentése és a hiányzás esetén a lemondása.

Amennyiben a szülő nem jelenti az étkezés ismételt igénybevételét - az igénybevételt megelőző napon 12 óráig-, abban az esetben nem tudunk gyermekének étkezést biztosítani!

Étkezési térítési kedvezmény a kötelező, állami normatíva szerint (szülői nyilatkozat, illetve igazolás benyújtása alapján): Ingyenesen étkezők:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak,
- Három vagy többgyermekesek,
- Egy főre jutó meghatározott jövedelem,
- tartósan beteg, illetve családjában tartósan beteget gondozók.

Diétás étkezést

- **szakorvosi vélemény bemutatásával tudunk biztosítani.**

NAPIREND MAZSOLA CSOPORT

Idő	Tevékenység
06.00-08.00	Érkezés a bölcsődébe. Játék a szobában. Kézmosás.
08.00-08.30	Reggelizés.
08.30-09.00	Fürdőszoba használat, fogápolás. Játék a szobában vagy az udvaron.
09.00-09.30	Játék a szobában, szakmai programok.
09.30-10.00	Tízórai. Folyadék fogyasztás.
10.00-11.00	Játék a szobában., vagy az udvaron.
11.00-11.30	Fürdőszoba használat.
11.30-12.00	Ebédelés.
12.00-15.00	Alvás. Ébredési sorrendben fürdőszoba használat. Csendes játék.
15.00-15.30	Uzsonnázás.
15.30-17.30	Játék az szobában vagy az udvaron. Folyadék fogyasztás. Hazabocsájtás..

3.Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :

Szervezeti és Működési Szabályzat, Bölcsődei Szakmai.Program, Intézményi Belső-kontroll Szabályzat.

A fenti dokumentumok a bölcsőde öltözőjében kihelyezve megtekinthetők, valamint olvashatók a www.ovoda.zakanyszek.hu oldalon. A Házirend egy példányát a szülőknek átadjuk.Ezt aláírásukkal igazolják.

4.A házirend hatályba lépése:

Időbeni hatálya: 2021. 09. 01.

Területi hatálya:

- az intézmény területe,
- az intézményen kívüli programokra.

Személyi hatálya: a házirend betartása kötelező érvényű :

- a bölcsődébe és óvodába járó gyermekekre,
- azok szüleire,
- valamint az összes dolgozóra azon személyek számára, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

5.A házirend felülvizsgálati rendje:

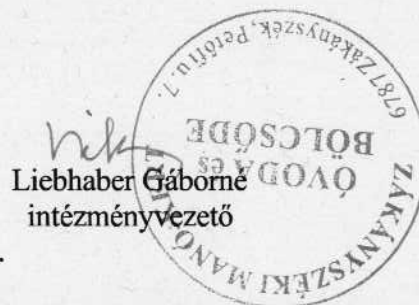
Jogsabályi és egyéb változások alkalmával, minden nevelési év kezdete előtt, illetve nevelőtestületi, közalkalmazotti tanácsi kezdeményezésre.

Legitimációs záradék

A Házirendet módosította:

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Törvényi háttére: 51/2021. (IX.29.) Kt.határozata.



A **Bölcsőde** Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a szakmai közösség elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Batkiné Kása Eszter
Batkiné Kása Eszter
szakmai vezető

A **Bölcsőde** Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.


A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Tanácsné Kiss-Patik Tünde
Tanácsné Kiss-Patik Tünde
közalkalmazotti Tanács elnöke

Az Érdekképviselői Fórum a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez, a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta "A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg."

Zákányszék, 2021. 09. 01.

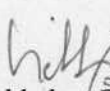

Bölcsődei Érdekképviselői Fórum tagja

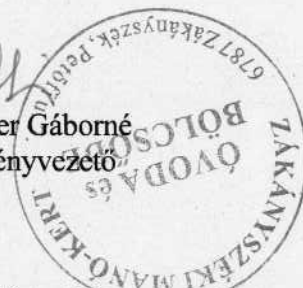
Az intézmény alkalmazotti közössége a 2021 év 09. hó 15. napján tartott, határozatképes alkalmazotti ülésén, a módosított Bölcsődei Házirendet megismerte.

A szakmai közösség által elfogadott Bölcsődei Házirendet át nem ruházható döntési hatáskörében jóváhagyta az intézmény vezetője.

Zákányszék, 2021. 09. 01.

Ph.


Liebhaber Gáborné
intézményvezető

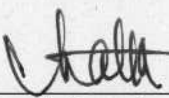


Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a51/2021 (IX. 29.)..... Kt. Határozatában elfogadta.

Zákányszék, 2021. 09. 01.



Ph.


polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, **bölcsődei intézményegység 2021. szeptember 01-től** hatályos **Házirendjében** foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1	BATHINE KÁSA EZZTER	KISGYERMEK- NEVELŐ	2021. 09. 15.	Bathine Kása Ezzter
2	DICSŐNÉ PÉTER JUDIT	KISGYERMEKNE- VELEŐ	2021. 09. 15.	Dicsőné Péter Judit
3	LOVASSZINÉ SEELI ANNÁS	KISGYERMEK- NEVELŐ	2021. 09. 15.	Lovasszine Seeli Annas
4	CZEKUS MIHÁLYNÉ	Bölcsődei dolgozó	2021. 09. 15.	Czeke Mihályne

Szülői Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2021. szeptember 01-től hatályos Bölcsődei Házirendet átvettem:

	Gyermek neve:	Szülő neve:	Dátum	Aláírása
1	ASINTE Izabella	Moldován Kati	2021.09.17	Asinte Kati
2	MUCSI ^{Zsolt} BERNADETT	MUCSI ZSÓLI	2021.09.17	Zsolt - Z
3	RAPPAI ELENA	RAPPAI ANNA	2021.09.20.	Rappai Anna
4	RAPPAI MIRA	RAPPAI-SZ. ERZSÉBET	2021.09.20	Rappai Erzsébet
5	MUCSI BERNADETT	MUCSI ÁGNES	2021.09.20.	Muci Ágnes
6	SÁVANTA DORINA	JAVANPÁNE JERŐK IZILVA	2021.09.20	Savanta Dorina
7	SZILCS DORINA ^{VENDÉL} ANNA	SZILCS KONITA NIKOLETTA	2021.09.20.	Szilcs Dorina
8	GÖDÖR ^{BORBÁS} BORBÁNY KATALIN	GÖDÖRNE FÉNYKÉRT ANITA	2021.09.20	Gödör Fénykért Anita
9	RUTAI ANNA KATALIN	CZECUS CIM	2021.09.20.	Rutai Anna
10	DINKA KATALIN ROZÁLIA	DINKA KATALIN ROZÁLIA	2021.09.24.	Dinka Katalin
11	SZUNYOGH OLÍVIA	SZUNYOGH ÁTILA	2021.09.27	Szunyogh Attila
12	ÖRDÖGH IDA	ÖRDÖGHNEI BARBARA MARIKA	2021.09.28.	Ördögh Ida
13	TIRI PETRA VIVIAN	SÁNDOR ILONA	2021.09.28.	Sándor Ilona
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Tartalomjegyzék:

A házirend célja.....	1. oldal
A bölcsődei gondozás kezdete:.....	1. oldal
A bölcsődei ellátás vége:.....	1. oldal
1. Ellátási formák.....	2. oldal
2. A bölcsőde működési rendje.....	3. oldal
A bölcsőde nyitva tartása	3. oldal
A bölcsődéből a gyermekket	3. oldal
A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van	3. oldal
A bölcsődeorvos	3. oldal
A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható!	3. oldal
Abban az esetben, ha gyermek napközben megbetegszik	3. oldal
Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe.....	3. oldal
A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységről	3. oldal
A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében	4. oldal
Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban, pontosan fizessék be..	4. oldal
A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik.....	4. oldal
Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével.....	4. oldal
A bölcsődébe behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.....	4. oldal
A bölcsőde dolgozóira vonatkozó szabályok:.....	4. oldal
Szünetek.....	4. oldal
A bölcsődei felvétel.....	4. oldal
Óvó-védő intézkedések:.....	4. oldal
A bölcsőde egész területén	4. oldal
A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek.....	4. oldal
NAPIREND MAZSOLA CSOPORT.....	5. oldal
3.Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai	5 oldal
4.A házirend hatályba lépése.....	6..oldal
5.A házirend felülvizsgálati rendje.....	6.oldal
Legitimációs záradék.....	6. oldal.
Megismerési nyilatkozat	8. oldal
Szülői Megismerési nyilatkozat	9. oldal