

JÁSZBOLDOGHÁZAI MESEVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

MINI BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE



**Az intézmény címe: 5144 Jászboldogháza Petőfi Sándor utca 2
OM-azonosító: 203097**

Intézmény OM - azonosítója: 203097	Intézményvezető aláírás
Legitimációs eljárás – az érvényességet igazoló aláírások	
Szakmai vezető aláírás	Szülői szervezet nevében aláírás
Hatályos: 2021.09.01	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket intézményünkben.

Az elkövetkezendő években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk.

Az intézményválasztással együtt a szakmai programunkat és a házirendet is elfogadták.

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák el, és az együttműködésünk, s a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a szakmai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően a bölcsődei közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Szakmai alapelvek

A mini bölcsődei gondozás, illetve nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. A tevékenységet a vonatkozó szabályok, gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembe vételével végezzük.

Intézményi célunk, hogy nyugodt, biztonságos környezetet biztosítsunk a kisgyermek számára, sokoldalúan fejlesszük személyiségüket. Mindezek megvalósításához a szülők és az intézményi alkalmazottak együttműködése, valamint a jelen szabályzat betartása szükséges.

A házirend területi hatálya:

Az intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

A házirend személyi hatálya:

A gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekektől törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és mindenkire, aki az intézményt látogatja.

A házirend célja:

Olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A házirend 1 példányát a mini bölcsődébe történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk és annak átvételét, megismerését aláírásukkal igazolják.

A Házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi LXXVIII. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. Tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- A „2015. évi LXXXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről
- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- A Jászboldogházi Mesevár Óvoda és Bölcsőde Mini Bölcsőde Szakmai Program
- A Jászboldogházi Mesevár Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzat.

1. Általános információk a mini bölcsődéről

Az intézmény hivatalos elnevezése:	Jászboldogházi Mesevár Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény címe székhelye:	5144.Jászboldogháza, Petőfi Sándor utca 2
Az intézmény fenntartója:	Jászboldogháza Községi Önkormányzat
Címe:	5144 Jászboldogháza, Rákóczi u. 27.
Az engedélyezett férőhelyek maximális száma:	7 fő, + 1 gyermek felvehető, ha minden gyermek betöltötte a 2. életévét
Az intézmény elérhetősége:	telefon: +36 /57/ 460 744 mobil: +36/70/ 372 7347 e-mail: bolcsode@jaszboldoghaza.hu
Intézményvezető:	Baranyi Béláné
Fogadó órája:	előre egyeztetett időpontban
Szakmai vezető:	Nagy Lilla
Fogadó órája:	előre egyeztetett időpontban
A bölcsőde működési köre:	Jászboldogháza közigazgatási területe

2. Az intézmény nyitva tartása, a nevelési év rendje

- **A bölcsőde nyitva tartása** (hétfőtől – péntekig) **naponta 7.⁰⁰-17.⁰⁰ óráig**
- A mini bölcsődében a kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermekek napirendjéhez.
- A nevelési év a tárgy év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Szorgalmi időszak: szeptember 1.- május 31, nyári időszak: június 1.-augusztus 31.
- A nyári zárásról a szülőket az intézményvezetőnek az „információs csatornák” segítségével február 15-ig értesítenie kell, ez általában augusztus hónapban van.
- A mini bölcsődében az április 21. vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap a Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
- Az intézmény az országosan elrendelt munkaszüneti, pihenő – és ünnepnapokon zárva tart.
- **Hagyományok, rendezvények:** A bölcsődénkben szervezett formában több alkalommal tervezünk nyílt napot. Ez általában egy-egy jeles naphoz kapcsolódik. Ezek a közös élmények, közvetlen beszélgetések sikerélményt adnak, megerősítik a kisgyermeknevelő - gyermek és a szülő-bölcsőde kapcsolatát.
- **Farsang**, a gyermekek jelmezbe öltözve a kisgyermeknevelőkkel búcsúztatják el a telet, vidám, tréfás, mozgásos mondókákkal, énekekkel.
- **Húsvét**, a nyuszi várása, a gyermekek énekekkel, mondókákkal, tojáskereső játékokkal ünneplik.
- **Gyermeknap**, Egészségnap - családi nap. Ezen a napon a bölcsődések szülei betekintést nyerhetnek a bölcsődei napirendbe, játékba. Játékos mozgáskezdeményezést, szabad játékot láthatnak. A gyermekeikkel közös alkotótevékenységet (festés, gyurmázás, ragasztás) végezhetnek.
- **Évzáró** közösen a szülőkkel, ünnepi uzsonna, elköszönés az óvodába menőktől.
- **Mihály nap** családi nap a játszótéren
- **Mikulás**, érkezik ajándékkal a csoportba, akit a gyermekek énekekkel, mondókákkal, versekkel köszöntenek.

- **Karácsony** előtti adventi készülődés, a szülők és a kisgyermeknevelők az ünnep előtt közösen karácsonyi díszeket készítenek.
- A gyermekek születés- és névnapját csoportjukban közös köszöntéssel ünnepeljük.

3. Mini bölcsődei működés

- Mini bölcsődénkbe a fenntartó döntése alapján a gyermek 18 hónapos korától 3 éves korának betöltéséig vehető fel.
- Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem óvodaérett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a mini bölcsőde orvosa nem javasolja, a mini bölcsődében gondozható 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- A mini bölcsődébe történő beiratkozás és mini bölcsődei elhelyezés a szülő és a mini bölcsőde között kötött megállapodás alapján jön létre, áll fenn, illetve szűnik meg. A megállapodásban foglalt bármely pont megszegése esetén azonnal megszüntethető a szerződéses viszony.
- Az intézménybe a gyermek felvételét bejelentett állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szülő vagy törvényes képviselő kérheti.

3.1.A mini bölcsődei beiratás

- A fenntartó által meghatározott időpontban történik.
- A beiratást az óvoda székhelyén az intézményvezető végzi.
- Szabad férőhely esetén év közben is lehet felvenni gyermeket, az intézményvezető határozata alapján.
- A beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó a beiratkozás idejéről, az eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetőmentet tesz közzé a saját honlapján.
- A beiratáshoz be kell mutatni, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, születési anyakönyvi kivonatot, TAJ kártyáját, a szülő személyi igazolványát. A mini bölcsődei beiratkozás esetén a szülőnek munkáltatói igazolást kell benyújtani.
- A mini bölcsődei elhelyezésnél előnyt jelent, hogy a gyermek szülei munkaviszonnyal rendelkeznek, illetve a család szociális körülményei indokolják az intézményi ellátást.
- Felvételi körzet: Jászboldogháza

A gyermek mini bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a körzeti védőnő
 - a gyermekorvos
 - a családgondozó
 - a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhatóság.
-
- A mini bölcsődébe beiratást követően a gyermek felvételéről vagy elutasításáról az intézmény vezetője írásban értesíti a szülőket 30 napon belül.
A mini bölcsődei ellátás esetén a gyermek, napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tíz óra.
 - A mini bölcsődei csoportban legfeljebb 7 gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, akkor 8.
 - A felvételt nyert gyermek orvosi vizsgálat után érkezik a közösségbe.

3.2. A mini bölcsődei ellátás megszűnése

- A mini bölcsődei év végén (augusztus 31.) valamint kivételes esetben, ha a gyermek a harmadik (negyedik) életévét betöltötte és óvodaéretté vált a gondozási évet megszakítva is.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását: aki a mini bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt a mini bölcsődében nem gondozható, illetve magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést.
- Ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti.
- A házirend többszöri súlyos megsértése esetén.
- Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét.
- Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

3.3. A gyermekek befogadása, beszoktatása

- A gyermekek befogadása gyengéd átmenet alapján, szülői beszoktatással, fokozatosan történik.
- A szülők maximum két hétig mindennap az intézményben tartózkodhatnak, segíthetik a gyermek beilleszkedését a közösségbe.
- A szülői közreműködéssel történő, fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerik a mini bölcsődei nevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig megismeri a gyermek szokásait. Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.
- A szülők a beszoktatás alatt cipővédőt, vagy váltócipőt használnak.

3.4. Egészségvédelem

- A mini bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, a közösség érdekében lázas (37,5 C fok és ennél magasabb), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
- Érkezéskor a betegségekre utaló jelek esetén a kisgyermeknevelőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni a bölcsődében.
- A családban előforduló fertőző betegségről a mini bölcsődét értesíteni kell.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik a mini bölcsődében, a kisgyermeknevelő azonnal értesíti a szülőt, illetve az írásban megbízott hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetekben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről.

- Ha a szülő gyermekét **betegség, vagy más ok miatt nem hozza** a mini bölcsődébe, a távolmaradás okáta **hiányzás napján reggel 7.³⁰ óráig** jelezze a kisgyermeknevelőnek.
- Kérjük, hogy hiányzás után a gyermek mini bölcsődében való megjelenését szintén jelentsék be előző nap 13 óráig.
- Lezajlott betegség után a gyermekek csak orvosi igazolással jöhetnek közösségbe.
- Kérjük a gyermek huzamosabb idejű távolmaradását a szülő írásban jelezze.
- Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradtnak tekintjük. Ebben az esetben a gyermek helyére a várolistán, soron következő gyermek felvételére kerül sor.
- A gyermekek a mini bölcsődében védőoltást nem kapnak. Gyógyszert csak krónikus betegség esetén, orvosi javaslat alapján kaphatnak intézményvezetői engedéllyel.
- A gyermekek cumijait, anyapótló tárgyait kérjük jellel ellátni és tisztaságát biztosítani.
- A fejtetővel fertőzött gyermeket a szülőnek haladéktalanul el kell vinni a bölcsődéből a többi gyermek védelme érdekében. A bölcsődébe való visszatérés csak irtószerral történt kezelés után, védőnői vagy orvosi igazolás ellenében lehetséges.
- A mini bölcsőde személyzetének biztosítania kell a gyermekek higiénés ellátását, a higiénés szokások kialakítását.
- A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- Amennyiben a kisgyermeknevelő bármilyen külsérelmi, bántalmazásra utaló jelet észlel, különösen, ha erről a gyermek is beszámol, a kisgyermeknevelőnek törvényben előírt kötelezettsége, hogy a megfelelő szervek felé jelzést tegyen.

3.5. A mini bölcsődei ellátás szabályai

- A szülők a nevelést-gondozást napi rendszerességgel veszik igénybe. Az épületi ajtókat és a kaput a gyermekek biztonsága érdekében mindig csukják be.
- Az intézmény bejáratát 9:⁰⁰ órától 15:³⁰-ig a gyermekek biztonsága miatt zárva tartjuk. Az óvoda-bölcsőde bejárat mellett lévő csengő jelzésére nyitjuk az ajtót.
- A gyermek szülővel, vagy a szülő által írásban meghatalmazott személlyel érkezik és távozik az intézményből. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy a kisgyermeknevelő a gyermeket számára ismeretlen személlyel hazaengedje.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az intézmény életének rendjét ne zavarják.
- A gyermekek a csoportok napirendjének megzavarása nélkül érkeznek és távoznak a mini bölcsődéből.
- Érkezéskor kérjük, mindig adják át a gyermeket a kisgyermeknevelőnek, távozáskor szíveskedjenek elköszönni a gyermekkel lévő kisgyermeknevelőtől vagy pedagógustól annak érdekében, hogy meggyőződhessen arról, hogy a gyermek hozzátartozójával érkezett és távozott az intézményből.
- Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.
- A gyermek hazabocsátásakor, ha a kisgyermeknevelő átadta a gyermeket a szülőnek, felhatalmazottnak, nem tartozik tovább érte felelősséggel.

Jászboldogházai Mesevár Óvoda és Bölcsőde - Mini Bölcsőde Házirendje

- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, akkor is csak váltócipőben).
- Amennyiben a gyermekéért a szülő a zárás idejéig nem jelentkezik, úgy a kisgyermeknevelő a szülő által megadott telefonszámot értesíti, ilyen esetben a szülő köteles mielőbb megérkezni a gyermekért. Amennyiben ez több alkalommal is előfordul, jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.
- Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes, a gyermek nem vihető el az intézményből. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját.
- A gyermeket a szülő öltözteti át.
- Kérjük, hogy évszaknak és időjárásnak megfelelő ruházatba öltöztessék a gyermeket! Jellemezze praktikusság, kényelem, (könnyen le és felvehető legyen) tisztaság, rétegesség.
- A mini bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására.
- Az átöltözéshez tartalék ruhanemű és alsónemű szükséges mennyiségben álljon rendelkezésre. A ruhadarabok legyenek ellátva a gyermek bölcsődei jelével vagy névvel és a megadott szekrénybe helyezték el.
- Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben.
- A csoportszobában minden gyermeknek váltócipőt kell viselnie. (lehetőleg zárt sarkú, tépőzáras vászoncipő nem papucs)
- A gyermek kedvenc játéka, puha alvó játéka behozható.
- A mini bölcsődébe behozott illetve otthagytott játékokért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.
- Az intézménybe rágógumit, élelmiszert, innivalót, balesetveszélyes ékszer (gyűrűt, nyakláncot) és olyan tárgyakat, ami a gyermekek egészségét, testi épségét veszélyeztetik nem szabad hozni.

3.6. A bölcsődei étkeztetés rendje

- A mini bölcsődében négyszeri étkezésének megszervezését az intézmény biztosítja.
- A szülő gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet.
- Az étkezési térítési díj összegét a fenntartó határozza meg.
- Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni az intézményi hirdetőn előírt határidőbetartásával.
- Térítési díj befizetése:élelmezésvezetőnél minden hó 10-e után két kijelölt napon, a faliújságon közzétett időpontban történik. A befizetésnek akkor is eleget kell tenni, ha a befizetés napján a gyermek nem tartózkodik a mini bölcsődében.
- Betegség esetén a hiányzás bejelentését követő naptól a befizetett ebéd ára jóváírásra kerül a következő befizetéskor.
- A gyermek visszaérkezését – bármilyen okból is történt a hiányzás – is hasonló módon kérjük jelezni.
- Ingyenes ellátás esetén is kötelező a gyermek hiányzásának és az igénybe nem vett étkezésnek a bejelentése.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Térítésmentes mini bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- három vagy több gyermekes családban él,
- szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át,
- nevelésbe vett gyermek.

Igényt nyújthat be:

- a mini bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést),
- a mini bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja,
- a nevelésbe vett, mini bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

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

- a beíratáskor, az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és a normatív kedvezmények megváltozásakor.

4. A gyermekekre vonatkozó óvó – védő intézkedések

- A napi balesetmentes működési feltételek érdekében, a hibaforrások jelzése minden dolgozó kötelezettsége.
- A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben részesülnek.
- A gyermekek veszélyhelyzetének megelőzése érdekében a figyelemfelhívás naponta, célnak megfelelően történik.
- A balesetmentes közlekedés magatartási szokásainak alakítását a szakmai program tartalmazza.
- Baleset esetén teendő intézkedéseket a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően látjuk el (baleseti jegyzőkönyv, jelentési kötelezettség). A szülőt azonnal értesítjük.

5. Kapcsolattartás

- A család és a mini bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a személyes találkozásokra, rendezvényeken való részvétellel.
- **A kapcsolat személyes formái:**
Napi átadás / átvétel:A szülő és a kisgyermeknevelő kölcsönösen tájékoztatják a másik felet a gyermek viselkedésével, fejlődésével, változásával kapcsolatban. A rövid információcsere nem zavarhatja a gyermekcsoport életét.
Személyes megbeszélések fogadóóra keretében:A vezetővel, a kisgyermeknevelővel a gyermekcsoporton kívül, nyugodt körülmények között szervezhetőnek a gyermekről, a gyermek érdekében vagy családi élettel kapcsolatos megbeszélések.
Nyílt napok:Módot adunk a családoknak a mini bölcsődei életbe való betekintésre.
- **A kapcsolattartás írásos formái:**

Üzenő füzetbea kisgyermeknevelő és a szülő a gyermekkel kapcsolatos információkat közli. A füzetben és az előtéri falújságon keresztül juttatjuk el a közleményeket, a mini bölcsődei meghívókat a szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre.

- Az óvoda és mini bölcsőde alapidokumentumai megtalálhatóak a mini bölcsődében és a községi honlapon. A hírek, események aktuálisan olvashatóak a falújságon és az óvoda-bölcsőde zárt facebook csoportjában.

6. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

- A kisgyermeknevelőt, óvodapedagógusokat és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásuk ellátása során tudomást szereztek.
- A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a vezetői irodában zárt szekrényben tartjuk.
- A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen.
- A programokon, a bölcsőde napi életéről, kirándulásokról csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik.
- Hivatalos ügyintézés az intézményvezetői irodában történik.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a kisgyermeknevelővel. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a panaszt az intézményvezetőnél kell bejelenteni, ő végzi a kivizsgálást mindkét fél meghallgatásával.
- Amennyiben valamelyik fél nem elégedett a panasz kezelésével, fenntartó felé fordulhatnak.
- Törvény, jogszabálysértés, méltánytalanság esetén a jegyzőnél, illetve az illetékes bíróságnál lehet feljelentést tenni.
- Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az intézményvezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- A vizsgálatról az intézményvezető a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.

7. Egyéb szabályok

- Az intézményvezetőnek és a kisgyermeknevelőnek a takarítást, fertőtlenítést rendszeresen ellenőriznie kell. A mini bölcsőde dolgozóinak a gondozás, takarítás, mosás és tállás során a mindenkor érvényes higiénés szabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, ill. kifüggeszteni.
- Az intézmény vezetője úgy szervezi a napi munkát az intézményben, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon.
- Probléma, konfliktus esetén forduljanak a kisgyermeknevelőhöz, intézményvezetőhöz. Másik kisgyermeket vagy szülőt vélt vagy valós sérelmek esetében sem vonhatnak felelősségre.
- A mini bölcsődei működéssel, a szakmai tevékenységgel kapcsolatos problémát az intézmény vezetőjének személyesen, vagy írásban jelezzék, kezdeményezzék az ügy megtárgyalását.
- **Az intézmény területén a dohányzás, a szeszesital fogyasztása tilos!**

- Értéktárgy vagy balesetet okozó, egészséget károsító tárgy, élelmiszer a mini bölcsődébe nem hozható.
- **Az intézmény területére állatot behozni tilos.**
- Tilos a gyermekek részére házi készítésű ételt, italt behozni az ÁNTSZ előírása szerint.
- A gyermeke babakocsiját, biciklijét kérjük az erre kijelölt tárolóban hagyni.
- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- Kérjük a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.
- Gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelő nem ad ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.
- A mini bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekének és életkori sajátosságainak érvényesítése mellett nyílt napokat és különböző programokat szervezünk az intézményben a családok bevonásával.
- A szülői igényekre alapozva, a lehetőségek függvényében helyi mini bölcsődei hagyományokat alapozunk meg.
- **Tűz és bombariadó:** Tűz esetén a keletkezés helyétől függően a dolgozók a Tűzriadó terv szerint járnak el. Az intézmény vezetője, vagy az arra kijelölt személy értesíti a Tűzoltóságot, vagy a Rendőrséget és utasítást ad a kiürítésre.
- Kérjük, hogy vigyázzanak a mini bölcsőde külső és belső rendjére, környezetünk természeti és tárgyi értékeire!
- **Kérjük, a szülőket, hogy sáros, utcai cipőben ne lépjenek a csoportszobába és a mosdóba sem!**
- **Az intézményünkbe való felvételkor, a házirend rendelkezéseinek betartására is kötelezettséget vállal a szülő!**

8. A szülő és a gyermek jogai, kötelességei

- A bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el pajtásai egyéniségét, másságát, tudja érvényesíteni magát, de legyen képes alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldja meg. Törekvünk sikere érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bizza
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét
- megismerje a gondozási, nevelési elveket
- tanácsot, tájékoztatást kapjon a gondozónőtől
- a mini bölcsőde működését illetően véleményt mondjon, és javaslatot tehesen
- megismerje gyermekének ellátásával kapcsolatos dokumentációt.

A szülő kötelessége, hogy:

- biztosítsa gyermeke rendszeres mini bölcsődei látogatását
- a gyermek megfelelő ruházatáról, annak tisztántartásáról gondoskodjon
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön
- az intézményi adatszolgáltatáskor a szükséges adatokat megadja
- az intézmény házirendjét betartsa
- a kialakított napirendhez alkalmazkodjon
- a megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban befizesse
- tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait

A gyermek joga, hogy:

- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban, nevelésben részesüljön,
- segítséget kapjon a saját családjában való nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a bántalmazással, az elhanyagolással szemben védelmet és biztonságos ellátást kapjon.

A gyermek kötelessége, hogy:

- A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- Nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

9. A kisgyermeknevelő jogai és kötelességei

A kisgyermeknevelő alapvető feladata a rábízott gyermekek gondozása, nevelése.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy:

- nevelő és oktató munkája során gondoskodják a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességei, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket,
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket,

- a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődésének nyomon követéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a gyermek fejlődését/fejlesztését érintő lehetőségekről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon, (Nkt. 62.§ 1. bekezdés)

A kisgyermeknevelőt munkakörével kapcsolatban megilleti az a jog, hogy:

- személyét, megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét, értékeljék és elismerjék.
- a szakmai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés oktatás módszereit megválassza

Az intézményi alkalmazottak emberi méltóságának megsértése, kellő tisztelet meg nem adása esetén az eljárásrend a következő:

- alkalmazott panaszt tesz a vezetőnél
- a vezető a panaszt 3 napon belül mindkét fél meghallgatásával kivizsgálja
- ha a panasz nem oldódik meg, jelzést tesz a fenntartó felé, aki további vizsgálatot rendel el, az eset súlyosságától függően.

10. Járványhelyzetre vonatkozó szabályok

Egészségügyi szabályok és óvintézkedések

- Intézményünket kizárólag egészséges és tünetmentes gyermek, látogathatja. A nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
- Kérjük, a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról.
- **Fertőző betegség** esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van!
- Amennyiben egy gyermeknél légúti fertőzés, egyéb betegség tüneteit észleljük, elkülönítjük. Szülőt értesítjük, aki a lehető legrövidebb időn belül köteles a gyermekéért jönni. Orvosi igazolással térhet vissza az óvodába.
- Járványügyi helyzet idején az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk. A kézfertőtlenítő használata kötelező. A gyerekek esetében a szappanos kézmosás kötelező, mielőtt belép a csoportba!
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetlegkézfertőtlenítés, melyhez kérjük a szülők együttműködését.
- Járványügyi helyzet idején a gyermekek csak szájöblítést végeznek.
- Kerülni szükséges továbbá a felesleges közvetlen testkontaktust, valamint a saját arc, szem, száj érintését is.

- A gyermekek otthonról játékot nem hozhatnak be az intézménybe, csak pihenést megkönnyítő, segítő balesetmentes játék pl. plüss állat, kis takaró hozható be, amely csak hétvégén vihető haza. Annak tisztán tartása a szülő felelőssége!
- A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse.
- Zárttérbenakórokózzókonzentrációjánakcsökkentéseérdekébenkiemeltfigyelmetfordítunka folyamatos, rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint az egyéb helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.
- Az intézményben, használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét is rendszeresen fertőtlenítjük.

Étkeztetésre vonatkozó szabályok:

- Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelünk a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribbfertőtlenítéssel.
- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására.

A járvány veszély időtartama alatt részleges korlátozások is bevezetésre kerülhetnek:

- az intézmény területére (udvar) a szülők csak szájmaszkban léphetnek be.
- a szülők csak az intézmény bejáratáig kísérhetik gyermekeiket, és onnan a dolgozók kísérik be a csoportszobába
- óvodás gyermekek testhőmérséklet mérése

Szülőkkel való kapcsolattartás

- Amennyiben a járványügyi helyzet azt szükségessé teszi a személyes kapcsolattartásra, találkozásra nincs lehetőség, de az intézménynyitva tartási ideje alatt vagy egyeztetett időpontban a kisgyermeknevelő és az óvodapedagógusok rendelkezésükre állnak telefonon.

A további szabályok az aktuálisjárványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről az intézmény intézkedési tervében kerülnek megfogalmazásra.

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!

11. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az intézmény irodájában, a községi honlapon az intézmény neve alatt bárki számára hozzáférhető, olvasható.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

12. Legitimációs Záradék

A szülői szervezet képviselőjében és annak felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadása során a jogszabályban meghatározott ügyekben véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmaztunk meg.

Kelt: Jászboldogháza, 2021.08.30.

.....
Szülői szervezet képviselője

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete. 2021.08.31-én tartott nevelőtestületi ülésén megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a jegyzőkönyvvezető nevelőtestületi tag és egy választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Kelt: Jászboldogháza, 2021.08.31.

.....
Jegyzőkönyvvezető

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

ph.

.....
Intézményvezető

**Az elfogadott Házirend kihirdetésének napja: 2021.szeptember 1.
A Program módosítása, intézményvezető váltás miatt került sor.**