



MESZEGYI

Miskolc Egységesített Intézmény

MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS,
EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY



HÁZIREND

mely vonatkozik az

A GYERMEKEK NAPKÖZBENI ELLÁTÁSÁT BIZTOSÍTÓ BÖLCSSŐDÉKRE

2024.

3530 Miskolc, Arany János u. 37.

Telefon: +36 46/562-276

miskolc@meszegyi.hu, www.meszegyi.hu



Tartalomjegyzék

1	ALAPELVEK	3
2	HÁZIREND HATÁLYA	3
2.1	TERÜLETI HATÁLYA	3
2.2	SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED	4
3	A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE	4
4	A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE	4
5	AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE	4
5.1	NAPIREND	4
5.2	TAVASZI – NYÁRI NAPIREND (CSECSEMŐ – TIPEGŐ)	4
5.3	TAVASZI – NYÁRI NAPIREND (NAGYCSOPORT)	5
5.4	ŐSZI – TÉLI NAPIREND (CSECSEMŐ – TIPEGŐ)	5
5.5	ŐSZI – TÉLI NAPIREND (NAGYCSOPORT)	6
6	KAPCSOLATTARTÁS	6
6.1	SZÜLŐK A BÖLCSŐDÉBEN	6
6.2	BÖLCSŐDÉBE JÁRÁS SZABÁLYAI	8
6.3	A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE A BÖLCSŐDÉBEN	9
7	PANASZJOG GYAKORLÁSA	10
7.1	ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM	10
8	VEGYES RENDELKEZÉSEK	11
8.1	Vagyon- és tűzvédelem	11
8.2	Szándékosan okozott kár megtérítése	11
9	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11



1 ALAPELVEK

Házirend célja: Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot.

2 HÁZIREND HATÁLYA

2.1 TERÜLETI HATÁLYA

A házirend hatályos a **MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY** (továbbiakban: **MESZEGYI**) alapító okiratában meghatározott, **Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság** (székhely: 3530 MISKOLC, ARANY JÁNOS U. 37.) működési területén.

Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság telephelyeinek neve és címe:

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| • Napsugár Bölcsőde | Miskolc, Selyemrét u. 36. |
| • Dobó Katica Bölcsőde | Miskolc, Hadirokkantak u. 26. |
| • Petneházy Bölcsőde | Miskolc, Petneházy u. 10-12. |
| • Kilián Bölcsőde | Miskolc, Könyves K. u. 31. |
| • Heim Pál Bölcsőde | Miskolc, Kassai u. 19. |
| • Margaréta Bölcsőde | Miskolc, Bokréta u. 1. |
| • Diósgyőri Bölcsőde | Miskolc, Kuruc u. 65/a. |
| • Katica Bölcsőde | Miskolc, Szilvás u. 39. |
| • Mesemalom Bölcsőde | Miskolc, Dózsa Gy. u. 36. |
| • Napraforgó Bölcsőde | Miskolc, Hajós u. 1. |



2.2 SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED

- az intézmény ellátottaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

3 A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE

- Az ellátás igénybevételének kezdetén a házirend egy példányát a bölcsődevezető átadja, melyet az ellátást igénybe vevő személy aláírásával igazol.

4 A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

- A Házirend 1-1 példánya jól látható helyen kerül kifüggesztésre az intézmény telephelyein.
- A Házirend a MESZEGYI honlapján is közzétételre kerül. A honlap címe: www.meszegyi.hu)

5 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE

5.1 NAPIREND

A napirend kialakítása minden esetben a nevelési-gondozási év során igazodik adott csoportba beíratott gyermekek egyéni igényeinek, életkori sajátosságainak, fejlettségi szintjének, napi szükségletének megfelelően történik. Kiemelten vonatkozik a gyermekek/csecsemők esetében az étkeztetések és az alvások időpontjainak meghatározására. Figyelembe vesszük továbbá a bölcsődeorvosok szakmai tanácsait.

5.2 TAVASZI – NYÁRI NAPIREND (CSECSEMŐ – TIPEGŐ)

- 6.00 – 8.00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása,
- játéktevékenység,
- 8.00 – 8.30 Reggeli



- 8.30 – 10.00 Alvás, szabad játéktevékenység: kor és igény szerint alvás biztosítása
- (lehetőleg a szabadban), udvari játék.
- 10.00 – 10.30 Tízórai: első adag főzelék.
- 10.30 – 12.00 Szabad játéktevékenység
- 12.00 – 12.30 Tisztázás, mosakodás, gyümölcs pépek elfogyasztása.
- 12.30 – 15.00 Alvás idő.
- 15.00 – 15.30 Uzsonna: második adag főzelék
- 15.30 – 17.00 Távozás a bölcsődéből, udvari szabad játéktevékenység.

5.3 TAVASZI – NYÁRI NAPIREND (NAGYCSOPORT)

- 6.00 – 8.00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység.
- 8.00 – 8.30 Reggeli.
- 8.30 – 10.00 Udvari szabad játéktevékenység.
- 10.00 – 10.30 Tízórai.
- 10.30 – 11.00 Udvari szabad játéktevékenység.
- 11.00 – 11.30 Fürdőszobai élet.
- 11.30 – 12.00 Ebéd.
- 12.00 – 15.00 Alvás idő.
- 15.00 – 15.30 Uzsonna.
- 15.30 – 17.00 Távozás a bölcsődéből, udvari szabad játéktevékenység.

5.4 ŐSZI – TÉLI NAPIREND (CSECSEMŐ – TIPEGŐ)

- 6.00 – 8.00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység,
- 8.00 – 8.30 Reggeli
- 8.30 – 10.00 Alvás, szabad játéktevékenység: kor és igény szerint alvás biztosítása.
- 10.00 – 10.30 Tízórai: első adag főzelék.
- 10.30 – 12.00 Udvarra való kimenetel: udvari szabad játéktevékenység.
- 12.00 – 12.30 Udvarról való bejövetel, tisztázás, mosakodás, gyümölcs pépek elfogyasztása.
- 12.30 – 15.00 Alvás idő.
- 15.00 – 15.30 Uzsonna: második adag főzelék.
- 15.30 – 17.00 Távozás a bölcsődéből: szabad játéktevékenység.



5.5 ŐSZI – TÉLI NAPIREND (NAGYCSOPORT)

- 6.00 – 8.00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység.
- 8.00 – 8.30 Reggeli.
- 8.30 – 10.00 Szabad játéktevékenység.
- 10.00 – 10.30 Tízórai.
- 10.30 – 11.00 Udvarra való kimenetel: udvari szabad játéktevékenység.
- 11.00 – 11.30 Udvarról való bejövetel, fürdőszobai élet.
- 11.30 – 12.00 Ebéd.
- 12.00 – 15.00 Alvás idő.
- 15.00 – 15.30 Uzsonna.
- 15.30 – 17.00 Távozás a bölcsödéből, szabad játéktevékenység.

6 KAPCSOLATTARTÁS

Bölcsődénk a beíratott gyermekek ellátásának alapvető jogait és az őket képviselő szülők jogait, kötelezettségeit a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendeletnek megfelelően látja el.

Elsődleges feladatunk a kiegyensúlyozott, nyugodt, derűs légkör megteremtése, a gyermeki személyiség fejlesztése, testi épségük megóvása.

Célunk, hogy a bölcsődések biztonságban, szeretve érezzék magukat.

Ehhez elengedhetetlen a bölcsőde és a családok szoros kapcsolata, bizalmon alapuló együttműködése.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott HÁZIRENDET figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

6.1 SZÜLŐK A BÖLCSŐDÉBEN

- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő és szülő napi találkozásaira, a Családi füzetten keresztül történő információcserére, szülőértekezletre, szülőcsoportos beszélgetésekre.



- A bölcsőde kisgyermeknevelői a gyermekek fejlődéséről, egészségi állapotáról, a napközben történt eseményekről, melyekben a gyermek érintett, dokumentációt Fejlődési naplót vezetnek. A Bölcsődei törzslapot a bölcsőde orvosa is dokumentálja. A Családi füzetben történik a gyermekekkel kapcsolatos észrevételek közlése, és jellemzések a gyermekek pszichoszomatikus éréséről. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
- A bölcsőde kisgyermeknevelői a gyermekek fejlettségének, életkorának megfelelő napirend keretén belül gondoskodnak a rájuk bízott gyermekekről. A gondozás – nevelés alapelveit és szakmai követelményeit a Nevelés - Gondozás Országos Bölcsődei Alapprogram és módszertani levelek határozzák meg. Erről a szülőket a bölcsődevezető felvételkor tájékoztatni köteles!
- A gyermekek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást a szülő részére a kisgyermeknevelők adnak. A szülőcsoportos megbeszélések, szülőértekezletek, szülői fórumok keretén belül a szülők véleményezési és egyetértési jogukat gyakorolhatják a bölcsődével kapcsolatban. Az itt és akkor hozott döntések a gyermekcsoport érdekében a szülőkre nézve is kötelező jellegűek.
- Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.
- A szülő köteles munkahelye, lakás, illetve saját telefonszámát, valamint a telefonszámokban történt változást közölni a gyermek kisgyermeknevelőjével. A szülők a gyermekkel kapcsolatos adatokban történő változást azonnal kötelesek jelezni. (munkahely, lakcím, telefonszám.)
- A szülők gyermekükkel együtt óvják a bölcsőde tulajdonában lévő eszközöket, játékokat, ügyeljenek a tisztaságra, a környezetének rendjére.
- A szülők kulturált magatartásukkal, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával, aktív közreműködésükkel, példamutatásukkal segítsék a bölcsődében dolgozók munkáját, tartsák tiszteltben az alkalmazottakat, a többi szülő és a gyerekek emberi méltóságát és jogait.
- Az együttműködés és tájékozódás érdekében kísérik figyelemmel a bölcsőde híreit, eseményeit. (faliújság, családi füzet, intézmény honlapja)
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy ne tegyenek a gyermekeik előtt indulatos, negatív megjegyzéseket saját és mások gyerekeire, annak származására, a bölcsődére, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, sérelem esetén se!
- A gyermekek érdekében nagyon fontos a jó együttműködés, nyitottság, őszinteség. Kérjük probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel a kisgyermeknevelőt vagy a bölcsődevezetőt és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.



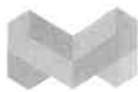
6.2 BÖLCSŐDÉBE JÁRÁS SZABÁLYAI

8

- A szülőknek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolnia kell a házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.
- A bölcsődei ellátás megszűnik a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek 3. életévét betöltötte. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető, gondozható a bölcsődében. A bölcsődébe rendszertelenül járó, igazolatlanul hiányzó gyermekek bölcsődei elhelyezése megszűnik. Igazolt mulasztás: ha a gyermek betegségét orvos igazolja, vagy, ha a távolmaradást a szülő írásban jelzi a kisgyermeknevelőnek.
- A bölcsődénk naponta reggel 6-tól-17-ig fogadja az érkező gyerekeket.
- Reggel és délután a gyermekeket az öt hozó és elvivő szülő vagy felnőtt öltözteti, vetkőzteti az átadóhelyiségben. A fürdőszoba igénybevétele után (WC – használat, kézmosás, fésülködés) a csoportszobában vagy az időjárástól függően az udvaron átadják a gyermekeket a kisgyermeknevelőnek.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermeket lehetőleg reggeli előtt hozzák, ill. uzsonnát követően vigyék haza. Alvó, étkező gyermeket a kisgyermeknevelő nem zavar meg, megvárja a gyermek ébredését, illetve az étkezésének befejezését.

- A gyermekek a bölcsődébe csak a törvényes képviselő (szülő, nevelő, gyám) jelenlétében érkezhetnek és távozhatnak. Aki más felnőttet kér meg gyermeke behozatalára – elvitelére, köteles írásban nyilatkozatot tenni, illetve az Családi füzetbe beírni a gyermekért járó felnőtt adatait. 18 éven aluliaknak, megváltozott tudtaállapotú egyénnek nem adunk ki gyermeket!
- A bölcsődei átadóban minden gyereknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott illetve a gyermek személyes tárgyaiért (ékszer, játék, kerékpár, babakocsi, stb.) felelősséget vállalni nem tudunk. Ételek, italok tárolása a szekrényben nem megengedett!
- A beszoktatás a szülővel történik (általában 2 hét). Kérjük a Kedves Szülőket, hogy gyermeküket rendszeresen hozzák a bölcsődébe.
- A bölcsőde nyári zárása alatt a gyermekek ellátásáról a város nyitva tartó bölcsődéiben tudunk gondoskodni. Pontos időpontokról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
- Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 24 órán belül közölje a kisgyermeknevelővel vagy az bölcsődevezetővel.



- A bölcsődébe nem veszünk be lázas, antibiotikumot szedő, fertőző betegségben szenvedő gyermeket.
- Betegség miatti hiányzást követően az orvosi igazolást kötelező bemutatni, ellenkező esetben, nem tudjuk fogadni a gyermeket. Igazoláson elegendő feltüntetni a betegség időpontját, valamint, hogy „A gyermek egészséges, közösségbe mehet.”
- A bölcsődében gyógyszert csak abban az esetben adhatunk be a gyermeknek, ha orvos javasolja a tartós gyógyszereszedést. A gyógyszert a szülő a gyermeke részére névvel ellátva, eredeti csomagolásban, adagolás feltüntetésével hozhatja be!
- Az esetlegesen a bölcsődében előforduló gyermekbaleset esetén a kisgyermeknevelő köteles a gyermeket a szakrendelőbe vinni és megfelelő szakorvosi ellátásban részesíteni, egy időben a szülőket értesíteni az esetről.
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy a gyermekek fürdőszobájába, a csoportszobába csak a cipővédő felvétele után lépjenek be. A bölcsőde tisztasága, valamint nevelési szempont érdekében a gyermekeknek ételt, italt ne adjanak a bölcsőde helyiségeiben. Köszönjük!
- A bölcsőde területén dohányozni TILOS!

6.3 A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE A BÖLCSŐDÉBEN

- A gyermekek napi négyzeri táplálkozásának megszervezése a bölcsőde feladata. Az ételek elkészítését, kiszállítását a bölcsődébe a KEM Zrt GasztVital csoport főzőkonyháján. végzi. Az élelmiszerekből vett ételmintát köteles 72 órán át megőrizni. Születésnap, névnap, csoport rendezvények stb. esetén csak gyümölcsöt vagy bontatlan csomagolásban lévő száraz süteményt lehet hozni.
- Étkezések időpontja:
- Általánosan a I. Napirend fejezet tartalmazza.
- Térítési díjak beszedése:
- A bölcsődében fizetendő térítési díjat minden hónapban utólag, egy összegben, számla alapján átutalással, a megjelölt határidőig kell teljesíteni. A térítési díj a beszoktatás alatt is fizetendő az első gondozási naptól.
- Az étkezést előző gondozási napon reggel 8 óráig lehet lemondani, személyesen, illetve telefonon!

A térítési díjkedvezmény miatt ingyenesen étkező gyermekek esetén is köteles a szülő előre jelezni, ha gyermeke nem jön bölcsődébe, ill. amikor újra igénybe veszi az ellátást. A gyermek számára csak így tudjuk biztosítani az étkeztetést.

- A térítési díj fizetésének elmaradása a gyermek bölcsődéből való kizárását vonhatja maga után.
- Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik. A díjtételeket az Önkormányzat Képviselőtestülete határozza meg.



- Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.

7 PANASZJOG GYAKORLÁSA

A bölcsődébe járó gyermekek jogi érdekképviselői szerve a Érdekképviselői fórum fórum, melyet a Gyvt. 36.§-nak megfelelően működtetünk a bölcsődékben.

10

7.1 ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM

- Megvizsgálja a felé benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedéseket kezdeményezhet a benyújtott panaszokkal kapcsolatban a fenntartónál és a gyermekjogi képviselőnél.
- Véleményt nyilváníthat a bölcsődébe beíratott gyermeket érintő ügyekben a bölcsődevezetőjénél.
- A bölcsődevezetőjéhez benyújtott panaszt, a bölcsődevezető köteles kivizsgálni, szükség szerint a panasz orvoslásánál az érdekképviselői fórum véleményét figyelembe venni.
- A panaszt tevő, ha a bölcsődevezetőhöz és az érdekképviselői fórumhoz benyújtott panaszára, a bölcsődevezetője 15 napon belül írásban nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a megtett intézkedéssel a panaszt benyújtó nem ért egyet, az intézmény szakmai vezetőjéhez fordulhat.
- További panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézmény igazgatójától, a fenntartótól, az ellátott jogi, valamint a gyermekjogi képviselőtől, (elérhetőségeik kifüggesztésre kerültek).

A bölcsődevezető elérhető: Minden nap:

- hétfőtől csütörtökig: 7:30-tól 16:00-ig
- pénteken: 7:30-tól 13:30-ig

Döntéseinkben mindig a gyermekek érdekeit tartjuk szem előtt, mérlegelve az egyéni és közösségi érdekeket.

Megértésükre számítva, az együttműködés érdekében kérjük, hogy tartsák tiszteletben HÁZIREND -ben foglalt szabályokat!



8 VEGYES RENDELKEZÉSEK

8.1 Vagyon- és tűzvédelem



Minden ellátást igénybe vevő és dolgozó kötelessége az intézmény vagyontárgyainak, berendezéseinek védelme, rendeltetésszerű használata, állapotának megóvása.

A Tűzvédelmi Szabályzat részletesen tartalmazza a dohányzással, az elektromos eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos tűzvédelmi tudnivalókat.

8.2 Szándékosan okozott kár megtérítése

A szándékos károkozásért az ellátást igénybe vevő és dolgozó anyagilag is felelős.

Különösen szándékosnak kell tekinteni az agresszivitásból, alkoholos befolyásoltságból eredő károkozást.

Az intézmény fenntartója:

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Szakmai felügyeletet gyakorló önkormányzati szerv:

**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
LAKOSSÁGSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY
SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLYA**

9 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.

A Házirend hatálya a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény Gyermekek Napközbeni Ellátása – Bölcsődei Igazgatóság telephelyeire terjed ki.



1. Az intézmény **Házirendje** a **fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes.**
2. A Házirendet jól látható helyen **ki kell függeszteni**, hogy a jogosultak, a hozzátartozók és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
3. A Házirend egy példányát az ellátás igénybevételekor az intézmény vezetője átadja a jogosultnak.
4. A Házirend végrehajtásáról az intézmény intézményvezetője gondoskodik. A Házirend 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján készült.

Miskolc, 2024. 2024 SZEP 13

igazgató





MESZEGYI

Miskolc Csoport tagja

MISKOLCI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS,
EGÉSZSÉGÜGYI ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY

Z á r a d é k

13

A Házirend Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesterének jóváhagyásával lép életbe.

Jóváhagyta:

Miskolc, 2024. 09.19.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere

