

Paksi Bóbita Bölcsőde és Konyha

7030 Paks, Ifjúság u. 4.

Bölcsődevezető: Lukácsi-Magyar Melinda

Tel: 830-470

Bölcsődevezető helyettes: Székely-Padi Krisztina

Tel: 830-473

HÁZIREND

Paks, 2020. november 03.

Lukácsi-Magyar Melinda
Bölcsődevezető

HÁZIREND

A bölcsődei gondozás-nevelés gyermekközpontú, a családi nevelés kiegészítéseként a gyermeki személyiség kibontakozását támogatja.

A bölcsődei nevelés gondoskodik:

- a biztonságos, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtéséről;
- a testi-, a szociális-, a mozgás-, az értelmi képességek alakításáról, a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő játéktevékenység biztosításáról;
- az optimális fejlődéshez és fejlesztéshez szükséges személyi és tárgyi környezetről.

A házirend hatálya kiterjed a Paksi Bóbita Bölcsőde és Konyhába felvett gyermekek szüleire és dolgozóira, általános tudnivalókat fogalmaz meg, meghatározza a kapcsolattartás rendjét és módját, valamint a „Szülői Érdekképviselő Fórum” működését.

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. Az intézmény naponta reggel 6.00 órától 17.00 óráig tart nyitva. A bölcsőde naponta reggel 6.00 órától 7.45 percig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00-8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazaviteléről este 17.00 óráig gondoskodjanak.
2. Bölcsődébe érkezéskor, amíg a szülő a gyermekét át nem adja a kisgyermeknevelőjének, illetve távozáskor, miután a szülő gyermekét átvette, a bölcsőde egész területén a szülő viseli a teljes felelősséget gyermekéért.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek a feladattal nem bízható meg.
4. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, mind az ellátott gyermekek és szüleik, mind a dolgozók kötelesek rendeltetészerűen használni, és a szándékos és nem szándékos károkozásért anyagi felelősséggel tartoznak.
5. A bölcsődeorvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.

6. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5\text{ C}^\circ$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.
7. A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
8. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben mielőbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről és orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a gyorsabb gyógyulás esélyeit.
9. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi a bölcsődébe, kérjük a távolmaradás okát 48 órán belül közölje a bölcsődevezetővel vagy a helyettessel.
10. A betegség miatt hiányzó gyermeket csak orvosi igazolással fogadjuk újból, feltüntetve az igazoláson a betegséget és az alkalmazott gyógyszereket. A folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
11. Az étkezési díjat havonta a megadott határidőig szükséges befizetni. Az időpontokat két befizetési nap megjelölésével a faliújságra függesztjük ki a szülők tájékoztatására.
12. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevétele (ingyenes étkezés) kérheti a szülő/törvényes képviselő.
13. A gyermekcsoportokba élelmiszert behozni tilos!
14. A bölcsőde egész területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
15. Ha a gyermek betegség vagy más ok miatt távol marad a bölcsődéből, a hiányzás első napját az ételmezés miatt nem tudjuk figyelembe venni.

II. BÖLCSŐDE KULTÚRA, MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

1. Bölcsődében a gondozási-nevelési feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője és társnevelője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a

gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülők számára.

2. A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a kisgyermeknevelő együttműködését, az egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze.
3. Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben gondozzon, neveljen a kisgyermeknevelő, etnikai és egyéb megkülönböztetés nélkül. Ez az egészséges és sérült gyermekekre egyaránt kell, hogy vonatkozzon
4. A bölcsőde vezetésén és a kisgyermeknevelőkön kívül a működést elősegítő egyéb közalkalmazottaknak (élelmezés, technikai területen dolgozók) munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell, hogy járuljanak a bölcsődei gondozó-nevelő munka eredményességéhez.

III. A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS IDEJE

A család és a bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű a bölcsődében, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud „közvetítőként” fellépni.

1. Szülői értekezletet évente egyszer (augusztusban) tart az új felvételes gyermekek szüleinek a bölcsőde vezetője (bölcsődei élet, házirend, gondozás-nevelés, stb.).
Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető.
2. Családlátogatásokat a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan is szükséges kezdeményezni (védőnő-kisgyermeknevelő - szülő együttműködése).
3. A gyermek szülővel történő bölcsődei beszoktatása (2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
4. A kisgyermeknevelő-szülő napi találkozója akkor hatékony, ha kölcsönös egymás tájékoztatása és a szóbeli, írásbeli információcsere (üzenőfüzet).
5. A bölcsőde vezetője és helyettese a felvétel és a napi csoportlátogatás során tart kapcsolatot a szülőkkel.
Előzetes egyeztetés esetén fogadóórát tart a szülők részére.

Folyamatosan módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre, kérésünk, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztetni szíveskedjenek.

IV. SZÜLŐI ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM

A bölcsődébe az 1993. évi III. törvény szerint megalakult és érdekvédelmi szervként működik a „Szülői Érdekképviseleti Fórum”.

Tagjai: a gyermekcsoportokat képviselő szülők, a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők és a fenntartó önkormányzat delegáltja.

Feladata:

1. Figyelemmel kíséri és véleményezi a gondozás-nevelés programját.
2. Betervezi és aktivizálja a szülőket a bölcsődei programok támogatására.
3. 15 napon belül a bölcsőde vezetésével közösen kivizsgálja a gyermekekkel és hozzátartozójukkal kapcsolatos bejelentett panaszt. A kivizsgálás eredményéről értesítést ad a panasztevőnek.
4. A szülőknek joga van az intézmény fenntartójához fordulni, amennyiben a megadott határidőre nem történik meg a panaszának kivizsgálása vagy az intézkedéssel nem ért egyet.
5. A Szülői Érdekképviseleti Fórum véleményezi és elfogadja a házirendet.
6. A fórum tagjai kiválasszák az elnököt.
Az elnök negyedévenként vagy aktuálisan összehívja és működteti a fórumot és folyamatos kapcsolatot tart a bölcsőde vezetőjével.

A házirend betartását köszönjük.

Paks, 2020. 11. 03.

Lukácsi-Magyar Melinda
bölcsődevezető