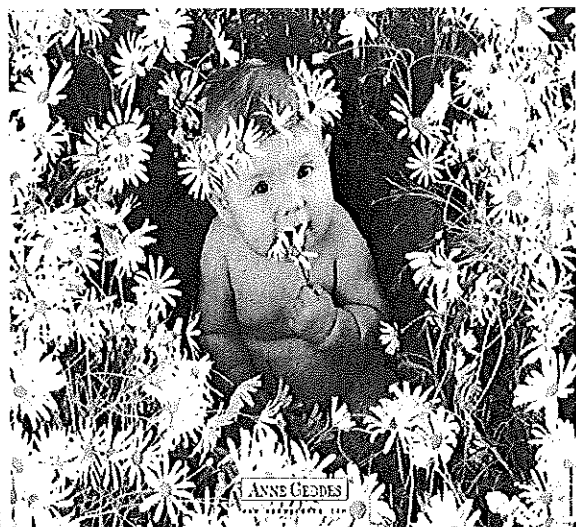


KÖRÖSLADÁNYI ÁMK BÖLCSŐDÉJE
5516 KÖRÖSLADÁNY, ARANY JÁNOS U. 7.
Tel/Fax: 66-474-061 Mobil: 06 30/ 4476530
Email: bolcsikorosladany@gmail.com



Körösladányi
ÁMK
Bölcsőde

HÁZIREND

(Az SZMSZ 2. számú melléklete)

2015.

Tartalom

1.	Általános Információk a Körösladányi AMK Bölcsődéről:.....	4
2.	A bölcsődei nevelés során megvalósuló feladatok:	4
3.	Bölcsőde nyitva tartása:	4
4.	Bölcsőde zárva tartása:	5
5.	Gyermekek érkezésének és távozásának rendje:	5
6.	Napirend	6
7.	A beszoktatás menete	6
8.	A szülők által biztosított felszerelések:.....	7
9.	A gyermek étkezése a bölcsődében.....	8
10.	Gyermek bölcsődei felvétele és elhelyezésének megszűnése	9
11.	Felvétel rendje:.....	9
12.	Bölcsődei ellátás megszűnésének esetei:.....	10
13.	A házirend súlyos megsértésének, bölcsődei ellátás megszüntetésének esetei:.....	10
14.	Bölcsődei csoportba sorolás szempontjai	10
15.	Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a kisgyermeknevelőkkel illetve a bölcsődevezetővel.....	11
16.	Magatartási szabályok	12
17.	Az intézmény helyiségeinek használati rendje.....	12
18.	Rendszeres egészségügyi ellátás rendje.....	12
19.	A gyermek jogai	13
20.	A gyermek kötelességei:	14

21.	A gyermekek dicséretének elvei és formái:.....	14
22.	A fegyelmező intézkedések elvei és formái.....	14
23.	Szülők a bölcsődében.....	14
24.	A szülő jogai:.....	14
25.	A szülő kötelessége:	14
27.	A kisgyermeknevelő joga, hogy:.....	15
28.	A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy:.....	15
29.	Az érdekképviseleti fórum:	16
30.	Panaszjog gyakorlásának módja:	16
31.	Gyermekjogi képviselő neve elérhetősége:.....	16
32.	Adatvédelem.....	16
33.	Egyéb szabályok.....	17
34.	A házirend közzététele	17
35.	A házirend hatálya	17
	Záró rendelkezések.....	18

1. Általános Információk a Körösladányi AMK Bölcsődéről:

Bölcsőde neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ Bölcsődéje

Címe: 5516 Körösladány, Arany János út, 7 szám

Telefonszáma: mobil 06 30 447 65 30 / vezetékes 06 66 474 - 061

Email címe: bolcsikorosladany@gmail.com

Intézményvezető neve: Sipos Imre

Bölcsőde egység – vezető neve: Nagy Enikő

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassa végig, és a gyermek, valamint a közös együttműködés érdekében törekedjen a benne foglaltak betartására!

A bölcsőde a Gyvt. II. fejezetében megfogalmazott gyermek és szülői jogok figyelembevételével, azok betartásával szervezi meg szakmai munkáját, végzi feladatát.

2. A bölcsődei nevelés során megvalósuló feladatok:

- A bölcsődei nevelő - gondozó munkánk gyermekközpontú, támogatja a gyermeki személyiség kibontakozását a családi nevelés kiegészítőjeként.

Feladatunk:

- A biztonságos, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtése. A testi, szociális, mozgási, értelmi képességek támogatása, a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő játéktevékenység biztosítása. Az optimális fejlődéshez és fejlesztéshez szükséges személyi és tárgyi környezet megvalósítása.

A Házirend hatálya kiterjed a Körösladányi AMK Bölcsődéjébe felvett gyermekekre, szüleire és dolgozóira. A napközbeni ellátás igénybevételének általános tudnivalóit, magatartási szabályokat, jogokat, köteleességeket fogalmaz meg és meghatározza a kapcsolattartás rendjét, a panaszjog gyakorlásának a módját.

3. Bölcsőde nyitva tartása:

- Nevelési – gondozási év meghatározása:
Szeptember 1 –től, augusztus 31 –ig tart. 15/1998. (IV.30.) NM rendelet.

- Az intézmény napi nyitva tartása: Reggel 6.30 órától – délután 16.30 óráig
- A gyermekekkel szakképzett kisgyermeknevelők foglalkoznak.

4. Bölcsőde zárva tartása:

- Bölcsődék Világnapja:
A Bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. NM rendelet módosításának értelmében, a bölcsődében április 21-e, (vagy ha az, heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik), az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
- Takarítási szünet időpontja: Minden év augusztus hónap utolsó három hete
- Téli szünet ideje: Tanév rendje alapján
- Június 15 és augusztus 15 között a bölcsődei intézményegységben, lehetőség szerint, összevont csoportban helyezzük el a gyerekeket.

5. Gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

- A bölcsődébe a kisgyermeknevelők reggel 7.00 –től fogadják a gyermekeket. A bölcsőde a reggeli megkezdéséig fogadja folyamatosan az érkező gyermekeket. A gyermekek napirendje határozza meg a reggeli idejét, melynek időpontjáról a házirendbentálható és az átadóban kihelyezett napirendekből tájékozódhatnak. Amennyiben későbbi időponttól kívánják megkezdeni a bölcsődei ellátást, azt a kisgyermeknevelőkkel egyeztetni szükséges.
- Kérjük a reggeliztetés időpontjában 8.15 – 8.45 óráig ne zavarják a reggeliztetést. A reggeliztetés ideje alatt az átadó ajtaja zárva van, ezen idő alatt a kisgyermeknevelők nem vehetnek be gyermeket, mert a reggeliző gyermekeket nem lehet felügyelet nélkül hagyni, és ebben az időszakban a kisgyermeknevelő egyedül van a csoportban. Ugyanez vonatkozik az uzsonnáztatás idejére is. A gyermek hazavitelére 15.30 után van lehetőség. Kivétel ez alól a beszoktatási időszak, amikor az érkezés és a távozás eltérő időpontban történik.
- Ügyeleti rend: Reggel 7.00 órától 8.00 óráig, délután 16.00 –órától 16.30 óráig, egy kisgyermeknevelő fogadja a gyermekeket, az ügyeletes összevont csoportban.
- A gyermeket a bölcsődébe érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át a kisgyermeknevelőnek, távozáskor a kisgyermeknevelő szintén személyesen adhatja ki a gyermeket a csoportból.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa megbízott (írásban vagy előzőleg bemutatott) személy viheti el. **14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg, még a szülő felelősségvállalása esetén sem. A kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket, míg a szülő meg nem érkezik.**
- Ha a szülő vagy a törvényes képviselő a bölcsőde zárás ideig nem jelentkezik a gyermekéért, a kisgyermeknevelőnek megadott telefonszámon értesíti a kisgyermeknevelő, ilyen esetben köteles a szülő vagy a törvényes képviselő mielőbb megérkezni a gyermekért. Amennyiben ez több alkalommal is előfordul, jelzéssel élünk a gyermekjóléti szolgálatnak.
- Válfélben lévő szülők esetén csak akkor tagadhatja meg a kisgyermeknevelő a gyermek elvitelét, ha arról bírósági vagy gyámhatósági végzést valamelyik fél bemutatott.
- A csoportból a kisgyermeknevelő személyesen adja ki a gyermeket az érte jövő személynek. A gyermek a csoportból való kiadása után a gondoskodás a szülő, a törvényes képviselő illetve az érte érkező személy feladata.

- Kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átöltöztetéshez szükséges ideig tartózkodjanak, az intézmény életének rendjét ne zavarják.

6. Napirend

A bölcsőde biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára. A gyermekek élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik. A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játékokra, mozgásra, levegőzésre, négyszeri étkezésre és pihenésre. A kisgyermeknevelők állandó felügyelete biztosított.

➤ Nyári napirend

- 7.00-8.15 Érkezés a bölcsődébe, játék az udvaron
8.15-8.45 Kézmosás, reggelizés
8.45-10.00 Játék az udvaron, (alkotó, torna, mese, mondóka)
10.00-10.10 Tízóraizás
10.10-11.30 Gondozás, gondozási sorrendben, játék az udvaron
11.00-12.00 Udvarról bejövetel, vetkőzés, játék, fürdőszobai gondozás, gondozási sorrendben
12.00-12.30 Folyamatos ebédeltetés
12.30-15.00 Alvás
15.00-15.30 Gondozás, ébredési sorrendben, uzsonnázás, játék a csoportszobában
15.30 – 16.30 Távozás a bölcsődéből

➤ Téli napirend

- 7.00-8.15 Érkezés a bölcsődébe, kézmosás, játék a csoportszobában
8.15-8.45 Reggelizés
8.45- 10.00 Játék a csoportszobában, ölelkezési idő (alkotó, torna, mese, mondóka)
Délelőtti alvás szükség szerint
10.00 10.10 Tízóraizás
10.10-10.30 Játék a csoportszobában, ölelkezési idő
11.30-11.00 Fürdőszobai gondozás, gondozási sorrendben, öltözködés az udvari játékokhoz
11.00 – 11.30 Játék az udvaron, séta a közelben
11.30-12.00 Udvarról bejövetel, vetkőzés, gondozás gondozási sorrendben, játék a csoportban
12.00 – 12.30 Folyamatos ebédeltetés
12.30-15.00 Alvás
15.00-15.30 Gondozás, ébredési sorrendben, uzsonnázás, játék a csoportszobában
15.30– 16.30 Távozás a bölcsődéből

7. A beszoktatás menete

- A beszoktatás ideje 2 hét az első héten szorosan a szülő jelenlétében zajlik a beszoktatás, míg a második héten az állandó jelenléte nélkül.
- **A szülő a beszoktatás alatt a csoportban csak a saját gyermekével foglalkozhat!**
1. nap: 10.15 órára érkeznek és 11.15 maradnak a bölcsődében. A gyermek ismerkedik a környezettel, a kisgyermeknevelő az anyával veszi fel a kapcsolatot és a gyermek együttműködésétől függően vele.
 2. nap: 9 órára jönnek, és 11.15 óráig maradnak. A kisgyermeknevelő felveszi a kapcsolatot a gyermekkel is, de a gondozási műveleteket az anya végzi (WC használat, kézmosás, ételkínálás, stb.) a kisgyermeknevelő jelenlétében. Egy-egy részműveletet a kisgyermeknevelő is átvehet az anya jelenlétében, ha a gyermek együttműködő.

3. nap: 9 órára jönnek, és ebéd után mennek haza. A kisgyermeknevelő az anya jelenlétében egyre több gondozási műveletet vesz át. Egymás mozdulatainak megfigyelésével lehetővé válik a gondozási műveletek összehangolása, a szokások átvétele. Az ebédet az anya kínálja, a kisgyermeknevelő figyel. Mindig az új gyermek az utolsó a sorrendben, ez azonban megváltozhat a gyermek egyéni igényeitől függően.
 4. nap: 8 óra 15 percre érkeznek. A reggelit a kisgyermeknevelő kínálja, ha a gyermek nem fogadja el, a szülő reggeliztet. A kisgyermeknevelő sokat foglalkozik a gyermekkel, az anyuka egyre inkább kivonja magát. Az anya rövid időre kimegy a csoportszobából, de ezt a gyermekkel megbeszéli. Az ebédet a kisgyermeknevelő kínálja.
 5. nap: 8 órára jönnek, az anya reggeli után rövid időre elmegy. A kisgyermeknevelő végzi az összes gondozási műveletet. A kisgyermeknevelő kínálja az ebédet, ha nem szükséges, az anya nincs a szobában. A kisgyermeknevelő megmutatja a gyermeknek az ágyát, barátkoztatja vele, de még nem alszik itt.
 6. nap: 8 órára érkeznek, a kisgyermeknevelő kínálja a reggelit. Az anya reggeli után távozik és ebédre jön vissza, de ha nem szükséges, az ebéd alatt nem tartózkodik a szobában. A kisgyermeknevelő az anya jelenlétében felkínálja az ágyat. Ha nem alszik el, hazamennek.
 7. nap: 8 órára érkeznek, az anya elmegy és délben jön vissza. Lefekteti a gyermeket és ott marad, függetlenül attól, hogy elaludt-e. Ébredés után távoznak.
 8. nap: Már a kisgyermeknevelő próbálja lefektetni a gyermeket, az anya kint várakozik. Ébredés után hazamennek.
 9. nap: A kisgyermeknevelő ismét lefekteti a gyermeket, az anya 2 órára, vagy fél 3-ra jön vissza. A gyermek itt uszonnázik, ha szükséges az anya jelenlétében.
 10. nap: A gyermek egész napját a bölcsődében tölti. A szülő uzsonna után érkezik a gyermekért, ha nincs probléma.
- Természetesen ez a menet a gyermek igényeihez mérten rugalmasan változhat.
 - A beszoktatás menete párhuzamosan történik a kisgyermeknevelők között.

8. A szülők által biztosított felszerelések:

- gyermek személyes tisztasági felszerelése, pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törülköendő, fésű, váltócipő (papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani), az évszaknak megfelelő váltóruha. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék, és legyen réteges (legyenek levethető ruhadarabok) optimális mennyiségben. A felsorolt eszközök, textíliák javítása, tisztán tartása, cseréje a szülő kötelessége.
- **A gyermeket tisztán, ápoltan kell a bölcsődébe járatni!**Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben jelzéssel élünk a gyermekjóléti szolgálat felé.
- A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot a bölcsődébe, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét a bölcsődei játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.
- A kisgyermeknevelők– a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják a bölcsődei élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. A kisgyermeknevelő saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért a bölcsőde nem felel.
- Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, lezárni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.
- Láncsal, gyűrűvel, nyakba akasztott cumival balesetveszély miatt gyermeket bölcsődében nem fogadunk, még a szülő felelősségvállalása esetén sem.
- A bölcsődébe behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

9. A gyermek étkezése a bölcsődében

- Étkezések ideje:
 - Reggeli: 8.15 – 8.45
 - Tízórai: 10.00 – 10.10
 - Ebéd: 12.00 – 12.30
 - Uzsonna: 14.30 – 15.30
- A gyermekek a bölcsődében napi négyyszeri étkezésben részesülnek, amiért a szülő térítési díjat fizet. Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- A térítési díjat egy hónapra előre kell befizetni, az óvoda épületébe az óvoda titkáránál.
- A térítési díj befizetésének időpontját a hirdetőtáblán egy héttel az adott időpont előtt közzé tesszük, a befizetés egy adott napon történik.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezést a szülőnek kell lemondania, lemondható személyesen illetve telefonon minden nap 11 óráig a következő napi ebéd, illetve megkérni az enivalót a hiányzás után.
- A lerendelés arra az időszakra szól, amíg a szülő kérte.
- A már megrendelt ebéd az adott napon elvihető.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A bejelentett hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónap befizetésénél írjuk jóvá. Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus.
- A napi négyyszeri étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban a kisgyermeknevelők feladata, a napirend szerint.
- A kiegészítő dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben 48 órán át. Az ételminta megőrzése azokra a születésnap, névnap, házi készítésű süteményekre is vonatkozik, melyeket a gyermek, otthonról hoz be.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§(5) A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet szerint jogosultak ingyen étkezni a bölcsődében:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesülő gyermekek
 - a tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek
 - azok az egészséges gyermekek, akiknek a családjában nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos
 - akiknek a családjában három vagy annál több gyermeket nevelnek,
 - akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
 - akiknek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének a 130%- át.
 - Az étkezési térítési díj fizetésénél a törvény szerinti kedvezményben részesülnek azok, akik a szülő számára az intézményegység – vezető által átadott nyilatkozat alapján jogosultak.
- az ingyenes gyermekétkeztetést a gyermek szülője vagy törvényes képviselője igényelheti
- a nyilatkozat bármikor benyújtható, de visszamenőleg ingyenesség egyedül a gyermekvédelmi kedvezménybe részesülő gyermekek esetében kerül megállapításra. Az összes többi, a fentiekben felsorol esetekben a nyilatkozat benyújtását követő naptól étkezhet ingyen a gyermek. Ezért az ingyenes gyermekétkeztetésre célszerű a nyilatkozatot a bölcsőde kezdés előtt benyújtani, mert így a gyermek, ha jogosult már az első naptól ingyen étkezik.

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesülő gyermekek esetében is be kell jelenteni az ingyenes étkeztetés iránti igényt. Ebben az esetben a bölcsőde kezdés első napjától jár az ingyenesség.
- a bölcsődeegység – vezetőnek már a beiratkozáskor tájékoztatnia kell a gyermek hozzátartozóját az ingyenes étkeztetés lehetőségéről és igénybevételének módjáról
- az intézmény adja a szülőnek az igényléshez szükséges nyilatkozatot
- a kitöltött nyilatkozatokat a bölcsődeegység – vezetőnek kell leadni a felvételi kérelem benyújtásakor
- az intézmény a szülői nyilatkozatokba foglaltakat nem ellenőrzi, az abban foglaltak alátámasztására iratok, dokumentumok csatolására a szülőt nem kötelezi
- felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy ha a nevelési év során viszonyaikban változás következik be, azt jelentsék be (kistestvér születése, jövedelmi helyzet változás) mert ez esetben ismét be kell nyújtani a nyilatkozatot.
- az ingyenes gyermekétkeztetés a nevelési év során bármikor igényelhető
- az intézmény a leadott nyilatkozatokat nem ellenőrzi, az igénylőknek a nyilatkozatot büntetőjogi felelősségük tudatában kell megtenniük.
- az intézményben leadott nyilatkozatok alapján ingyenesség illetve fizetés megállapításánál is írásban tájékoztatja az intézmény a szülőt.

10. Gyermekek bölcsődei felvétele és elhelyezésének megszűnése

- bölcsődénkbe fogadni tudjuk a férőhelyünk feltöltéséig 14 hónapos kortól, illetve azokat a kisgyermeket, akik az adott év augusztus 31 – ig nem töltik be a harmadik életévüket.
- a gyermekek bölcsődei felvétele minden év áprilisában, illetve a megüresedett férőhelyekre folyamatosan történik.
- Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátását.
- Férőhely hiány esetén a felvételnél előnyben részesül az a gyermek, akinek szülei dolgoznak vagy szociális helyzete miatt kéri a felvételt.
- Férőhely hiányában a felvételt nem nyert gyermek várólistára kerül, míg üresedés nem lesz.

11. Felvétel rendje:

- Jelentkezési lapok igénylése és leadása a bölcsődeegység - vezetőnél
- A gyermek és a szülő adatait igazoló okmányok felmutatása
 - a gyermek lakcímkártyájának másolata
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata
 - a gyermek társadalombiztosítási kártyájának másolata
 - munkáltatói igazolás
 - a házi orvos, gyermekorvos igazolását minden esetben arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében nevelhető, gondozható (felvételi szabályzat 7. számú melléklet).
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat
 - a hátrányos helyzetet megállapító határozat
 - a halmozottan hátrányos helyzetet megállapító határozat
- Felvételtől vagy az elutasításról írásban értesítjük a szülőket
- A jelentkezést követően a bölcsődeegység - vezető dönt a felvételtől. A szülők bölcsődei felvétellel és a gondozási, nevelési tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatásáról a bölcsőde vezető gondoskodik.

- A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja.
- A szülők a nevelési év folyamán adatok változása esetén értesítsék a csoport kisgyermeknevelőjét, a bölcsődevezetőt (név, lakcím... változás)
- Az ellátásban részesülő gyermekek a KENYSZI rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézménynek napi jelentési kötelezettsége van az ellátottakról.

12. Bölcsődei ellátás megszűnésének esetei:

- Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte a bölcsődei gondozási - nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő szeptember 1.-jével.
- a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napján, amikor a gyermek a 6. életévét beöltötte.
- az előző két pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a 3. életévét, január 1-je és augusztus 31.-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig.
- ha szeptember 1-je és december 31.-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.
- **A bölcsődés gyermek óvodai beíratásáról a szülő gondoskodik!**

13. A házirend súlyos megsértésének, bölcsődei ellátás megszüntetésének esetei:

- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.
- Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján a bölcsődeegység - vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, szűnik meg.
- A beíratott gyermek, amennyiben igazolt betegsége vagy egyéb ok miatt rendszeresen nem veszi igénybe a bölcsődét- a szülővel való személyes megbeszélés után – bölcsődei elhelyezése megszűnik.
- A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint a bölcsődeegység - vezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását 20 munkanapig indokolatlanul nem veszi igénybe, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül. Felvételét ismét kérelmeznie kell a szülőnek, vagy a törvényes képviselőnek.
- A Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján a bölcsődeegység - vezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Fenntartó: Körösladány Város Önkormányzat (cím: 5516, Körösladány, Dózsa György út. 2

14. Bölcsődei csoportba sorolás szempontjai

- A csoportszervezés vegyes életkorú csoportokban történik.
- A csoportba sorolás legfőbb szempontja a csoportok létszámának kiegyenlítetttsége
- A 12 létszámú csoportba az üres férőhelyekre a 2 évnél fiatalabb gyerekeket tudjuk fogadni

- A 14 Létszámú csoportba az üres férőhelyekre tudjuk fogadni a 2 évnél idősebb, vagy azokat a gyerekeket, akik a beszoktatás végéig betöltik 2 – ik életévüket.
- Ennek tükrében a csoportok szervezésénél az adott csoport létszám határáig figyelembe vesszük az életkort és a szülői igényeket is.

15. Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a kisgyermeknevelőkkel illetve a bölcsődeegység – vezetővel

- A család és a bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű a bölcsődében, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud még „közvetítőként” fellépni.
- Szülői értekezletet évente kétszer (május illetve június hónapban) tart az óvodába átmenő illetve az új felvételes gyermekek szülei részére a bölcsődeegység - vezetője (óvodaegység - vezető meghívása, tájékoztatása az óvodai életéről, illetve a bölcsődei élet, házirend, nevelés - gondozás, stb.). Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető.
- A szülői közösséget a bölcsőde rendszeresen tájékoztatja a működésével kapcsolatos dolgokról. A szülői közösség képviselője részt vesz az intézményi szülői szervezet fórumain.
- A gyermekcsoportok fejlődésével, a felvetődő problémák kezelésével összefüggő kérdésekben „beszélgető szülőcsoport” működik az egységben, évente 3 alkalommal, bölcsőde pszichológusának meghívásával.
- Családlátogatásokat a gyermek felvételét megelőzően, vagy a beszoktatás (adaptáció) alatt, valamint aktuálisan szükséges kezdeményezni (védőnő – kisgyermeknevelő - szülő együttműködése).
- A gyermek szülővel történő beszoktatása (általában 2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési módszerek és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
- Probléma, konfliktushelyzet kialakulása esetén a szülő elsősorban gyermeke kisgyermeknevelőjéhez, másodfokon a bölcsődeegység - vezetőjéhez illetve az intézményvezetőhöz fordulhat
- Az együttműködésre, problémák megoldására alkalmas fórumok:
 - szülői fórumok, szülőcsoportos beszélgetések
 - szülői délutánok, közös rendezvények
 - egyéni beszélgetések
 - a kisgyermeknevelővel való rövid, esetenkénti megbeszélések
 - előre egyeztetett időpont, négy szemközti beszélgetésre
- Felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekkel a kisgyermeknevelőt a bölcsődésekkel való teendői közben, hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert balesethelyzeteket teremthet és zavarja a nevelés – gondozás folyamatát!
- gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját kisgyermeknevelőjétől illetve a bölcsődeegység – vezetőtől kérhetnek, mert a kisegítő munkatársaink nem vesznek részt a nevelés – gondozás folyamataiban, csak segítik azt, így nem is szolgálhatnak hiteles információval!
- a bölcsődei beszoktatás előtt bölcsőde kóstolgotra hívjuk a szülőket és a leendő bölcsődéseket. Ennek időpontjáról a felvételi kérelmek elbírálása után írásban tájékoztatjuk a szülőket
- A szülők tájékoztatásáról a hirdetőfa, a napi találkozások, a szülői értekezletek alkalmával és a megbeszélte időpontban, gondoskodik a bölcsőde.
- Az üzenő füzetten keresztül rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket a gyermek bölcsődei életéről, fejlődéséről.
- Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.

16. Magatartási szabályok

- A bölcsődében a nevelési - gondozási feladatokat a gyermek „saját” **kisgyermeknevelője** és társ **kisgyermeknevelője** végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A **kisgyermeknevelő** magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.
- A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a **kisgyermeknevelő** együttműködését egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, **kapcsolatépítő magatartás** kell, hogy jellemezze.
- Minden gyermeket **egyformán magas színvonalon**, szeretetteljes légkörben neveljen - gondozzon a **kisgyermeknevelő**, etnikai és egyéb megkülönböztetés nélkül. Ez az egészséges és sérült gyermekekre egyaránt kell, hogy vonatkozzon.
- A bölcsőde vezetésén, a **kisgyermeknevelőkön** kívül a működést elősegítő **kisegítő dolgozóknak** (élelmezés, takarítás) is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell, hogy járuljanak a bölcsődei **nevelő - gondozó munka eredményességéhez**.

17. Az intézmény helyiségeinek használati rendje

- Étkezés ideje alatt a szülők ne zavarják a gyermekeiket, hanem az erre a célra kialakított helyen, várják meg az étkezés végét.
- A gyermekek nyugalma és biztonsága érdekében a gyermek bevétele és kiadása időpontjának kivételével a bejárati ajtót zárva tartjuk. Indokolt esetben a bejárati ajtónál lehet csengetni.
- A csoportszobában és a benti folyosón utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében
- A játszóudvart, az udvari játékokat csak a bölcsődés gyerekek használhatják, illetve a játszóudvaron csak a bölcsődés gyerekek és **kisgyermeknevelőjük** tartózkodhat. Az udvaron és a csoportszobában játszó gyerekek átvétele – átadása az átadó ajtóknál történik (kivétel családi rendezvény), anyásbeszoktatás esetén kérjük, gondoskodjanak benti cipőről.
- Az intézmény területén a dolgozók számára mobiltelefon használata csak halaszthatatlan ügyben illetve munkájával kapcsolatos ügyekben használható, családtagokkal való beszélgetéseiket időzítsék munkaidejükön kívülre!
- A szülőket kérjük, hogy a gyermekek biztonsága érdekében a telefon használatát mellőzzék!
- A bölcsőde iránt érdeklődők vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.
- Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag helyezhető el vezetői engedéllyel, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve a bölcsőde profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az intézmény által kijelölt felelős végzi.
- Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

18. Rendszeres egészségügyi ellátás rendje

- A gyermek a bölcsődében rendszeres orvosi és védőnői ellátásban részesül. A bölcsőde orvosának javaslatait a **kisgyermeknevelő** közvetíti a szülők felé, amelyet kérünk betartani.
- A bölcsődeorvos javaslatait: betegség estén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- A bölcsődébe csak **egészséges gyermek** hozható. A közösség **egészsége érdekében hőemelkedéssel** illetve, **lázassal (37,5°C és ennél magasabb) hőmérsékletű, antibiotikumot szedő, fertőzésre gyanús, kiütéses vagy élősködővel fertőzött, gyermek a bölcsődét nem látogathatja.**

- Érkezéskor a betegségre utaló jelek esetén a kisgyermeknevelőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag a bölcsőde orvosától hozott igazolással fogadni a bölcsődében.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
- A bölcsődében észlelt betegség esetén a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt illetve a hozzátartozót. Ehhez elengedhetetlen a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben mielőbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe a távolmaradás okát 24 órán belül közölje az intézményegység – vezetővel vagy a kisgyermeknevelővel.
- A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni személyesen, vagy telefonon.
- Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Betegség után kizárólag bölcsőde orvosi igazolással jöhet a gyermek bölcsődébe. Amíg a szülő az igazolást át nem adta a kisgyermeknevelőnek, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.
- A kisgyermeknevelő gyógyszert csak kivételes esetben, orvos utasítására, illetve vezetői engedéllyel adhat be a gyermeknek.
- A szülő köteles bejelenteni a bölcsődeegység – vezetőjének illetve a kisgyermeknevelőnek azokat a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes bölcsődei ellátás időtartamában. A bölcsődének át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért. Az átadott gyógyszert névvel, használati utasítással ellátva a gyógyszereszekrényben kell tárolni. A gyermek betegségét, a gyógyszeradagolás mennyiségét, az intézmény minden dolgozójával ismertetni kell, hogy szükség esetén bárki elláthassa a rászoruló gyermeket.
- Amennyiben a kisgyermeknevelők bármilyen külsérelmi, bántalmazásra utaló jelet észlelnek, különösen, ha erről a gyermek is beszámol, a kisgyermeknevelőknek törvényben előírt kötelezettségük, hogy a megfelelő szervek felé jelzést tegyenek.
- Baleset esetén a súlyosságot mérlegelve járunk el, ellátjuk a sérülést, orvoshoz visszük a gyereket, súlyos esetben mentőt hívunk. A szülőt a balesetről értesítjük.
- A gyermekek cumijait, alvókáját kérjük jellel ellátni, és tisztaságát biztosítani.
- Kérjük, a szülőket, hogy sáros, utcai cipőben ne lépjenek be a belső folyosóra, a mosdóba, illetve a csoportszobába.

19. A gyermek jogai

A gyermeknek joga:

- hogy az intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön
- hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa
- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben – gondozásban részesüljön
- hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, korai fejlesztésben részesülhessen.
- hogy intézményünkben, családjá anyagi helyzetétől függetlenül, ingyenes étkezésben részesüljön, illetve az éppen aktuális törvény által meghatározott kedvezményekbe részesüljön.

20. A gyermek kötelességei:

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

21. A gyermekek dicséretének elvei és formái:

- A dicséret elve: példamutató magatartás, segítőkészség, munkában való aktív részvétel, tevékenységekben való részvétel.
- A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk: dicséret, metakommunikáció, simogatás, egyéni megbízatások adása, produktumok kiállítása.

22. A fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Fegyelmező intézkedések elvei: játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata, közösségi szokások folyamatos be nem tartása. Tiszteletlen viselkedés gyerekekkel, illetve felnőttekkel
- A napi munka során a metakommunikáció, a szóbeli figyelmeztetés, a határozott tiltás és a közösségi szokások folyamatos betartásának megkövetelésével élünk.
- Ennek eredménytelensége esetén élünk a tevékenységből való kiemeléssel, ezzel párhuzamosan más tevékenység felajánlásának lehetőségével.
- Nem elfogadott a gyermekek megszegényítése, sarokba állítása, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.

23. Szülők a bölcsődében

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

24. A szülő jogai:

- A szülőt megilleti a bölcsődei intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga igényelni, hogy bölcsődénk szakmai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket többoldalúan közvetítse.
- A szülő joga különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A házirendet minden szülő átveszi, és átvételét aláírásával igazolja.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez, gondozásához segítséget kapjon.
- Kezdeményezze a Szülői Szervezet létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében.
- Személyesen, vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, intézményünk irányításában.
- A bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.

25. A szülő kötelessége:

- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- Biztosítsa gyermeke bölcsődei nevelésben - gondozásban való részvételét.

- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel, bölcsődeegység – vezetőjével.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a szokások kialakulását, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról a bölcsőde egység - vezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.
- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői – gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni.
- A megállapított étkezési térítési díjat, időben kifizesse
- Az intézmény házirendjét betartsa

26. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője.
- Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.
- A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.
- Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család intézményének védelme.
- Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát.
- A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

27. A kisgyermeknevelő joga, hogy:

- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson,
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

28. A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy:

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait

- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.
- A további jogokat és kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe” és „A bölcsődei munka etikai kódexe (tervezet) dokumentumok tartalmazzák.

29. Az érdekképviselési fórum:

- A bölcsődék a Gyvt. 35-36. § - a alapján Érdekképviselési Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. Az Érdekképviselési Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, a Békés Megyei Kormány Hivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztályánál, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Az Érdekképviselési Fórumnak címzett panaszt az Intézményegység - vezetőnél kell benyújtani.

30. Panaszjog gyakorlásának módja:

- A gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési szervek – panasszal élhetnek a házirendben foglaltak szerint az intézményvezetőnél, az intézményegység – vezetőjénél illetve az érdekképviselési fórumnál. Az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében a gyermeki jogok sérelme, iratbetekintés megtagadása továbbá az intézmény dolgozóinak a kötelezettségszegése esetén.
- A panaszjog gyakorlásával megkereshető személyek neve és elérhetősége a bölcsőde átadóójában, jól látható módon kifüggesztésre kerül a szülők tájékoztatása érdekében.
- A Körösladányi AMK Bölcsődében Érdekképviselési Fórum működik, melynek szabályait a Körösladányi AMK Bölcsőde Érdekképviselési Fórum Szabályzata tartalmazza.

31. Gyermekjogi képviselő neve elérhetősége:

Vetési Csilla

Békésmegyei Szociális Gyermekvédelmi Rehabilitációs és Módszertani Központ

5600 Békéscsaba, Degré út 59

Fogadó óra: minden hónap második csütörtökén, 13 – 15 óra között

tel. 06 20 4899 626

Zöld szám: 0680 620 055

Email: vetesi.csilla@obdk.hu

32. Adatvédelem

- Az ellátásban részesülő gyermekek a KENYSZI rendszerben rögzítésre kerülnek, az intézménynek napi jelentési kötelezettsége van az ellátottakról.
- A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakáscímét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja.
- A szülők az adatok változásáról értesítsék a bölcsőde egység vezetőjét, illetve a csoport kisgyermeknevelőjét.
- Az intézményegység – vezető, illetve a kisgyermeknevelők, a gyermekvédelmi törvény szerint továbbíthatják az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

33. Egyéb szabályok

- A bölcsőde egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása!
- A bölcsőde működtetése során a Békés Megyei Kormányhivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztály által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: melegítés, hűtés, tálalás, mosogatás, mosás, fertőtlenítés, takarítás során.

34. A házirend közzététele

- A házirendet az újfelveteles gyermekek szülei beiratkozáskor kapják meg, továbbá elhelyezésre kerül az átadó hirdető fáján a közlekedő folyosón és az intézmény honlapján.
- A házirend az intézményegység - vezetőtől igény szerint kölcsönözhető.
- A házirend a szakmai program mellékletében is megtalálható.
- A házirend felülvizsgálata törvényi változás esetén történik.

35. A házirend hatálya

- A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Hatálya visszavonásig érvényes.

A házirend betartását elvárjuk és köszönjük.

Körösladány, 2015. 11. 16.

Nagy Enikő

Bölcsőde egység – vezető

Záró rendelkezések

Ezen szabályzat 2015..... napjától hatályos, ezzel egyidejűleg a 2014. kelt szabályzat érvényét veszti.

A Körösladányi AMK Bölcsőde Házirendjét Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a.....számú határozatával jóváhagyta.

Körösladány, 2015.....

X

Kardos Károly
Polgármester

A Házirendben foglaltakkal kapcsolatban az Érdekképviselési Fórum egyetértési jogot gyakorolt.

Körösladány, 2015. 11. 23

X

Érdekképviselési Fórum elnöke

Munkatársi értekezleten a Házi rendet a kisgyermeknevelők megismerték és elfogadták.

Körösladány, 2015. 11. 21