

HÁZIREND

Az intézmény fenntartója: Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat

Intézmény neve: Kisgyermek Szociális Intézmények Napsugár Bölcsőde

Intézmény címe: 7624 Pécs, Budai Nagy Antal utca 3.

Telefonszám: 72/532-367, 30/5756 492

Bölcsődevezető neve: Billege Piroska

Elérhetőségei: 30/639 8640

I. Bevezető rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermekek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.

2. A házirend hatálya

Kiterjed a PMJV Kisgyermek Szociális Intézmények 7624 Pécs, Budai Nagy Antal utca 3. Napsugár Bölcsődébe felvett kisgyermekek szüleine, az intézményben dolgozó kisgyermeknevelőkre és alkalmazottakra.

3. A házirend nyilvánossága

- a. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, valamint a bölcsőde alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- b. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - a bölcsőde minden nevelési egységének gyermeköltözőjében,
 - a bölcsőde kisgyermeknevelői szobájában,
 - a bölcsőde irattárában,
 - a bölcsőde vezetőjénél,
 - a bölcsődevezető helyettesénél.
- c. A házirend egy példányát a bölcsődébe történő felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról.
- d. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a bölcsődevezetőnek tájékoztatni kell a szülőket.
- e. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a bölcsőde vezetőjétől, a bölcsődevezető helyettesétől, valamint a gyermek nevelőjétől fogadóórájukon vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

II. Általános tudnivalók

1. A bölcsőde a gyermekek ellátását — nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését - a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének, betegségének idejére biztosítja, valamint egyéb okból, ha a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak a gyermek családjában megfelelően gondoskodni.
2. A bölcsődénk, Pécs Megyei Jogú Város Kisgyermek Szociális Intézmények Igazgatósága fenntartásában működő intézmény, amely 20 hetes kortól 3 éves korig biztosítja a kisgyermek napközbeni ellátását, gondozását és nevelését.
 - 2.1 Amennyiben a gyermek a 3. életévét betöltötte, a gondozási nevelési év végéig (augusztus 31.) maradhat a bölcsődében.
 - 2.2 Amennyiben a kisgyermek még nem érett az óvodai nevelésre és a bölcsődeorvos - a kisgyermeknevelővel, bölcsődevezetővel, az intézményben dolgozó szakértőkkel egyeztetve - ezt javaslatával megerősíti, a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében.
3. Amennyiben a család életében, a gyermek napközbeni felügyeletének biztosításával kapcsolatban jelentős változás következik be — Pl.: testvérszületés, valamelyik szülő munkanélkülisége -, arról a bölcsőde vezetőjét mielőbb értesíteni szükséges. A gyermek bölcsődei ellátásának további feltételeiről a család, a gyermek saját kisgyermeknevelője és a bölcsődevezető közös megbeszélésen dönt, a fennálló élethelyzet és a bölcsőde pillanatnyi kapacitásának mérlegelésével.
4. Bölcsődei csoportban a — 20 hetestől 3 éves korig — egészséges kisgyermek gondozható, aki nem veszélyezteti önmaga és társai testi épségét.
5. Bölcsőde teljes-, illetve részleges integrációt biztosító csoportjaiban, egységeiben olyan sajátos nevelési igényű illetve gyógypedagógiai tanácsadásra, korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek (továbbiakban: sajátos nevelési igényű" vagy korai fejlesztési igényű gyermek) vehető fel, aki szakértői bizottság által kiadott szakvéleménnyel rendelkezik.
 - 5.1. Az első 3 hónap lejártával, az intézmény - bölcsőde orvosa, gyógypedagógusa, kisgyermeknevelője, bölcsőde vezetője, szükség esetén családgondozója a szülővel egyetértésben, javaslatot készít a gyermek teljes integrációban való nevelhetőségének feltételeiről, a további bölcsődei ellátás formájának és idejének meghatározásáról, a 15/1998.(Iv.30) NM rendelet 35.5 (1) a) alapján.
 - 5.2 Azon esetekben, amennyiben a gyermek a bölcsődei ellátás megkezdésekor - orvosi vagy pedagógiai szempontból - különleges igényű, azaz szakértői bizottság által kiadott szakvéleménnyel nem, azonban (neurológus, pszichiáter) szakvéleménnyel rendelkezik, a bölcsődei ellátás tekintetében az 5.1 pontban leírt eljárásrendet alkalmazza intézményünk.
6. Amennyiben a gyermek egészséges fejlődése (alapszükségleteinek kielégítése) nem biztosítható vagy veszélybe kerül a bölcsődei adaptáció/beszoktatás (minimum 3 hónap) során, az intézmény - a bölcsődeorvos javaslatára - a gyermek érdekében,

elállhat a gyermek intézményes ellátásától vagy módosíthatja a gyermekellátást napi 4 órára.

7. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy Gyvt. 15. (7) alapján a gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott (bölcsődei) szakemberek közfeladatot ellátó személynek minősülnek, büntetőjogi védelem és felelősség szempontjából.
 - 7.1 A fentiek alapján kérjük a kölcsönös tiszteleten alapuló kommunikáció és magatartási formák betartását a bölcsődei szakemberekkel és a szülői közösséggel, mind a személyes kapcsolat folyamán, mind az online fórumokon történő kommunikációban.
 - 7.2 Kérjük, a gyermekkel kapcsolatos lényeges bejelentésekhez (hiányzás, adatváltozás, gyermek fejlődésével, egészségi állapotával, családban történt változással kapcsolatos információk...stb.) a bölcsőde által megadott hivatalos kommunikációs csatornát használják (telefon, e-mail). Az sms vagy chat felületen küldött üzeneteket az intézmény nem tekinti hivatalos kommunikációra alkalmas csatornának, így kérjük, azt ne használják, sem a kisgyermeknevelőnek, sem a bölcsődevezetőnek szóló közlésekhez.
 - 7.3 Amennyiben panasza, javaslata van gyermeke ellátásával kapcsolatban, kérjük - a panaszkezelési szabályzat alapján - jelezze azt a bölcsődevezetőnek, vagy az intézmény igazgatójának.
8. A bölcsődében, a kisgyermek ellátását segítő szakemberek támogatják. A segítő szakemberekből álló szakértői csoport tagjai - bölcsődei szaktanácsadó, bölcsőde orvos, gyógypedagógus, konduktor, pszichológus, szociális munkás, dietetikus, - rendszeresen látogatják és szükség szerint megfigyelést végeznek a bölcsődei csoportokban.
 - 8.1 A gyógypedagógus és pszichológus szakemberek a kisgyermekkel való egyéni foglalkozásokról az érintett szülőket előzetesen értesítik, a beleegyezésüket nyilatkozat formájában rögzítik.
9. A bölcsőde orvosa nyomon követi a gyermekek egészséges fejlődését, amennyiben ehhez szükséges, státus vizsgálatot végez. A gyermeket intézményből kitiltó és további orvosi vizsgálatokra vonatkozó javaslatait kérjük figyelembe venni!

A gyermekközösség és gyermekük egészségének védelme - illetve az esetleges járványok megelőzése és terjedésének megfékezése érdekében — kérjük, a gyermek egészségi állapotának szülő által történő megítélését felelősen kezelni és intézményünkkel együttműködni.
10. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha az szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja.

- 10.1 A közösséget, a gyermekek egészsége érdekében, 37,5 C° és ennél magasabb hőmérsékletű, antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer és étel érzékenységéről gyermekük érdekében tájékoztassák a kisgyermeknevelőt. Ezzel kapcsolatosan a meglévő és új kivizsgálások (orvosi vélemény) eredményét, pl. a diéta, a megfelelő alkalmazás érdekében mutassák be.
11. Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ebben az esetben kérjük, minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről és orvosi ellátásáról. A gyors elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogyha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé,
12. Amennyiben előreláthatóan - bármely okból - gyermeke nem veszi igénybe a bölcsődei ellátást, kérjük haladéktalanul jelezni azt a kisgyermeknevelőnek valamint távollét esetén, a hiányzás okáról is 24 órán belül kérjük a bölcsődét tájékoztatni.
- 12.1 A hiányzás várható idejére, kérjük, a gyermekétkeztetést, a bölcsődevezetőnél vagy az általa megbízott személynél (pl.: ételmezésvezető) illetve az online szülői felületen lemondani. A távolmaradás bejelentését követő naptól - a 328/2011 Kormányrendelet 13 (1a) alapján - a távolmaradás idejére a kötelezett mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól. A hiányzást követő első gondozási napot megelőző munkanapon, reggel 9 óráig kérjük jelezni gyermeke jövetelét és étkezés iránti igényét. Ennek elmulasztása esetén az étkezés elmaradása miatt a bölcsődét felelősség nem terheli.
- 12.2 Betegség miatti hiányzás után, a bölcsőde. csak gyermekorvosi igazolással látogatható.
13. A bölcsőde eredményes nevelő, gondozó munkájához a kisgyermeknevelők tevékenységén kívül a működést elősegítő egyéb közalkalmazottak (bölcsődei dajka, ételmezésvezető, konyhai dolgozók és kiségitők) munkája is szükséges, akik szükség esetén rövid ideig maguk is a gyermek csoportokban tartózkodhatnak.
14. A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeit, egyéni szükségleteit és a családi nevelés intézményi támogatását, a szülői együttműködés megvalósulása esetén tudjuk magas szakmai színvonalon biztosítani.

Kérjük, hogy gyermeke érdekében a bölcsődével, a bölcsődei dolgozókkal mindenben együttműködni szíveskedjenek. A gyermek bölcsődei ellátása szempontjából lényeges változásokról, haladéktalanul értesítsék a bölcsőde vezetőjét, vagy a kisgyermeknevelőt. Továbbá kérjük, hogy:

- a gyermek közösséget nem veszélyeztető egészségi állapotának felelős megítélésével (a 9.1 pontban felsorolt tünetek észlelésekor, a gyermek otthonában történő szülői felügyeletével),
- a térítési díjak határidőre történő pontos befizetésével,
- a kisgyermeknevelők által jelzett szükséges lábbelivel, ruházattal,

- a gyermek egyéni szükségleteit kielégítő pelenka mennyiséggel,
- valamint a folyamatos napi kommunikációval, a szülői értekezleteken, fogadó órákon, (szükség szerint) az ellátást segítő szakemberekkel való egyéni konzultációkon való részvétellel,
- a házirend alapos megismerésével és betartásával segítse gyermeke nevelésének gondozásának megvalósítását.

15. A bölcsőde naponta, reggel 6.00 órától délután 18.00 óráig tart nyitva.

A beiratkozást követően, kérem, jelezze a bölcsődevezető felé, hogy várhatóan, általában — munkarendjéhez, életviteléhez igazodóan -, mikor érkeznek és távoznak a gyermekkel az intézményből. Kérjük, segítse a bölcsőde munkarendjének megszervezését azzal, hogy a tájékoztatás megadja munkatársunknak.

A gyerekek 8.00 órától 8.30-ig reggeliznek, ezért kérjük a szülőket, hogy ez idő alatt érkezésükkel ne zavarják az étkeztetést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.

Továbbá, kérjük a szülőket, hogy a gyermekek alvási idejében 12 -14:30 óra között ne zavarják meg a gyermekek nyugalmát, így lehetőség szerint 12 órakor vagy 14:30 óra után

érkezzenek gyermekükért. Olyan szülő kérést, miszerint a gyermeket ne altassuk el, vagy tartsuk ébren a fenti időpontban, nem áll módunkban teljesíteni. A fenti kérés megvalósítását sem a gyermekek egyéni érdeke és szükséglete, sem a gyermekközösség pihenő idejének biztosítása, sem személyi állományunk létszáma, nem teszi lehetővé. Így kérjük Önöket, amennyiben a délutáni pihenést nem kívánják biztosítani gyermekük számára, 12 óra előtt vigyék el őt az intézményből.

A gyermekek hazaviteléről legkésőbb 18.00 óráig gondoskodjanak.

A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart.

16. A téli zárást (minden év december 27. és december 31. közti napok)- a szülők előzetesen felmért igényeihez igazodva - a fenntartó állapíthatja meg, melyről a szülőket minden év november 30-ig tájékoztatjuk.
17. A nyári zárást, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, 37§ (3).)
18. A nyári és téli zárás idején, intézményünk szabad kapacitásának erejéig, ügyeletes bölcsődét jelöl ki és biztosít azon család kérelmére, ahol a gyermek napközbeni felügyeletére vonatkozó valós szükséglet igazolható.
19. A gyermek bölcsődébe hozatalakor és elvitelekor kérjük a szülői bejáratot használni. A gazdasági és főbejáratot erre a célra, higiénés és a zavartalan munkavégzés miatt nem lehet igénybe venni.
20. A reggeli érkezés után, mielőtt még a csoportba beadnák gyermeküket, kérjük, használják a fürdőszobát (kézmosás és szükség szerinti WC használat).
21. Kérjük, a reggeli érkezéskor, a gyermeket minden esetben a bölcsődében dolgozó személynek szíveskedjen átadni, annak érdekében, hogy a megérkezéséről tudomást szerezzenek és a gyermekért felelősséget tudjanak vállalni. Kérjük soha ne hagyja felügyelet nélkül a gyermeket a személyzet tudomása nélkül a bölcsődében!
22. A bölcsődéből a gyermeket, a szülő vagy az általa megbízott a gyermek kisgyermeknevelőjének személyesen bemutatott és a gyermek dokumentációban írásban megnevezett - személy viheti csak el.
 - 22.1 14 éven aluli kiskorú személynek a gyermek nem adható ki.
 - 22.2 18 éven aluli fiatalokú személynek a gyermek, csak a szülő nyilatkozatával adható ki.
23. Kérjük, az intézmény területén tartózkodni attól, hogy más szülő gyermekét minősítse, rendre utasítsa, fegyelmezze. Kérjük amennyiben erre okot adó helyzettel találkozik — kivéve élet és balesetveszélyes azonnali beavatkozást igénylő esetek forduljon a bölcsőde szakembereihez bizalommal. A fenti kérés kiterjed a saját gyermekével szemben tapasztalat konfliktushelyzetekre, vagy a gyermekek közti sérelmes helyzetek rendezésére is.

24. Délután a kisgyermeknevelő által a szülőnek vagy az általa megbízott személynek kiadott gyermek további ellátásáért, felügyeletéért a szülő, illetve az általa megbízott személy a felelős. A délutáni zavartalan nevelő, gondozó munka érdekében kérjük a szülőket, hogy a gyermekekért történő érkezésük egyben jelentse a hazamenetelt is a kisgyermek számára.
25. A bölcsődénkbe járó gyermekek biztonságának védelme mindannyiunk közös felelőssége, ezért megkérjük a tisztelt szülőket, gyermekeket kísérő hozzátartozóikat, hogy a bölcsődébe érkezéskor és távozáskor bejárati ajtókat, kapukat szíveskedjenek becsukni és a gyermek zárat is használni, azok záródásáról meggyőződni.
26. A bölcsődében a közétkeztetésről szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletnek megfelelően történik a gyermekek étkeztetése. Az ételallergiás vagy más egészségügyi okból diétára szoruló gyermeknek tudjuk biztosítani a diétás étkezést abban az esetben, ha a szülő szakorvosi véleménnyel tudja igazolni, hogy gyermeke diétára szorul. (A házi orvos erre vonatkozó javaslata nem elfogadható, kivéve a szakorvosi vizsgálat lezajlásáig, melynek időpontjáról a házi orvos igazolása szükséges.)

A mindenkor alkalmazott eljárást az intézmény Közétkeztetési szabályzata tartalmazza részletesen. A fontos információk-, teendők-, változások- a közétkeztetés tekintetében elérhetőek a honlapon www.kszipecs.hu, a kiadott tájékoztatókban, beiratkozás alkalmával kiadott tájékoztatóban, valamint az intézményvezető tud tájékoztató információt nyújtani.

- 26.1 Továbbá, kérjük a diétás gyermek — egyedi szükséglet és szakorvosi javaslat alapján készült - étkezésének lemondását, különös figyelemmel kezelni, a 11. pontban leírtak szerint.
- 26.2 Egyedi elbírálásban engedélyezhető, hogy a szülő, gondviselő a gyermeke étrendjéről az intézménybe behozott, saját készítésű étellel gondoskodjon. A bölcsődei intézményi gyermekétkeztetés keretein kívül intézménybe behozott élelmiszerrel kapcsolatosan irányadó szabályokat a Házirend 1. számú kiegészítése tartalmazza. A szülő tudomásul veszi, hogy az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszüntetheti, ha a jogosult otthonról hozott étellel kapcsolatosan irányadó szabályokat ismételten, súlyosan megsérti.
27. A gyermekek étkeztetésére a csoportszobákban található, gyermekasztalok és székek használhatóak. A bölcsőde más helyiségeit — fürdőszoba, gyermeköltöző, bejáró — erre a célra, kérjük higiénés szempontok miatt, ne használják.
28. Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására, melyről a hirdető táblán és egyéb a bölcsőde által használt kommunikációs felületen találnak tájékoztatást. A gyermek távolléte esetén is ezt a megjelölt időpontot kérjük betartani. Amennyiben a befizetés elmarad, felhívjuk a szülő figyelmét a

mulasztásra, 15 napos határidő megjelölésével. Amennyiben eredménytelenül telik el a határidő, az intézmény igazgatója a térítési díj befizetésének elmulasztását, valamint a kötelezett nevét, lakcímét és a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és tájékoztatja a fenntartót a behajtás kezdeményezése érdekében.

Az étkezés térítési díjának kezelését, az étkeztetés rendszerét, megrendelést, a diétás étkeztetéssel kapcsolatos alkalmazott eljárást az intézmény szabályzatai és eljárásrendjei tartalmazzák részletesen. A fontos információk-, szülői teendők-, változások- a közétkeztetés tekintetében elérhetőek az intézményi honlapon, illetve a beiratkozás alkalmával vezető által adott tájékoztatóban, valamint az intézményvezető és az ételmezésvezető tud felvilágosítást nyújtani az erre vonatkozó megkeresés alkalmával.

29. A gyermekek uzsonnájának kiadására — élelmiszer-biztonsági okok miatt — 14.30 előtt nincs lehetőség.
30. A gyermek bölcsődétől való távolmaradása esetén, amennyiben a gyermekétkezés nem került lemondásra:
 - a gyermek ebédje 11:30 és 12 óra között, - uzsonnája 14:30-15 óra között, a gyermek csoportszobájában, a kisgyermeknevelőtől vagy a dajkától, vagy a bölcsődevezető által kijelölt bölcsődei dolgozótól átvehető.
- 30.1 A gyermekek születésnapjának megünneplésére, illetve más ünnepek megtartására lehetőség van a bölcsődében. Ezekre az eseményekre, a szülők által felajánlott sütemények csak cukrász üzemben készíthettek lehetnek. A számla mellett kérjük bemutatni a cukrászüzem által, az adott cukrászati termékre vonatkozóan kiállított alapanyagok, összetevők listáját, különös tekintettel az allergének megjelölésére.
31. A bölcsődében minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tartsák a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért - pl.: fülbevaló, nyaklánc, karlánc, babakocsi, játékok stb. - felelősséget nem tudunk vállalni.
 - 31.1 Amennyiben a bölcsődében igénybe veszik a babakocsi tárolót és a gyermek babakocsiját az arra kijelölt helyen hagyják, kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tartsák a kocsikban, mert az ott tárolt tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért - pl.: cumi, cumisüveg játék, ruhák, egyéb értékek stb. - felelősséget nem tudunk vállalni.
32. Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szüleik, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendeltetésszerűen használni és a szándékos, nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vihetők.
33. A házirendben foglalt kötelezettségek súlyos megsértése és be nem tartása esetén, írásban felhívja a bölcsődevezető a szülő figyelmét a mulasztásra és annak következményeire, egyben kéri a szülő együttműködését a házirend betartásában. Amennyiben a szülő ismételt súlyosan megsérti és nem tartja be a házirendet, az a

bölcsődei ellátás igénybevételére kötött megállapodás megszüntetését vonhatja maga után.

III. A kapcsolattartás formái és ideje

A bölcsődében a család és a bölcsőde együttműködése döntő fontosságú, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége nem teszi lehetővé, hogy „közvetítőként” lépjen fel.

1. Családlátogatást a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan kezdeményez a bölcsőde.
2. A gyermek szülővel történő beszoktatása - minimum két hét, sajátos nevelési igényű gyermek esetében a gyermek állapotának függvényében hosszabb idejű is lehet - megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségeket, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
3. Szülői értekezletre évente 3 alkalommal kerül sor. Az egyes szülői értekezletek alkalmával, az összevont szülői értekezleteken a bölcsőde egészét érintő kérdésekről esik szó, majd ezt követően az adott gyermekcsoportra vonatkozó aktuális események megvitatása a szülői, kisgyermeknevelői megbeszélésen történik. Rendkívüli, csoport életét befolyásoló jelentős változás - Pl.: kisgyermeknevelő váltás — esetén rendkívüli szülői értekezlet összehívása szükséges, melyről előzetes tájékoztatást biztosítunk. A szülői értekezletek alatt gyermekfelügyelet - előzetes egyeztetés alapján - kérhető.
4. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozója is, mely során információt cserélnek a gyermeknapi tevékenységéről. A tájékoztató füzetbe /vagy családi füzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
5. A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos. Külön alkalmat, lehetőséget kínálunk nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával is. Kérjük, hogy várható látogatásuk időpontját előre egyeztessék a bölcsőde vezetőjével.
6. A bölcsőde vezetője a felvétel alkalmával, később pedig a napi csoportlátogatások és egyéni beszélgetések lehetőségének biztosításával tart kapcsolatot a szülőkkel.
7. Külön lehetőség a kisgyermeknevelői és bölcsődevezetői fogadóóra a szülők részére, ahol előre egyeztetett időpontban kölcsönös alkalom nyílik a gyermek fejlődésének, illetve az aktuális problémáknak a megbeszélésére. A fogadó óra biztosítása, nem csak a kisgyermeknevelő, bölcsődevezető kezdeményezésére, hanem a szülő által is kérhető.

IV. Szociális támogatás rendszere

1. Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.) 150* (1) bekezdése alapján, ha a fenntartó a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés mellett a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapít személyi térítési díjat, a személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 25%-át, ingyenes étkezés esetén 20 %-t kell figyelembe venni.
2. A gondozási térítési díj fizetése alóli mentesség az alábbi jogcímen vehető igénybe: ● rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára, ● tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek számára, ● három vagy többgyermekes család gyermekének, ● nevelésbe vett gyermek esetén, ● védelembe vett gyermek számára.
3. A bölcsődében a gyermekétkeztetés térítésmentessége az alábbi jogcímenen vehető igénybe: ● rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára, ● tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek számára ● amennyiben a családban tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, ● családban három vagy több gyermeket nevelnek, ● a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező, legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-t.

A térítési díjkedvezmények igénybevételének lehetősége, . rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, védelembevétel megállapításának (határozat) napjától visszamenőleg, . az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén, a szülői bejelentést követő hónap első napjától, . egyéb IV .2. pontban felsorolt esetekben, a szülői bejelentést követő naptól érvényes az új térítési díj.

A térítési díjkedvezmények igénybevételének lehetőségeiről és módjáról a bölcsődevezető ad további tájékoztatást, melynek összegét megállapodásban rögzíti.

V. Érdekképviselési fórum

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviselési fórumot köteles működtetni.

1. Az érdekképviselési fórum tagjai:
 - a nevelési egységeket képviselő szülők,
 - a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
 - a fenntartó önkormányzat delegáltja.

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

2. Az érdekképviselői fórum feladata

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.
- Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslattétel.
- A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

3. Az érdekképviselői fórum működése

3.1. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, • a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

3.2. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

3.3. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

3.4. A fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább két alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint).

VI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a bölcsőde dolgozóinak javaslatai alapján a bölcsődevezető készíti el. A tervezetet a nevelőtestület megvitatja, majd véleményeiket eljuttatják a bölcsőde vezetőjéhez. A bölcsőde vezetője a kisgyermeknevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt a bölcsőde vezetője kikéri az érdekképviselői fórum egyetértési nyilatkozatát. A házirendet a nevelőtestület fogadja el, nevelőtestületi értekezlet keretein belül, s a Kisgyermek Szociális Intézmények Igazgatójának jóváhagyásával lép életbe.

2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- intézmény igazgatója
- a bölcsőde vezetője,
- a nevelőtestület,
- szakértői csoport tagjai

- az érdekképviselői fórum.

A házirend módosítását az 1. pontban leírt módon kell végrehajtani.

A Házirend hatálya kiterjed az intézménybe járó gyermekekre és hozzátartozójukra, valamint az intézmény valamennyi munkatársára.

Kelt: Pécs, 2024. 08.26.

Kaurek Csilla
igazgató

Billege Piroska
bölcsődevezető