

Házirend

Intézményünk neve: Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde

Címünk: 8653 Ádánd, Árpád utca 31.

Telefon:

E-mail: oviadand@gmail.com

Az intézmény vezetője: Ilon Szabina

Bölcsődeorvos:

Gyermekvédelmi felelős:

Köszöntjük intézményünkben!

Tájékoztatni szeretnénk, hogy a bölcsődei férőhely elfoglalásával, valamint a csatolt nyilatkozat aláírásával, Ön a házirendben foglaltakat elfogadja és együttműködési kötelezettséget vállal a bölcsőde szakmai programjának megvalósításában!

Nyitva tartás, a gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

- Az intézmény 6:45 – 16:45 óra között tart nyitva.
- A bölcsődei gondozási év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
- A gyerekek 8:15-től 8:45 óráig reggeliznek, valamint az uzsonna 15:30-ig tart, ezért kérjük, vegyék figyelembe a gyermekcsoport napirendjét, amennyiben nem elengedhetetlenül szükséges, az étkezéseket érkezéssel-távozással ne zavarják meg.
- A gyermeket érkezéskor és távozáskor a szülő minden esetben személyesen adja át a kisgyermeknevelőnek.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak a legszükségesebb ideig tartózkodjanak, a bölcsőde életének rendjét ne zavarják.
- Szülővel való távozás csak akkor tagadható meg, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés van.

A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészsége érdekében lázas (37,5), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
- A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő a családi füzetben írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
- Betegség után a gyerekeket csak (Egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudjuk fogadni.

- Amennyiben a gyermek napközben megbetegszik, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, gondviselőt, neki pedig gondoskodnia kell gyermeke mielőbbi hazaviteléről, ezzel is segítve gyermeke gyógyulását. Emiatt is feltétlenül szükséges a szülő naprakész elérhetősége.
- Kérjük, hogy a gyermek távolmaradásáról értesítsék az intézményt reggel 9:00 óráig. Az előre bejelentett szabadság után az igazolástól eltekintünk.

Étkezési térítési díj:

- Az étkezési díj befizetése a kijelölt napon az ételmezésvezetőnél, vagy banki átutalással lehetséges. A térítési díj kiszámítása teljes hónapra előre történik, az esetleges túlfizetés és hátralék figyelembevételével, melyet az előző hónap végén kijelölt befizetési napon kell kiegyenlíteni.
- A térítési díj számítása és pénztár kezelése az ételmezésvezető feladata.
- Étkezi térítésszámítás díj kedvezmény a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet alapján vehető igénybe.
- Minden gyermekre a megállapodásban rögzített, igényelt teljes ellátás érvényes.
- A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően egyéb étkeztetést a bölcsőde területén mellőzni szíveskedjenek.

Egyéb szabályok:

- A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni. Kérjük babakocsival történő érkezéskor ügyeljenek a bejárat ajtó épségére. Amennyiben lehet csukják össze a kocsit a hely kihasználása érdekében.
- Intézményünkben Érdekképviseleti Fórum működik. Képviselőinek névsorát és munkatervét a faliújságon tesszük közzé.
- A bölcsőde ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári karbantartási és a téli (ünnepek közötti napok) zárást a fenntartó engedélyezi, melyről a szülőket minden év február 15-ig értesítjük. A nyári zárás idején igény szerint a gyermekek felügyeletét biztosítjuk.
- Április 21-e kormányrendeletben megnevezett nevelés nélküli munkanap, ezen vagy ehhez közeli napon, önkormányzati engedély alapján az intézmény zárva tart.
- Előre egyeztetett időpontban fogadóórát biztosítunk, melyen az intézmény vezetése, vagy a kisgyermeknevelők felé az intézmény működésével vagy gyermekük ellátásával kapcsolatosan elmondhatják észrevételeiket, véleményüket (panaszjog biztosítása).
- Gyermekvédelmi felelősünk segítőszándékkal várja a rászoruló szülők jelentkezését.
- Az intézménybe hozott értéktárgyakért, ékszerekért nem vállalunk felelősséget.
- Az intézmény egész területén, valamint 5 méteres körzetében a dohányzás szigorúan tilos!

Gyermei, szülői jogok és kötelességek

A gyermek jogai:

- hogy az intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen

- 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 gondozásban-nevelésben és oktatásban részesüljön
- hogy intézményünkben, családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön.

A gyermek kötelességei:

- 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.

A szülő jogai

- A szülőt megilleti a gondozási-nevelési 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, gondozásához, neveléséhez tanácsokat, 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.

A szülő kötelessége:

- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke bölcsődei gondozás-nevelésben 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.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, 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 szülők által biztosított felszerelések: gyermek személyes tisztasági felszereléséből: eldobható pelenka, bőrpoló krém, nedves törülköző, váltócipő (papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani), az évszaknak megfelelő váltóruha, optimális mennyiségben. Nyári időszakban fényvédő krém és sapka/kalap. Ezek folyamatos pótlása.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét tapasztaljuk, arra felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

Adatvédelem

A bölcsőde dolgozói a gyermekvédelmi törvény szerint továbbíthatják az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. A GDPR helyi szabályzatának betartása minden intézménnyel kapcsolatba kerülő személy feladata és kötelessége.

A házirend közzététele

A házirendet az újfelveleles gyermekek szülei beiratkozáskor kapják meg, továbbá elhelyezésre kerül az öltöző-átadóban lévő faliújságon.

A házirend felülvizsgálata törvényi változás esetén, illetve vezetői pályázat elfogadásakor történik.

A házirend hatálya

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Hatálya visszavonásig érvényes.

A házirend betartását és együttműködésüket köszönjük!

Ádánd, 2020.

Ilon Szabina

intézményvezető

Záró rendelkezések

A Házirend készítője és felterjesztője: Ilon Szabina intézményvezető

A Házirend hatálybalépésének dátuma: 2020. szeptember 01.

A Házirendben foglaltakkal kapcsolatban a Szülői Szervezet, Érdekképviselői Fórum tagjai véleményezési jogot gyakorolnak.

Ádánd, 2020.

A fenntartó a Házirendben foglaltakkal kapcsolatban egyetértési jogát gyakorolta.