



A NARANCSLIGET BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

Az intézmény ágazati azonosítója: S0531088	Készítette: Kocsis Zsuzsanna Bölcsődevezető
---	--

A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható a bölcsőde honlapján: www.narancsligetovi.hu
Hatályos: 2020. szeptember 01. napjától visszavonásig

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Bevezető rendelkezések	3
1.1	A Házirend célja, feladata	3
2.1	A házirend jogszabályi háttere	3
3.1	A házirend időbeli hatálya	3
4.1	A házirend személyi hatálya kiterjed:	4
5.1	A házirend területi hatálya kiterjed:	4
6.1	A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések	4
7.1	Jogorvoslati lehetőség	4
2.	Általános információk a bölcsődéről	5
3.	Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.	5
3.	A bölcsőde bemutatása	6
3.1	A működés rendje	6
3.2	Az intézmény nyitva tartása	6
3.3	A zárva tartás rendje	7
4.	A bölcsőde definíciója, funkciói	7
4.1	A bölcsődei nevelés	8
4.2	A bölcsődei felvétel rendje	8
4.3	A bölcsőde kapcsolatai	8
4.4	A szülő joga, hogy	8
4.5	A szülő kötelessége, hogy	9
4.6	A gyermek joga, hogy	9
4.7	Kapcsolat a szülőkkel	9
4.8	A családlátogatás célja	10
4.9	Beszoktatás	11
4.10	Napirend	11
4.11	A gyermek érkezésének és távozásának rendje	12
4.12	A bölcsődei ellátás megszűnik	12
5.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	13
5.1	A szülők, kisgyermeknevelők feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	14
6.	A gyermekek felszerelése és eszközei	15
7.	Étkezés	15
7.1	Étkezési időpontok:	16
7.2	A térítési díjak	16
7.3	A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	16
7.4	Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	17
8.	A bölcsőde egészségvédelmi szabályai	18
8.1	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	18
9.	Pandémiás intézkedések	18
9.1	járványügyi megelőző intézkedések	19
10.	Egyéb rendelkezések	20
10.1	Az etikus viselkedés	20
10.2	Parkoló használata	20
10.3	Facebook használata	21
10.4	Együttműködés	21
11.	Panaszjog	22
11.1	A véleménynyilvánítás fórumai	22
11.2	A véleménynyilvánítás formája	23
12.	Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	23
13.	Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	23
14.	Alapítványi működés	23
15.	MELLÉKLETEK	25

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A Házirend célja, feladata

A házirend a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. A bölcsőde házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá a bölcsőde által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek a szülők, a bölcsőde dolgozói és a bölcsődével jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák a bölcsőde törvényes működését, a nevelés-gondozás zavartalan megvalósítását, és segítsék a bölcsőde közösségi életének megszervezését.

2.1 A házirend jogszabályi háttere

- Az 1997. évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról.
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012) – módszertani levél
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) határozatok

3.1 A házirend időbeli hatálya

A házirend a fenntartó elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2020. szeptember 01.

4.1 A házirend személyi hatálya kiterjed:

- a bölcsődével jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- a bölcsődével jogviszonyban álló gyermekekre
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek a bölcsőde feladatainak megvalósításában
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek)

5.1 A házirend területi hatálya kiterjed:

- a bölcsőde területére

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően a bölcsőde alkalmazottai és a szülői közösség minden tagja számára.

6.1 A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

7.1 Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

A bölcsőde döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a bölcsőde házirendjében foglaltakkal.

2. Általános információk a bölcsődéről

Alapítvány Székhelye	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
2310.Szigetszentmiklós, Csépi út 186.	06 24 446 970 06 20 977 6772	info@narancsligetovi.hu ovodanarancsliget@gmail.com

Bölcsőde Székhelye	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
2310. Szigetszentmiklós, Narancs u. 5.	06 24 444 959	narancsligetbolcsode@gmail.com
Az intézmény férőhelyszáma	54 fő	
Az intézmény hivatalos logója		
Intézményvezető:		
Név	Telefon	E-mail
Kocsis Zsuzsanna	06 70 907 3666	narancsligetbolcsode@gmail.com
Az intézményvezetés tagjai:		
Intézményvezető helyettes	Telefon	E-mail
Bezsenyiné Taksonyi Nikolett	06 20 977 6772	narancsligetbolcsode@gmail.com
3. Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban.		

A bölcsőde fenntartója	
A fenntartó neve és címe	Narancsliget Alapítvány 2310. Szigetszentmiklós, Csépi út 186.
A fenntartó e-mail címe	ovodanarancsliget@gmail.com
A bölcsőde működési körzete:	Budapest és Pest megye

3. A bölcsőde bemutatása

Szigetszentmiklós a főváros agglomerációs övezetében, Budapest központjától 20 km távolságra, a 48 km hosszú, 257 km² területű Csepel-szigeten helyezkedik el. Északról a főváros XXI. kerület Csepel, kelet felől a Ráckevei-Dunaág, észak-nyugat felől Halásztelek, dél-nyugatról Tököl, délről pedig Szigethalom határolja. Az idegenforgalmi és turisztikai élet fellendülése jellemző a városra. Szigetszentmiklósnak ma is nagy vonzereje a Ráckevei (Soroksári) - Duna. Szigetszentmiklós a Csepel-szigeti kistérség meghatározó városa lett, ez bizonyítja az is, hogy 2013. január 1-től városunk járási központ lett.

A Narancsliget Bölcsőde Szigetszentmiklós központjához közel, a kertvárosi részben (Bucka) épült, kifejezetten bölcsődei és óvodai gondozás céljából. A férőhelyek száma: 54 fő. Gyermekszobáink mérete, berendezésük, egyéb kialakításuk a gyermekekénti 3 m²-t figyelembe véve, 3x14 fő illetve 1x12 fős létszámmra alkalmas, világos, napos, bútorzatuk balesetmentes, gyermekek fejlettségének megfelelően van kialakítva. Padlózatuk könnyen tisztán tartható burkolat. A szobákban só falak lettek kialakítva, egészség megőrzés céljából.

A Narancs utcai intézményünk exkluzív színvonalon kialakított 360 m² alapterületű épületben található, melyet nagy méretű udvar vesz körül (1363 m²). A terület ápolat, gyepesített felülettel, EU biztonsági előírásoknak és szabványoknak megfelelő játszótérrel, árnyas fákkal illetve egy viacolor burkolatú játszótérrel egészül ki, melyre egy 60 m²-es árnyékolót építettünk, Az épületben korszerű fűtés van, a csoportszobák pedig beépített légkondicionáló berendezéssel felszereltek.

3.1 A működés rendje

3.2 Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Bölcsődénk napi nyitvatartási ideje: 7:00-17:00 óráig

(lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel **napi 10 óra**)

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

A bölcsőde nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek általában:

- reggel 7:00-8:00 óráig, illetve 16-17 óráig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor a kisgyermeknevelők ismertetik a szülőkkel.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - kisgyermeknevelő foglalkozik.

A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

3.3 A zárva tartás rendje

A bölcsőde /a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt/ szükség esetén ügyeletet biztosít. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A **nyári ügyeleti rendről** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről *legkésőbb november 01-ig* hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

4. A bölcsőde definíciója, funkciói

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő – esetünkben 1-3 éves korú – gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi XXXI. törvény {továbbiakban: gyermekvédelmi törvény} 42. § (1) bekezdés értelmében, amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

4.1 A bölcsődei nevelés

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltését. A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő preventív tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

4.2 A bölcsődei felvétel rendje

Az intézményünkben 54 bölcsődei férőhely van. Érdeklődés esetén, telefonon történő bejelentkezés majd az intézményünkben történő személyes találkozás után a megüresedett helyekre a jelentkezés sorrendjében tudunk gyerekeket felvenni.

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

4.3 A bölcsőde kapcsolatai

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és köteleességek figyelembe vételével végzi.

4.4 A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízta;
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét;
- megismerje a nevelési-gondozási elveket;
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől;
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban;
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

4.5 A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön
- a gyermekéről szóban és írásban minden lényeges információt a Bölcsőde felé megadja
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa
- a gyermek távollétekor előforduló megbetegedést követően gondoskodik a gyermekközösség látogatását engedélyező orvosi igazolás beszerzéséről és azt bemutatja a bölcsődének.

4.6 A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön;
- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

4.7 Kapcsolat a szülőkkel

- A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében.
- A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás

kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvétellő (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

- A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, egyéni kapcsolattartási formák: beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, üzenőfüzet, családlátogatás; csoportos kapcsolattartási formák: szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések, családi délutánok, hirdetőtábla, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok, stb.
- Az üzenő füzetbe kisgyermeknevelőink kétheti, illetve negyedévi rendszerességgel tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket a gyermek egészségi állapotára, fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.
- A bölcsőde – az alvási idő kivételével – lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy betekintést nyerjenek az intézmény szakmai munkájába, megismerjék nevelési célkitűzéseinket, a kisgyermeknevelőink által alkalmazott nevelési módszereket, és a gyermekek fejlettségéhez igazított kultúrhigiénés szokások elsajátításának eredményeit. Reméljük nyitottságunk lehetővé teszi, hogy partneri kapcsolat alakuljon ki a bölcsőde és a családok között.
- A bölcsőde megkezdése előtt a kisgyermeknevelők családlátogatás és fogadóóra keretében ismerkednek meg a családokkal.

4.8 A családlátogatás célja

A családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőknek otthoni környezetben való megismerése. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásakor, az időpont megválasztásakor, a családlátogatás alatt és után a család kívánságait mindenek felett tiszteletben kell tartani.

4.9 Beszoktatás

A beszoktatás a beszoktatási rendnek megfelelően zajlik, melyről gyermekeként írásbeli dokumentációt vezetünk.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók (pl. étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások... stb.). súlyosságát, időbeni elhúzódsát.

4.10 Napirend

Napirendünk a gyermekek, szülők igényeire, a helyi sajátosságokra alapozva elősegíti a helyes életritmus kialakulását. Életkorhoz, évszakhoz igazított, rugalmas, tág időkeretben a gyermekek szükségleteit figyelembe véve valósulnak meg programunk tartalmi elemei. Játékba integrálódnak a tevékenységek, játékidőbe ágyazódnak a kötetlen foglalkozások és az általunk tervezett fejlesztő tevékenységek.

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. a bölcsőde nyitása, zárása, stb.) is.

Tevékenységek	Időpont
Játék, egyéb szabadon választott tevékenység kötetlen foglalkozások, napi testnevelés, angol, anyanyelvi foglalkozás, zenébölcsei,	7:00 – 11:45-ig
Reggeli	8:30 – 9:00 óráig
Tízórai	10 – kor
udvari játék, vagy só homokozó,	10:30-tól

vagy tornaterem használata	
Előkészületek ebédhez, ebéd, tisztálkodás	11:45 – 12:30-ig
Mese, csendes pihenő	12:30 – 15:00-ig
Ébresztő, uzsonna	15:00 – 15:30-ig
Játék hazamenetelig	15:30 – 17:00-ig

4.11 A gyermek érkezésének és távozásának rendje

- Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekükkel legkésőbb 8.30-ig megérkeznek a bölcsődébe. Ha valamilyen oknál fogva később érkeznek, előre jelezzék azt gyermekük nevelőjének. Fontos, hogy étkezés közben ne zavarják a csoportot, mert a kisgyermeknevelők akkor nem tudnak megfelelően odafigyelni a gyermekekre.
- A gyermekek hazaviteléről a nyitvatartási időn belül kell gondoskodni, ezért kérjük, hogy legkésőbb 16:45-ig érjenek az intézménybe.
- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban meghatalmazott személy viheti el. 16 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg és a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket olyan személynek sem, aki ittas!
- A szülő vagy az általa megbízott személy megérkezése után, ha a kisgyermeknevelő már „átadta” a gyermeket, a kicsi testi épségéért a gyermekért érkező személy a felelős.
- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó kisgyermeknevelőknek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

4.12 A bölcsődei ellátás megszűnik

- a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni,
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte (Gyvt. 42.§)
- megszűnik annak a gyermeknek az ellátása, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg

magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek egészségét. (15/1998. /IV.30./ NM rendelet 43.§./1/ bek.)

- ha a szülő a tárgyhót meghaladó fizetési késedelembe esik
- a Házirendben felsorolt együttműködési lehetőségeket kizáró okok kapcsán

5. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (38,0 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
- Nem tudjuk fogadni azt a gyermeket aki
köhög (alvásidőben is)
sűrű váladékot ürít (sárga, zöld)
gyógyszert, gyógyhatású készítményt, homeopátiás és szopogató gyógyszer szed (orrcseppet is)
akkut allergiás tüneteket mutat (a fent említettek közül bármelyiket)
hasmenéses, szemváladékos, kiütéses
lázas
akinek nem megfelelő a komfortérzete a közösségben való tartózkodáshoz.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőket vagy a szülők által kijelölt hozzátartozót. Fontos, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. Az értesítéshez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám, amit az üzenő füzetbe kérünk beírni. Ha adatváltozás történik, (lakcím, telefonszám) 8 napon belül jelezzék a bölcsődevezető, illetve a kisgyermeknevelő felé az új elérhetőségüket.
- Ha a szülő betegség vagy más ok miatt nem hozza gyermekét bölcsődébe, kérjük a távollét okát jelentse be a kisgyermeknevelőnek. Betegség után mindig, egyéb távollét esetén három nap után kérünk igazolást (orvosi ill. szülői).
- A védőoltások megtörténtéről folyamatosan tájékoztassanak minket.
- A gyermekük gyógyszer és ételérzékenységről feltétlenül tájékoztassanak bennünket, a szakorvosi kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

- Nyomatékosan kérjük a kedves szülőket, hogy délután 16 óráig jelezzék, ha gyermekük másnapról nem jön a bölcsődébe.
- Ha a gyermek a bölcsődében betegszik meg, akkor őt a következő naptól automatikusan hiányzónak tekintjük mindaddig, míg nem jelzik, hogy mely naptól jön gyermekük újra a bölcsődébe.
- Egy hónapos folyamatos hiányzás után csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
- Fertőző gyermekbetegség esetén a bölcsődét azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- A bölcsőde a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos a kertbe, épületbe a vezető engedélye nélkül állatot behozni!
- A bölcsőde gyermekorvosa Dr. Elekes Edit, aki a 15/1998. (IV.30) NM. rendeletben foglaltaknak megfelelően havi 4 órát tölt el csoportonként, betegség megelőzés céljából, bölcsődénkben. A doktornő nem betegrendelést végez a bölcsődében.
- Az egészségügyi szabályok kiegészülnek a pandémiás tervünkkel.

5.1 A szülők, kisgyermeknevelők feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után a kisgyermeknevelőnek adja át.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a kisgyermeknevelőhöz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el a bölcsődéből.
- A gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel a bölcsődében, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze a bölcsőde vezetőjének vagy dolgozóinak.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük a bölcsőde orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

6. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az alábbi felszerelések szükségesek, melyről a szülői értekezleten, illetve a tájékoztató részeként írásban is tájékoztatjuk a szülőket:

- A bölcsődébe a gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A behozott és viselt ékszerért – a bölcsőde dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket a bölcsődébe nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére a beszoktatás megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- A bölcsőde átadójában mindenkinek van szekrénye, ahol a váltóruhák tárolhatók. Kérjük, itt csak a legszükségesebb dolgokat helyezték el, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekén lévő (nyaklánc, karkötő) tárgyakért nem tudunk felelősséget vállalni.
- Az eldobható pelenkáról a szülőnek kell gondoskodnia. A csoportszobába a gyermek csak váltócipőben léphet be.

7. Étkezés

A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése a bölcsőde feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NÉBIH), ugyanez vonatkozik a házi készítésű születésnap vagy névnap kínálás céljából behozott élelmiszerekre. Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre. Kizárólag a bölcsőde által rendelt és a főző konyha által előállított ételt fogyaszthatják, (kivéve a speciális étrendet igénylő gyermekek étkezése).

A bölcsődei étkezést naponta gyümölcssel és zöldséggel egészítjük ki.

7.1 *Étkezési időpontok:*

Reggeli:	8:30 – 9:00 óráig
Tízórai:	10 – kor
Ebéd:	11:45 – 12:15 óráig
Uzsonna:	15 – 15 ³⁰ óráig

Kérjük, hogy a bölcsőde területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

7.2 *A térítési díjak*

A szülő havi rendszerességgel 15.000 Ft gondozási térítési díjat, 0 Ft étkezési térítési díjat, illetve az alapellátáson felüli szolgáltatások díját fizeti. A befizetés minden hónap 10-ig esedékes. A szülővel ezek alapján két megállapodást kötünk, az egyik tartalmazza a gondozási térítési díj összegét, a másik megállapodás az alapellátáson felüli szolgáltatások díjára vonatkozik.

Az étkezés teljes költségét, a gyermekétkeztetési normatívából, és az alapítványi hozzájárulásokból fedezzük.

A gyermek hiányzását ettől függetlenül köteles a szülő bejelenteni azért, hogy az étkezést le tudjuk mondani.

7.3 *A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje*

Ingyenes étkezésre jogosult a bölcsődei nevelésben részesülő gyermek után ha:

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat

- **Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek,**
- **Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- **Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat

- **Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát, azaz (mindig az aktuális minimálbér szerepeljen!!) forintot.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk

- **Nevelésbe vették**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről. A nyilatkozatminta a házirend mellékletét képezi.

7.4 Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

- Orvosi igazolás és javaslat alapján – amennyiben vállalni tudja - az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását. Ebben az esetben a három részes ételhordót a szülő biztosítja.
- Amennyiben a szerződésben álló étkeztetését ellátó élelmezési vállalat nem tudja biztosítani az étel érzékeny gyermekek ellátását, az intézmény megkeresi azt a diétás étkeztetést biztosító élelmezési vállalatot, amely tud szállítani megfelelő diétás étkeztetést. Ha ez a szülőnek nem felel meg, a szülő köteles gondoskodni gyermeke étkeztetéséről az alábbi feltételekkel:
- A szülő az ételt jól záródó, névvel ellátott, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel $0 + 5\text{ C}^0$ közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

- Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik. A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez a NÉBIH engedélye szükséges.

8. A bölcsőde egészségvédelmi szabályai

- A bölcsőde működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- A bölcsőde melegítőkonyhájába csakis a bölcsőde dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

8.1 A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. A bölcsődébe csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

9. Pandémiás intézkedések

A bölcsődei ellátás járványügyi szempontból kiemelt terület, tekintettel arra, hogy a közösségi lét számos fertőző betegség potenciális forrása. Normál működési rendben is fokozott figyelmet kell fordítani a megelőző tevékenységekre, pandémiás helyzetben azonban vannak további speciális javaslatok, melyeket szükséges a gyermekek, szülők és nem utolsósorban a munkatársak egészségnek védelme érdekében betartani.

A bölcsődében való védekezés, illetve megelőzés esetén az általánosságban is alkalmazandó eljárásokon felül a direkt kontaktussal járó kockázatok csökkentésére kell jobban koncentrálnunk.

9.1 járványügyi megelőző intézkedések

- A bölcsődei ellátást tiszta, fertőtlenített helyiségekben, berendezéssel, eszközökkel végezzük.
- Járványos időszakban törekszünk a felesleges berendezési tárgyak eltávolítására a különböző helyiségekből. A gyermekszámtól függően rendezzük be a csoportszobákat és a használt eszközöket e szerint kalkuláljuk.
- Minden felület mosható, fertőtleníthető. A sérült felületeket, eszközöket, játékokat javítjuk, amennyiben nem lehetséges, leselejtezzük.
- A bölcsőde előterébe az érkezők számára biztosítjuk a kézfertőtlenítő szert, illetve a lábzsákokot.
- A bölcsőde területére a szülők az előtérig, vagy az egység bejáratáig jöhetnek. Egy időben egy család tartózkodhat az előtérben. A bölcsőde dolgozója átveszi a gyermeket és délután ugyanígy adja ki. A bölcsőde területére csak szájmaszkban lehet belépni, továbbá minden belépőnek kezet kell fertőtleníteni. Amennyiben a helyzet úgy kívánja, a szülők nem is léphetnek be az épületbe. Ilyen esetben a bölcsőde egyik dolgozója fog a gyermekért kimenni és ő fogja az épületbe bekísérni.
- A közvetlen kontaktus idejét a szülőkkel minimalizáljuk.
- Pelenkázás és WC használat után a felületeket fertőtlenítjük (gyors felületfertőtlenítő sprayvel) A gyermekekkel étkezés előtt és után, WC használat előtt és után, udvarról bejövetel után, tüsszentéskor és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, kezet mosunk. A helyes technikát a gyermek fejlődési állapotának megfelelően tanítjuk, és igény esetén segítjük.
- Gyakran szellőztetünk, amennyiben az időjárás engedi, a legtöbb időt szabadban töltjük.
- A felnőttekkel kapcsolatba kerülő helyiségeket, felületeket, berendezési tárgyakat, eszközöket, játékokat, textíliákat, bútorokat, padozatokat, nyílászárókat, kilincseket, stb. hatásos módon és megfelelő gyakorisággal fertőtlenítjük. A bölcsőde egészére kiterjedő, folyamatos fertőtlenítést végzünk.
- Járványos időszakban még fokozottabban be kell tartani azt a szabályt, hogy beteg gyermek nem járhat közösségbe. Amint valamilyen fertőző betegség tüneteit észlelik a

kisgyermeknevelők a gyermekek, jelzik a szülőknek, és a gyermek a teljes gyógyulásig az intézményt nem látogathatja.

10. Egyéb rendelkezések

- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- A szülő intézménybe való érkezését követően a gyermek épületben való tartózkodása a szülő saját felelősségére történik.
- A bölcsőde épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

10.1 Az etikus viselkedés

- A szülőknek/dolgozóknak kölcsönösen kötelessége tiszteletben tartani egymás emberi méltóságát és jogait.
- A **pedagógusok**, valamint az ő munkájukat közvetlenül vagy közvetetten segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyerekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából **közfeladatot ellátó személyeknek számítanak**.
- Amennyiben a szülőnek problémája, észrevétele, kérdése vagy bármilyen panasza van, azt kulturáltan megfogalmazva ill. megfelelő időben és helyen (pl. fogadóóra keretében) intézze az illetékes személyhez (kisgyermeknevelő, dajka). Amennyiben szükségét érzi, úgy keresse fel az intézményvezetőt. A hangos szóváltás, számonkérés, rágalmozás más gyermek és/vagy szülő illetve harmadik személy jelenlétében egyáltalán nem elfogadható. Hasonló vagy ilyen magatartás következménye az azonnali hatályú szerződés felbontása. (Ild. 11.pont, és panaszkezelési szabályzat)

10.2 Parkoló használata

- Parkolási lehetőséget biztosítunk a Csépi út melletti nagy parkolónkban. A rendezvényeinkre autóval érkező szülők kötelesek azt a parkolót használni.
- Kérünk mindenkit, hogy az intézményünk környékén lakók autóbejáratát hagyják szabadon és ne álljanak be a kapujukba, ezzel is hozzájárulva a szomszédokkal ápolt jó viszonyhoz.
- Amennyiben a szülő a parkolási szabályokat, - azaz rendezvények esetén a nagy parkoló használata kötelező, és azt a lehetőségekhez mérten (parkoló szabad kapacitása) nem tartja be, úgy az adott rendezvényen az a szülő nem vehet részt.

Sajnos nem áll megfelelő számú szabad parkolóhely a rendelkezésünkre közvetlenül a kapubejárat előtt. Emiatt és legfőképp a gyermekek érdekében van szükségünk a szülők együttműködésére.

10.3 Facebook használata

- Minden bölcsődei csoportunknak külön, zárt facebook csoportja van. Az ide járó gyermekek szülei lehetnek a csoport tagjai. A fontosabb, gyermekeket közvetlen érintő programokat, eseményeket osztják itt meg a kisgyermeknevelők. Minden újonnan az intézményünkbe érkező gyermek szüleinek nyilatkozni kell, hogy engedélyezi-e a gyermekéről készült fotókat feltölteni a csoport oldalára, mely nyilatkozaton bármikor lehetősége van változtatni.
- A facebook csoport nem az egyetlen információ forrás, mellette van a gyermekeknek üzenő füzet, a csoportnak faliújságja, évente két alkalommal szülői értekezlet, fogadóhét, tehát nem szükséges ebből a célból a csoporthoz való csatlakozás. A pedagógusok részéről óriási munka ennek a felületnek a napi kezelése, szabadon választott tevékenység a részükről, pont ezért nem számon kérhető a képek mennyisége, minősége.
- Amennyiben a szülőnek mégis kifogása akad a fentiekkel kapcsolatban, úgy két megoldás létezik: vagy nem készítene a kisgyermeknevelők a gyermekéről képeket vagy megszüntetik a szülő csoportbéli tagságát.

10.4 Együttműködés

- A szülők tudomásul veszik, hogy a napi gondozási tevékenységekbe, a napirendbe a kisgyermeknevelő szakmai munkájába (szobatisztaság, betegségek megítélése, étkezési-alvási szokások) nincsen felülbírálati joguk. Felmerült észrevételeiket azonban jelezhetik a kisgyermeknevelő, bölcsődevezető illetve a Szülői Szervezet felé. A szülők közvetlenül nem adhatnak utasítást a bölcsőde gondozási-nevelési programjára vonatkozóan.

A felek vállalják, hogy a gondozási-nevelési programban megismert és megvalósítandó nevelési célok elérése érdekében **kölcsönösen együttműködnek**, és a gyermekek nevelése szempontjából lényeges információkat haladéktalanul megosztják egymással.

- Sarkalatos pont a bölcsődei betegségek megítélése és elfogadása. A szülő kötelessége az ilyen jelzések kapcsán a kisgyermeknevelő döntését elfogadni, a legrövidebb időn belül a gyermeket hazavinni és szükség esetén gondoskodni a megfelelő orvosi ellátásról, illetve a gyógyulást követően orvosi igazolást hozni.
Amennyiben a szülő nem, vagy nem megfelelően fogadja a kisgyermeknevelő jelzéseit, úgy viselkedésével az együttműködést nehezíti.
- Nagy hangsúlyt fektetünk a **közösség építésre**, a **családias hangulat** kialakítására, ezért elfogadhatatlan a közösségbomlasztó és etikátlan viselkedés.
- Megkérjük a szülőket/dolgozókat, hogy kifogásaikat, észrevételeiket a megfelelő módon és személynek tálalják. Elsősorban mindenki törekedjen a **békés ügyintézésre**, de mindenképp tartózkodjanak a különböző internetes portálokon, magáncsoportokban való negatív/lejáratú hangvételi megnyilvánulásoktól. A dolgozóknak titoktartási kötelezettségük van harmadik személy felé, míg a szülők hivatalos úton élhetnek a panaszkezelési jogukkal.
Ezen emberi normák esetleges súlyos megszegését követően a szülőt behívjuk egy fogadóórára, melyről jegyzőkönyvet készítünk. A következő hasonló probléma következménye az azonnali hatályú szerződésbontás.
A gyermek fejlődése szempontjából közös érdekünk a harmonikus, tiszteletteljes és bizalmon alapuló kölcsönös együttműködés, melyet a fent felsoroltak betartása mellett valósítható meg.

11. Panaszjog

A gyermek ellátásával kapcsolatos észrevételüket szívesen fogadjuk. Panasz esetén forduljanak bizalommal a kisgyermeknevelőkhöz. Amennyiben nem kapnak érdemi segítséget, úgy azt jelezzék az intézmény vezetőjének szóban vagy írásban.

A bölcsőde Szülői Szervezetet működtet, melynek szabályzatát a házirend melléklete tartalmazza.

11.1 A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel

11.2 A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a vezető felé
- szóban a kisgyermeknevelő felé

12. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

13. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a vezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos.

14. Alapítványi működés

A bölcsőde minőségi munkájának segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt a bölcsődei falújságon.

• Narancsliget Alapítvány

Adószám: 18714337-1-13

Számlaszám: 10401983-50526649-70781000

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák a bölcsőde felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-kal!

Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek.

A házirend súlyos megsértése a gyermek jogviszonyának megszűnését vonja maga után.

Legitimációs záradék

<p>A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény vezetője</u> Kocsis Zsuzsanna</p>	<p>Dátum: 2020.09.01. Intézményvezető aláírása</p>
<p>A <i>fenntartó</i> a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez <u>az egyetértési jogát</u> korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta.</p>	<p>Dátum: 2020.09.01. Fenntartó aláírás Ph.</p>

15. MELLÉKLETEK

Beszoktatási terv

A gyerekek koruktól, egyéniségüktől, szülőkhöz fűződő kapcsolatuktól függően más-más mértékben reagálnak a bölcsődei körülményekre. Minden gyermeket megvisel az édesanyjától való elszakadás, éppen ezért nem mindegy, hogyan történik a beszoktatás.

A szülővel történő beszoktatás lépései, előnyei

A szülővel történő beszoktatás megkönnyíti a gyermeknek az átmenetet a családból a bölcsődébe. Ez a módszer a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A kisgyermeknek biztonságot ad az anya vagy az apa jelenléte és így könnyebben tud kapcsolatot teremteni a gondozónővel is.

Ha a gyerek fokozatosan tölt egyre több időt a bölcsődében, fokozatosan alkalmazkodik az új környezetéhez (első nap 1 órát, második nap 2 órát és így tovább) jelentősen csökkenhetnek a negatív viselkedésbeli megnyilvánulások (sírás, toporzékolás, tiltakozás, nem akar elaludni, nem fogad el ételt - italt stb.)

Az anya/szülő jelenléte tehát a beszoktatásnál rövidíti a heves reakciókat a gyermek részéről és eltolódhat az első megbetegedés ideje is. Ez a módszer az anyának is segítséget ad azért, hogy jobban megismerje a bölcsőde életét, a napirendet és a gondozónő munkáját is megkönnyíti, hogy látja a gyermek és a szülő közti kapcsolatot, bánásmódot.

A szülővel történő beszoktatás feltételei:

- A bölcsődevezető és a kisgyermeknevelő teremtsen meg a megfelelő feltételeket a szülővel történő beszoktatáshoz. Beszéljék meg a szülővel a beszoktatás pontos idejét, menetét.
- Szükség van a szülő részéről az együttműködésre és a módszer elfogadására
- Beszoktatási terv készítése a csoporton belül dolgozó kisgyermeknevelőknek, hogy összehangolhassák a beszoktatások sorrendjét
- Egy kisgyermeknevelőhöz egy időben csak egy gyermek jöjjön beszoktatásra
- „saját gondozónő rendszer” alkalmazása
- A beszoktatás időtartama legalább 2 hét legyen
Az első héten az anya a gyermekével valamennyi gondozási műveletet elvégzi, miközben a gondozónő megfigyeli ezeket.
A második héten már az anya /szülő/ állandó jelenléte fokozatosan megszűnik, és napról napra több időt tölt a gyermek a szülő nélkül a bölcsődében. Az alvás jelenti a beszoktatás alatt a legnagyobb nehézséget, ezért kérjük a szülőt, hogy 12:30 órakor elérhető legyen, amennyiben nem járunk azonnali sikerrel az altatás terén.
- A kisgyermeknevelő dokumentálja a beszoktatás menetét
- Beszoktatás után lehetőséget kell biztosítani a felmerülő kérdések, tapasztalatok problémák megbeszélésére szülőcsoport/egyéni tanácsadás keretében.

A beszoktatás folyamata:

1. nap: Játékidőben 1 órát tölt a gyermek a csoportban a szülővel.
2. nap: ugyanaz, mint az első - a gondozónő a gyermek közreműködésétől függően az első napokban kísérletet tehet egy-egy gondozási művelet elvégzésére /kínálás, orrtörölés/.
- 3-4. nap: Játékidőben 2 órát tölt a gyermek a csoportban a szülővel. A gondozónő fokozatosan átveszi a szülőtől a gondozási műveleteket, a szülő jelenlétében.
5. nap: először reggelizik a kisgyerek a bölcsődében, és kb. 3 órát tölt a csoportban
6. nap: ugyanaz, mint az 5. nap. A gondozónő aktívabban bekapcsolódhat a gondozási műveletekbe.
- 7-8. nap: az ebédet is felkínálják a kisgyerekeknek. Ebédidő alatt, és minden új gondozási műveletnél legyen ott a szülő. Kb. 4 órát tölt a csoportban. A gyerek ébrenléti ideje alatt a szülő rövidebb-hosszabb ideig távozhat a csoportszobából.

A 8. napig a fél és egész napos beszoktatás ugyanaz.

9-10. nap: felajánljuk a gyermeknek az itt alvást (egész napos beszoktatás)

A beszoktatás alatt az alvás jelenti a legnagyobb nehézséget, ezért a szülő még a második hét végéig is tartózkodjon a bölcsődében az elaltatás ideje alatt, illetve az ébredés időpontjába, ha azt a gondozónő kéri. Teljes adaptációnak azt tekintjük, ha a gyermek egész napra beszokott a bölcsődébe. **A beszoktatás ideje, illetve sikeressége gyermekenként eltérő, ezért nagyon fontos a fokozatosság betartása és a szülő-intézmény közti együttműködés.**

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez.
NYILATKOZAT gyermekétkeztetés normatív kedvezményének
igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén

1. Alulírott (születési név:, születési hely, idő
....., anyja neve:)
..... szám alatti lakos, mint a
- 1.1. nevű gyermek (születési hely, idő,
..... anyja neve:.....),
- 1.2. nevű gyermek (születési hely, idő,
..... anyja neve:.....),
- 1.3. nevű gyermek (születési hely, idő,
..... anyja neve:.....),

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,
b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***
e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:

..... **az ellátást igénybe vevő** (szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

Figyelem:

A Gyvt. 151.§ és a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 188 § (2.) bekezdése szerint a kérelmező 15 napon belül köteles írásban bejelenteni az a, -f,pontban szereplő jogosultsági feltételek fennállását érintő bármely változást.

Hiányzás esetén az étkezést a szülő köteles lemondani az előző napon 8 óráig. A lemondás az elszámolásokban a következő naptól érvényesíthető.

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: Az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai

(Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1. A feltétel csak bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át [2015. évben a 89 408 Ft-ot].
2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező
 - 2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
 - 2.2. a tizennyolc éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet,
 - 2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.
3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétele), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:
 - 3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,
 - 3.2. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,
 - 3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),
 - 3.4. a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozási segély (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],
 - 3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, állaskeresési támogatás),
 - 3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).
4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.
5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.
6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.
7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.
8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.
9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [2. pont].

A NARANCSLIGET BÖLCSŐDE SZÜLŐI SZERVEZETÉNEK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. A bölcsőde szülői szervezetének alapvető célja:

- Az intézménybe járó gyerekek szüleinek képvisellete, a szülői kötelességek és jogok gyakorlása érdekében.
- Az intézmény és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése.
- Az intézmény szakmai programjának megvalósításában való közreműködés.
- A szülői érdekek, elvárások megfogalmazása.
- A nevelés-személyiségfejlesztés figyelemmel kísérése az intézménybe járó gyermekek érdekében. A felmerülő problémák közös megoldása.
- Az intézményben folyó munka segítése, támogatások felkutatása.

2. A bölcsőde szülői szervezetének alapvető feladata:

- A nevelőmunkát együttműködésükkel segítő szülők összefogása.
- A szülők tájékoztatása és véleményük kikérése gyermekük nevelésével kapcsolatos kérdésekben.
- A bölcsőde szülői szervezete által megválasztott elnök, képviselő szülő segítése véleménye kialakításában.
- A szülők közötti kapcsolattartás megszervezése.
- A kapcsolattartás kialakításában való részvétel: a szülői értekezlet rendje és tartalma, a fogadó órák időpontja, ünnepek, programok lebonyolításában.
- Szülői képviseletben való részvétel az intézményen kívül.
- A szülők figyelmének felhívása jogaikra és kötelességeikre.

3. A bölcsőde szülői szervezetének belső felépítménye:

A szülői szervezet választmánya a csoportokban:

- A szülői szervezet tagjai a csoportba járó gyerekek szülei.
- A szülői szervezet csoportonként 1-1 tagot választ.

Egy jelölt esetén az lehet tisztségviselő, akit a csoportba járó gyerekek szüleinek több mint fele (50%) támogat, több jelölt esetén pedig a legtöbb szavazatot kapott személy.

A tisztségviselő visszahívható, ha azt a csoportba járó gyerekek szüleinek 10%-a kezdeményezi.

A visszahívást meg kell szavaztatni, s az akkor lép életbe, ha a szülők legalább 50%-a +1 fő egyetért vele.

- Amennyiben a csoport képviselete bármilyen ok miatt nem lenne megoldott, a választott tag önmaga helyett az adott alkalomra más szülőt is felkérhet a képviseletre.
- A választást a nevelési év 1. szülői értekezletén kell megtartani.

- A mandátum addig tart, amíg a gyermek az intézményben jogviszonnyal rendelkezik.

A szülői szervezet választmánya az intézményben:

- A csoportokban létrehozott szülői képviselők együtt alkotják az intézmény szülői választmányát.
- A választmányi tagot akadályoztatása esetén a csoportjából felkért szülő teljes joggal helyettesítheti a választmányi üléseken.
- Az intézményi szintű szülői szervezet ülése nyilvános. Ezen a szülők – szavazati jog nélkül – bármikor részt vehetnek. Állandó és ideiglenes meghívottak is jelen lehetnek. Állandó meghívott a bölcsőde vezetője, bölcsődevezető helyettes.

4. A bölcsőde szülői szervezetének jogosítványai:

➤ **Dönt:**

- Saját működési rendjének és munkaprogramjának elfogadásáról,
 - Választmányának megválasztásáról,
 - A rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának módjáról,
 - A szülők körében megszervezendő, bölcsődét segítő munkáról.
- Az intézményi szülői szervezet választmány útján eljárhat, intézkedhet a közoktatási törvényben meghatározott szülői jogok érvényesítése és szülői köteleességek teljesítése érdekében.
- A fenntartónak ki kell kérnie a szülői szervezet véleményét az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának magváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatban valamint vezetőjének megbízása és e megbízás visszavonása előtt.
- A szülői szervezet választmánya kezdeményezheti rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívását.
- A szülői szervezet, kérdéseket tehet föl – elnökén keresztül – az intézmény vezetőjének az intézmény működését érintő valamennyi kérdésben.
- A szülői szervezet kezdeményezheti szülői értekezletek összehívását és önállóan is szervezhet szülői értekezleteket.
- A szülői szervezet működési feltételeiről a bölcsőde vezetője gondoskodik az SZMSZ-ben rögzített módon.

5. Szülői Közösség működésének illetve megválasztásának rendje

1. A bölcsőde vezetésénél a szülők képviselőtét a bölcsődei szülői közösség választmánya látja el.
2. A szülői munkaközösség választmányát a csoportba járó gyerekek szülei által megválasztott szülők csoportja alkotja. Egységenként 1-1 szülő képviselheti a szülőket.
3. A szülői munkaközösség elnökét saját soraikból választják, akár több évre is.
4. A szülői munkaközösség döntési jogkörébe tartozik:
 - működési rendjének, munkaprogramjának megállapítása.

- a képviseletében eljáró személyek megválasztása.
5. A szülői közösség egyetértési jogot gyakorol:
 - A jogszabályban meghatározott kérdésekben a szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor.
 - a bölcsődei házirend elfogadásakor.
 6. A szülői szervezet véleményt nyilváníthat az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben (pl. pedagógiai program elfogadásánál).
 7. A szülői szervezet feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a bölcsőde működését.
 8. A szülői közösség javaslattevő jogkörrel rendelkezik az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben, különös tekintettel az intézmény irányítását, a vezető személyét, az intézmény egészét vagy a gyerekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben.
 9. A szülői közösség évente 2 alkalommal ülésezik:

ősszel:

 - Az új nevelési év munkarendjének ismertetése,
 - aktuális kérdések megvitatása.

tavasszal:

 - éves munka értékelése,
 - évzáró szervezése
 - aktuális kérdések megvitatása.
 10. Indokolt esetben a szülői munkaközösség az éves üléstervtől eltérő időpontokban is ülésezhet, részlegesen vagy teljes összetételében is összehívható szülői vagy az intézményvezetés kezdeményezésére.
 11. A szülői közösség tevékenységét a bölcsődevezető helyettese segíti.

Záró rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzatot a Narancsliget Bölcsőde szülői szervezetének tagjai fogadják el.
A hatályba lépés napja az elfogadás napjával egyező meg.

Záradék

A Narancsliget Bölcsőde szülői szervezetének működési szabályzatát megismertük és elfogadtuk:

.....

.....

bölcsődevezető

fenntartó