



Rákóczi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2020.07.30-i soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből:

Rákóczi Város Képviselő-testületének
102/2020. (VII. 30.) önkormányzati határozata
a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegység
Házirendjének elfogadásáról

1. Rákóczi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének Házirendjét 2020. szeptember 1. napjával történő hatályba lépéssel elfogadja, mellyel egyidejűleg Rákóczi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 140/2015. (VIII. 31.) számú határozatával elfogadott Házirend hatályát veszti.
2. Rákóczi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a házirend jóváhagyására.

Felelős: Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető

Határidő: azonnal

Értesülnek: Dr. Túróczi Imre polgármester helyben
Dr. Kökény Veronika jegyző helyben
Dr. Korpásné Horváth Ildikó intézményvezető
Képviselő-testület tagjai helyben

Rákóczi, 2020. július 31.

Dr. Túróczi Imre sk.
polgármester



Dr. Kökény Veronika sk.
jegyző

A kivonat hiteles:

Nádudvari Tünde

Nádudvari Tünde
jegyzőkönyvvezető

Virágoskert Óvoda és Bölcsőde
5085 Rákóczifalva
Rákóczi Ferenc út 60.

Tel.:06-56/783-520
E-mail: ovodavezeto
@rakoczifalva.hu

HÁZIREND

BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEGYSÉG

Az intézmény neve: Virágoskert Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény címe: Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 60.
Intézményvezető: Dr. Korpásné Horváth Ildikó
Telefon: +36 20 409 62 23
Bölcsődei Intézményegység

A bölcsőde címe: Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 60.
Bölcsődevezető: Marton Jánosné

Virágoskert Óvoda és Bölcsőde
5085 Rákóczifalva
Rákóczi Ferenc út 60.



Tel.:06-56/783-520
E-mail: ovodavezeto
@rakoczifalva.hu

Bevezető

Kedves Szülők!

A házirendünk gyermekekre, szülőkre és az intézmény valamennyi dolgozójára vonatkozik. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására, ezzel is segítve a bölcsőde és a család kölcsönös bizalomra épülő együttműködését.

A bölcsőde alapadatai

Az óvoda fenntartója: Rákóczifalva Város Önkormányzat
Az intézmény neve: Virágoskert Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény címe: 5085 Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 60.

A bölcsődei intézményegység címe: 5085 Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 60.

Telefon: +36 20 409 6223

Intézményvezető: Dr. Korpásné Horváth Ildikó

Telefon: +36 20 409 6223

Fogadóórája: minden héten kedden 8,00 – 15,30h-ig

Intézményvezető helyettes – óvoda: Csák Csabáné

Tartózkodási helye: 5085 Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 60.

Telefon: +36 20 409 6223

Intézményegység vezető (bölcsőde) Marton Jánosné

Tartózkodási helye: 5085 Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 60.

Fogadóórája: Hétfő: 12,00-13,00h

Telefon: +36 20 409 6223

A bölcsőde orvosa: Dr. Korpás László István

Bölcsődei csoportok száma: 2

Bölcsődei férőhelyek száma: 26 fő

Közalkalmazotti jogviszonyban:

Intézményvezető: 1 fő

Kisgyermeknevelő 4 fő (Egy fő bölcsődevezető. heti 4 órában)

Bölcsődei dajka: 1 fő

Szakács: 1 fő

Karbantartó: 1 fő

Kisegítő: 2fő 0,75

Bölcsődeorvos: vállalkozói szerződés keretében, havi 4 órában, fenntartói döntés szerint



A gyermekek nevelése során felmerülő problémák esetén az alábbi intézmények, illetve szakemberek segítségét vehetik igénybe a bölcsődevezető közreműködésével, valamint az intézménnyel rendszeres kapcsolatot tartó intézmények, szervezetek és személyek:

- **Gyermekvédelmi felelős:** Marton Jánosné
- Tartózkodási helye:** 5085 Rákóczifalva, Rákóczi Ferenc út 60.
- Fogadóórája:** Hétfő: 12,00-13,00h
- Telefon:** +36 20 409 6223

– **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat:**

Telefon: +36 56/889-773, +36 30-584-011

A bölcsőde a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde önálló szakmai egységként működő intézményegysége, a Házi rend témakörébe tartozó szabályokat az alábbiak szerint határozza meg.

I. Általános szabályok

1. A házi rend hatálya

- a gyermek és hozzátartozóik vonatkozásban az intézményi jogviszony kezdetétől,
- az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépéstől,
- a látogatók Intézménybe történő belépésétől.

2. A gyermekek felvételnek szabályai

A bölcsődei jelentkezés a „Bölcsődei jelentkezési lap”-on történik. A gyermekek felvételéről az intézményvezető dönt a bölcsődevezetővel történő egyeztetés után.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42/A. §. (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,
b) a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az *a)* és *b)* pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

43. § (3) A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

a) – ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll –

aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,

ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,

ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és

b) a védelembe vett gyermeket.



3. Nyitva tartás - a bölcsődébe érkezés és távozás

A bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves korig gondozzuk, neveljük a kisgyermeket, hétfőtől péntekig, 6 és 17 óra között.

- A bölcsőde naponta reggel 6-tól 7.45-ig fogadja az érkező kisgyermeket.
- Reggel folyamatosan érkeznek a kisgyermek 7.45-ig, majd 8.30-ig az átvétel szünetel.
Kérjük, hogy 8.00-8.30 között ne zavarják a reggelizést, kisgyermekükkel előtte érkezzenek.
- A kisgyermek hazabocsátása délután 17 óráig van lehetőség.
- A szülőknek nyilatkozni kell írásban arról, hogy mely személyeknek adható át a kisgyermek.
- 14 éven aluli kiskorúnak és nyilatkozat hiányában más felnőttnek a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a kisgyermeket.
- Folyamatban lévő válás, egyéb családi problémák esetén a kisgyermek személye körül kialakult vitának a bölcsőde nem szolgálhat helyszínül. Válás esetén a kisgyermekkel kapcsolatos döntéseket bölcsődén kívül kérjük megbeszélni.
- Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járnak el a kisgyermeknevelők.

A fenntartó minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről. Ennek időtartama legfeljebb 5 hét lehet.

4. A gyermekek átadása, átvétele

A bölcsődei átadóban minden kisgyermeknek külön szekrénye van a váltóruhák tárolására.

Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a kisgyermek személyes tárgyaiért, a bölcsődébe behozott értéktárgyakért /óra, ékszer, stb./ valamint a közös helyiségekben elhelyezett egyéb tárgyakért /babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb./ felelősséget nem vállalunk. A helyiségek nyitottságát az érkezés – távozás időszakára biztosítanunk kell. Kérjük, hogy a balesetveszély elkerülése érdekében a kisgyermekre nyakláncot és gyűrűt ne adjanak.

A bölcsődébe járó kisgyermek számára a szülőknek kell biztosítaniuk a csoportszobai, az udvari ruházatot és a váltócipőt. Kérjük, váltóruháról is szíveskedjenek gondoskodni. A ruhaneműbe és cipőbe a kisgyermek jelét szíveskedjenek berajzolni. A kisgyermek öltözőszekrényében az étel tárolása nem szabályos. A használt pelenkát a címkével ellátott, erre a célra biztosított badellában szíveskedjenek elhelyezni.

A kisgyermek érkezésekor a szülő öltözteti át kisgyermekét az aznapra szánt saját játszóruhájába, majd a kisgyermek korától függően felkínálja a biliből vagy a WC használatát. A kézmosásban a kisgyermek egyéni szükséglete szerint segít, s tisztán, rendezetten adja át a kisgyermeknevelőnek kisgyermekét. Tájékoztatást nyújt a kisgyermek foglaltságáról, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.

A kisgyermek távozásakor, a kisgyermeknevelő röviden tájékoztatja a szülőt a napi eseményekről. Ismét a szülő öltözteti át gyermekét az otthoni ruhába, a bölcsődében használt, saját ruháját hazaviszi.



1. Bölcsődébe járás és távolmaradás

A bölcsődébe csak egészséges kisgyermek hozható. Az első napon a szülő orvosi igazolást nyújt be, mely tartalmazza, hogy kisgyermeké fertőzőbetegségben nem szenved, egészséges, közösségbe mehet és a kötelező védőoltásokkal rendelkezik.

- A többi kisgyermek egészsége érdekében a bölcsődét nem látogathatja az a kisgyermek, aki:
 - lázas
 - antibiotikumot szed
 - hány
 - hasmenése van
 - kiütéses
- A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődevezetőt értesíteni kell.
- A kisgyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődevezetőt, a kivizsgálás eredményét kérjük a bölcsődeorvosnak bemutatni.
- A bölcsődeorvos javaslatait, utasításait szíveskedjenek betartani.

Abban az esetben, ha a kisgyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, telefonon a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a törvényes képviselőt. Ehhez feltétlenül adják meg az elérhetőségeiket. Kérjük, hogy ilyen esetben a lehető legrövidebb időn belül szíveskedjen gondoskodni a kisgyermek hazaviteléről.

A gyermek távolmaradásának bejelentése

- Ha a szülők kisgyermeküket betegség vagy más ok miatt nem hozzák bölcsődébe, a távolmaradást legkésőbb a következő nap 9h -ig szíveskedjenek jelezni telefonon a bölcsőde központi telefonszámán. Kérjük, a kisgyermeknevelőt saját telefonján ne keressék, mert a kisgyermekek között mobiltelefon használata nem engedélyezett. Csak a hivatali telefon használata elfogadott. A facebookon, a messengeren vagy bármely közösségi csatornán történő információ áramlás nem elfogadott.

- Ha a kisgyermek bármilyen okból 3 napnál hosszabb ideig nem látogatja a bölcsődét, csak az orvos által kiadott igazolással együtt hozható legközelebb.
- Amennyiben a szülő előre tudja a távolmaradás időpontját / szabadság, szabadnap /, azt előző nap 9h-ig jelezze a kisgyermeknevelőnek, hogy csak a ténylegesen igénybe vett napokra legyen fizetési kötelezettsége.

2. **A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése** érdekében lehetőséget biztosítunk:

- a szülővel történő beszoktatásra,
- a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira,
- a családifüzetten keresztül történő információcserére, (a családifüzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan),
- szülői értekezletekre,
- csoportbeszélgetésekre,
- a (kisgyermeknevelővel előre egyeztetett időpontban) a bölcsőde életébe való betekintésre,
- igény szerint családlátogatásra,
- a családokkal közös programokon való részvételre, (Családinap, Anyák napja).

A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek kisgyermekük közösségi életének.

3. **Térítési díj befizetése**

- Az étkezési térítési díj fizetése utólag, az étkezést követő hónapban, vagyis a ténylegesen igénybe vett étkezési napok száma alapján történik. Az étkezési év zárásakor a szülő egyeztető íven, aláírásával hagyja jóvá a lezárásra kerülő hónapban igénybe vett étkezési napok számát. Kérjük, hogy a bölcsődei térítési díjat **havonta** az előre jelzett napon, pontosan fizessék be a Rákóczifalva Város Önkormányzatának pénztárában vagy utalással a kiküldött számla ellenében az összeget a következő számlaszámra: 69800164-11032584
- A bölcsődei térítési díjat a kijelölt napon kell fizetni akkor is, ha a gyermek éppen hiányzik.



- Amennyiben a szülő nem jelezte a kisgyermek távolmaradását, akkor az étkezési térítési díjat ki kell fizetni
- A kisgyermek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 9,00 óráig jelzik a szülők ilyen irányú kérésüket. Bejelentés nélkül behozott gyermekek részére a szülő köteles étkezést biztosítani. A Csüllög és Fia Kft által működtetett konyhán befizetheti az aktuális, egy napi étkezési térítési díjat. Ennek tényét a kisgyermeknevelő részére a befizetést igazoló bizonylat bemutatásával jelzi.

A normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálási rendje:

A térítési díjjal összefüggő kedvezmények:

Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet:

- a) a beiratáskor,
- b) az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- c) a normatív kedvezmények feltételeinek megváltozásakor

- A bölcsődei nevelésben részesülő kisgyermek után járó, a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez a kötelezett nyilatkozatot (A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet 6. melléklete) nyújt be az intézményvezetőnek.

A kötelezett egy nyilatkozatot nyújt be, ha az ugyanazon intézménybe járó kisgyermekei után azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt. Változás esetén köteles a szülő/törvényes képviselő új nyilatkozatot leadni.

- A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.

Ingyenes étkezésre jogosultak:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek
- tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére- függetlenül az életkorától- tartósan beteg vagy fogyatékos
- akinek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, társadalombiztosítási járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Az ingyenes étkezés igénylésének módja:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.

4. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A kisgyermek egészségé és testi épségének védelme érdekében minden kisgyermeknevelő kötelessége a veszélyforrások kiküszöbölése, elvárható magatartásformák erősítése. A bölcsődei tevékenységek alkalmával felhívjuk a kisgyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára és a helyes viselkedésre. Az ismertetés a kisgyermek életkorának megfelelő szinten történik.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén a kisgyermeknevelő teendőinek sorrendisége:

- o Elsősegélynyújtás, a sérült ellátása.
- o A kisgyermeknevelő döntése alapján, szükség esetén (szükség szerint), köteles gondoskodni az orvosi ellátásról.
- o A szülő értesítése.
- o Baleseti jegyzőkönyv kitöltése.
- o A balesetről a kisgyermeknevelő köteles tájékoztatni a bölcsődevezetőt és az intézményvezetőt, távolléte esetén helyettes, annak távollétében az SZMSZ-ben rögzített következő személyt. Az intézkedés formájának eldöntése a kisgyermeknevelő feladata és felelőssége.

9. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje:

- A bölcsődébe járó kisgyermek egészségügyi felügyeletét a bölcsőde orvosa és védőnő látja el.
- A bölcsődevezető rendszeres kapcsolatot tart a bölcsőde orvosával, és megszervezi a gyermekek rendszeres védőnői ellenőrzését.
- A bölcsőde orvosa hetente megvizsgálja a gyermekeket, elvégzi a státuszvizsgálatot és ellenőrzi az étlapot.
- A védőnők évente többször végeznek tisztasági vizsgálatot a kisgyermek körében.

10. A bölcsőde egészségvédelmi szabályai:

A bölcsőde által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- A bölcsődében megbetegedett, lázas kisgyermek a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló kisgyermek a bölcsődét teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- Betegség miatti hiányzás után kérjük, az orvosi igazolás bemutatását, amennyiben nem betegség miatt hiányzik kisgyermekük, kérjük, jelezzék a kisgyermeknevelőnek a hiányzás okát és várható idejét. Az orvosi igazoláson a gyógykezelés időszaka legyen rajta. (től-ig hiányzás)
- A csoportszobában a szülők csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (beszoktatás, családi nap, szülői értekezlet...)
- Az intézmény egész területén a dohányzás tilos!
- A bölcsőde helyiségeit, más célra átengedni csak a kisgyermek távollétében, (nevelési időn túl) a fenntartó engedélyével lehet.
- A kisgyermek adataiban változás következik be, a szülő köteles az intézményvezető részére 15 napon belül írásban bejelenteni.

- Az intézmény területén kereskedelmi tevékenység nem folytatható.
- A bölcsőde helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhetnek.

11. Egyéb rendelkezések

- **A panaszjog érvényesítésének módja**

A bölcsődében érdekképviselési fórum működik. A kisgyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselési fórumnál a következő esetekben:

- ellátást érintő kifogások,
- gyermeki jogok sérelme,
- intézményi dolgozók kötelezettségzegése,
- a törvény által biztosított iratbetekintési jogok sérelme esetén.

Az intézményvezető, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

A gyermeki érdekképviselést a bölcsődei Érdekképviselési Fórum látja el.

Az Érdekképviselési Fórum tagjai:

- az intézményben ellátásban részesített gyermekek törvényes képviselői - Szülői választmányi tagok,
- az intézményi dolgozók képviselője –az intézményt fenntartó önkormányzat képviselője

A gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége és az Érdekképviselési Fórum tagjainak neve a hirdető táblánkon megtalálható.



12. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:

A bölcsőde működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő-gondozómunka szokásos menetét akadályozza, illetve a bölcsődébe járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

A természeti katasztrófa

A tűz

A robbantással történő fenyegetés.

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben levő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyermekek mentése a bölcsőde épületében található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős (bölcsődevezető) közreműködik a bölcsőde elhagyásának lebonyolításában.

A gyermekcsoportnak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt helyen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek kisgyermeknevelői a felelősek.

A gyermekek további elhelyezését meg kell oldani a szülők értesítéséig.

Virágoskert Óvoda és Bölcsőde
5085 Rákóczifalva
Rákóczi Ferenc út 60.



Tel.:06-56/783-520
E-mail: ovodavezeto
@rakoczifalva.hu

Köszönjük, hogy a házirend betartásával segítik munkánkat.

Együttműködésükre, partnerségükre minden esetben számítunk!



II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házi rend nyilvános.

A Házi rend érvényességi ideje: visszavonásig

A Házi rend módosításának lehetséges indokai:

- törvényi változások,
- intézmény átszervezés,
- szülői szervezet módosító javaslata (a szülők többsége 50 % felett).

A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával érvényes.

.....
Intézményvezető

.....
Bölcsődevezető

Rákóczifalva,év.....hónap

Ph.