



Tatabányai Egyesített Bölcsődék

Házirend

Készült: 2024. április 25.

Érvényes: 2024.08.01.-től

Iktatószám: B-405/2024.

2800 Tatabánya, Mártírok útja 27.

Tel.: (34) 311-018

Email: tebolcsi@gmail.com

Az intézmény neve:
Székhelye:

Tatabányai Egyesített Bölcsődék
2800 Tatabánya, Mártírok útja 27.

Bölcsődék:

Tatabányai Egyesített Bölcsődék Székhelyintézmény
2800 Tatabánya, Mártírok útja 27.

Tatabányai Egyesített Bölcsődék Dózsakerti Bölcsőde
2800 Tatabánya, Dózsa György út 62.

Tatabányai Egyesített Bölcsődék Óvárosi Bölcsőde
2800 Tatabánya, Béke utca 3.

Tatabányai Egyesített Bölcsődék Sárberki Bölcsőde
2800 Tatabánya, Tanoda köz 3.

Tatabányai Egyesített Bölcsődék Kertvárosi Bölcsőde
2800 Tatabánya, Szent György utca 2.

Tatabányai Egyesített Bölcsődék Felsőgallai Mini Bölcsőde
2800 Tatabánya, Templom utca 9.

Az intézményvezető neve és elérhetősége: **Farkas Tünde**
34/311-018
tebolcsi@gmail.com

A Bölcsődék elérhetősége az 1. sz. függelékben található.

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 Tatabányai Egyesített Bölcsődékbe felvett gyermekekre, szüleikre, valamint közalkalmazotti jogviszonyban lévő dolgozóira, az intézménnyel kapcsolatban álló szerződéses jogviszonyban álló szakértőkre, szakemberekre (pl. logopédus, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytornász, bölcsődeorvos, gazdasági ügyintéző, kertész-karbantartó), és az intézményben elméleti képzésben vagy gyakorlati oktatásban részt vevő hallgatókra, tanulókra.

Törvényi háttere a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

A napközbeni ellátás igénybevételének általános tudnivalóit, magatartási szabályokat fogalmaz meg és meghatározza a kapcsolattartás rendjét, a panaszjog gyakorlásának a módját.

I. Általános tudnivalók

1. Nyitvatartás:

TEB Székhelyintézmény:	naponta 6 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ óráig
TEB Dózsakerti Bölcsőde:	naponta 6 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ óráig
TEB Óvárosi Bölcsőde:	naponta 6 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ óráig
TEB Sárberki Bölcsőde:	naponta 5 ³⁰ – 16 ³⁰ óráig
TEB Kertvárosi Bölcsőde:	naponta 5 ³⁰ – 16 ³⁰ óráig
TEB Felsőgallai Mini Bölcsőde:	naponta 6 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ óráig

A bölcsőde a reggeli megkezdéséig fogadja folyamatosan az érkező gyermekeket. Csoportonként és évszakonként a gyermekek napirendje határozza meg a reggeli idejét, melynek időpontjáról a kisgyermeknevelőktől és az átadókban kihelyezett napirendekből tájékozódhatnak.

Gyermekekkel lehetőleg a reggeliztetés előtt érkezzenek. Amennyiben későbbi időponttól kívánják megkezdeni a bölcsődei ellátást, azt a kisgyermeknevelőkkel egyeztetni szükséges, és kívánatos, hogy az naponta közel azonos időpontban történjen, a gyermekek napirendjének kialakítása érdekében.

A reggeliztetés ideje alatt az átadók ajtajait bezárjuk, 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.

2. 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 (a megbízott személy személyi igazolvány száma szükséges).

3. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható.

Láz (37,5 °C - nál magasabb testhőmérséklet), vagy fertőzésre gyanús gyermekeket szíveskedjenek a házi orvosnak megmutatni, a gyermek és közösség egészségének védelme érdekében. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni szíveskedjenek.

4. A gyermek(ek) gyógyszer és ételérzékenységről kérjük, hogy a szülő írásban tájékoztassa a bölcsődét, a szakorvosi véleményt minden esetben mutassa be.

5. Abban az esetben, ha **napközben megbetegszik** a bölcsődében a gyermek, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy a hozzátartozókat. Ezért fontos a **pontos cím és telefonszám** megadása, melynek változását **azonnal** szíveskedjenek bejelenteni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, növelve ezzel a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

6. Amennyiben a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a **távolaradás okát jelenteni** szükséges a bölcsődevezetőnek. A hiányzás első napján az ételmezés anyagkiszabás miatt nem tudjuk figyelembe venni az első napi ebédlemondást. Amennyiben 10 óráig jelzik az aznapi hiányzást, lehetőség van az ebéd hazavitelére.

7. A betegség miatt hiányzó gyermeket csak **orvosi igazolással fogadjuk** újból.

8. Bölcsődei közösségbe az a gyermek hozható, aki az **életkorhoz kapcsolódó kötelező védőoltásokat**, megkapta.

Az időközben beadott védőoltásról a gyermekorvos az oltási könyvben vagy hivatalos orvosi igazoláson dokumentál, amit a szülőknek az oltás beadási időpontját követő három napon belül a bölcsődében kötelező bemutatni.

9. Az intézményi térítési díjat havonta előre szükséges befizetni. Az időpontokat a faliújságra kifüggesztjük a szülők tájékoztatására, két befizetési nap megjelölésével, az átutalással fizető szülőknek az élelmezésvezető előlegszámlát küld.

10. A család alacsony jövedelme esetén **gyermekvédelmi kedvezmény kérhető**, melyet a Polgármesteri Hivatal Szociális Irodájában kell intézni (a határozattal rendelkezők térítésmentesek). Az eljárás kérelemre indul, mely benyújtható személyesen, postai úton (2800 Tatabánya, Fő tér 6.) vagy elektronikusan az epapir.gov.hu szolgáltatáson keresztül.

11. A bölcsődei átadó helyiségekben minden gyermeknek külön szekrényt biztosítunk a **ruhák tárolására**. Kérjük, csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

Minden gyermeknek szüksége van szobai váltó játszóruhára is, valamint olyan udvari cipőre, csizmára és overallra, amely az udvari játéktevékenységhez használható, és nem kell a gyermeknek fokozottan vigyázni rá.

A szekrény rendben tartása a szülők feladata.

Öltözőszekrényben higiénés okok miatt élelmiszert nem lehet tárolni!

12. Fülbevalóval, láncsal, nyakba akasztott cumival **balesetveszély** miatt gyermeket bölcsődében nem fogadunk, még a szülő felelősségvállalása esetén sem.

13. A bölcsőde ajtaját **zárva tartjuk**, csengetéssel kell jelzést adni, ha megérkezik a szülő (a gyermekek ne tudjanak kimenni, idegen ne legyen képes behatolni). A kapura a gyermekek biztonsága érdekében a riglit minden használatkor vissza kell tenni.

14. A 30 napon túli indokolatlan (orvosi igazolás nélküli) hiányzás esetén a bölcsődei ellátás automatikusan megszűnik. A felvételt újra kell kérelmezni és az, az általános felvételi eljárás keretében kerül újra elbírálásra.

15. 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 háziorvos erre vonatkozó javaslata nem elfogadható, kivéve a szakorvosi vizsgálat lezajlásáig, melynek időpontjáról a háziorvos igazolása szükséges.)

A bölcsődei közétkeztetés során egyéb ok miatt nem áll módunkban eltérő étrendet biztosítani a gyermeknek.

A bölcsődében alapellátásban napi négyszeri étkezést biztosítunk a gyermekeknek (reggeli, tízórai, ebéd és uzsonna), ettől eltérni nem lehet.

II. Bölcsődekultúra – magatartási szabályok

1. A bölcsődében a gondozási-nevelési feladatokat a gyermek **„saját” kisgyermeknevelője** és társkisgyermeknevelője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.
2. A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a kisgyermeknevelő együttműködését 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, a kisgyermeknevelőkön kívül a működést elősegítő egyéb dolgozóknak (élelmezés, takarítás) is 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 még „közvetítőként” fellépni.

1. **Szülői értekezletet** évente egyszer (május vagy június hónapban) tart az új felvételes gyermekek szülei részére a bölcsőde vezetője (bölcsődei élet, házirend, gondozás-nevelés, stb.). Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető.
2. A gyermekcsoportok fejlődésével, a felvetődő problémák kezelésével összefüggő kérdésekben **„beszélgető szülőcsoportot”** működtetnek a részlegen, évente legalább 3 alkalommal.
3. **Családlátogatásokat** a gyermek felvételét megelőzően, vagy a beszoktatás (adaptáció) alatt, valamint aktuálisan szükséges kezdeményezni (védőnő – kisgyermeknevelő - szülő együttműködése).
4. 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.
5. A kisgyermeknevelő és a szülő **napi találkozása** akkor hatékony, ha kölcsönös egymás tájékoztatása, a szóbeli és írásbeli információcsere (üzenőfüzet).
6. A bölcsőde vezetője a felvétel és a napi csoportlátogatás során tart kapcsolatot a szülőkkel.

7. A bölcsődevezetők a 2. sz. *függelék* szerint tartják fogadóóráikat, de aktuális problémával hivatali idejükben bármikor felkereshetők.

8. A **Tatabányai Egyesített Bölcsődék intézményvezetője** hivatali **fogadóóráját** a 2. sz. *függelék* tartalmazza.

9. A szülő, amennyiben a bölcsődevezetővel, vagy az intézményvezetővel nem tudta megbeszélni problémáit, panaszával a Tatabánya Megyei Jogú Város Humán Iroda munkatársához fordulhat. Elérhetősége az átdobban kerül kifüggesztésre.

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

11. A **családi programok** (családi délután), közösen szervezett társadalmi ünnepek hagyományt teremtő kapcsolatot jelentenek.

12. A szülők igénye szerint külön programokat is szervezünk.

IV. A panaszjog gyakorlásának módja

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői szervek – Szülői Fórum – panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél, az intézményvezetőnél, vagy a Szülői Fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, iratbetekintés megtagadása továbbá az intézmény dolgozóinak a kötelezettségszegése esetén.

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

A panaszjog gyakorlásával megkereshető személyek neve és elérhetősége minden bölcsődében az átdobokban, jól látható módon kifüggesztésre kerül a szülők tájékoztatása érdekében.

A Tatabányai Egyesített Bölcsődékben Szülői Fórum működik, melynek szabályait a Tatabányai Egyesített Bölcsődék Szülői Fórum Szabályzata tartalmazza.

A házirend betartását köszönjük.

Tatabánya, 2024. április 25.



Farkas Tünde
Farkas Tünde
intézményvezető

Záradék

Jelen **Házirendet** a bölcsődék szakmai vezetői megtárgyalták és a benne foglaltakat elfogadták.

Alkalmazása a Tatabányai Egyesített Bölcsődék intézményeiben kötelező.

Az elfogadás tényét az intézményvezető és a bölcsődevezetők az alábbiakban aláírásukkal tanúsítják.

Farkas Tünde



Tatabányai Egyesített Bölcsődék
Farkas Tünde
intézményvezető



Schmidt Emília

Tatabányai Egyesített Bölcsődék
Székhelyintézménye
Schmidt Emília
bölcsődevezető



Kiss-Falusi Ilona

Tatabányai Egyesített Bölcsődék
Óvárosi Bölcsőde
Kiss-Falusi Ilona
bölcsődevezető



Balázs Mária

Tatabányai Egyesített Bölcsődék
Kertvárosi Bölcsőde
Balázs Mária
bölcsődevezető

Volent Virág



Tatabányai Egyesített Bölcsődék
Dózsakerti Bölcsőde
Volent Virág
bölcsődevezető



Tatabányai Egyesített Bölcsődék
Sárberki Bölcsőde
Simon Kinga Agnes
bölcsődevezető

Tatabányai Egyesített Bölcsődék Székhely- és telephelyintézményeinek elérhetősége

Bölcsőde neve	Bölcsőde címe	E-mail cím, Telefonszám
Tatabányai Egyesített Bölcsődék intézményvezető	2800 Tatabánya, Mártírok útja 27.	tebolcsi@gmail.com 34/311-018
Tatabányai Egyesített Bölcsődék Székhelyintézménye	2800 Tatabánya Mártírok útja 27.	szekhelybolcsi@gmail.com 34/785-002
Tatabányai Egyesített Bölcsődék Dózsakerti Bölcsőde	2800 Tatabánya Dózsa György út 62.	dozsakertibolcsode@gmail.com 34/786-006
Tatabányai Egyesített Bölcsődék Óvárosi Bölcsőde	2800 Tatabánya Béke utca 3.	ovarosibolcsode@gmail.com 34/309-253
Tatabányai Egyesített Bölcsődék Sárberki Bölcsőde	2800 Tatabánya Tanoda köz 3.	sarberkibolcsode@gmail.com 34/787-501
Tatabányai Egyesített Bölcsődék Kertvárosi Bölcsőde	2800 Tatabánya Szent György utca 2.	kertvarosi.bolcsode1@gmail.com 34/787-329
Tatabányai Egyesített Bölcsődék Felsőgallai Mini Bölcsőde	2800 Tatabánya Templom utca 9.	felsogallaibolcsode@gmail.com 34/866-005

**Tatabányai Egyesített Bölcsődék
Fogadóórák rendje:**

Tatabányai Egyesített Bölcsődék intézményvezető:

*a hónap második hétfői napja, 8³⁰ órától, 14³⁰ óráig
előzetes, telefonos időpont egyeztetés alapján (34/311-018)*

TEB Székhelyintézmény bölcsődevezető:

minden hónap első hétfője 14⁰⁰ - 16⁰⁰

TEB Dózsakerti Bölcsőde bölcsődevezető:

minden hónap első hétfője 15⁰⁰ - 17⁰⁰

TEB Óvárosi Bölcsőde bölcsődevezető:

minden hónap első hétfője 15⁰⁰ - 16⁰⁰

TEB Sárberki Bölcsőde bölcsődevezető:

minden hónap első hétfője 15⁰⁰ - 16⁰⁰

TEB Kertvárosi Bölcsőde bölcsődevezető:

minden hónap első hétfője 12⁰⁰ - 16³⁰