

Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde  
8111 Seregélyes, Templom köz 1.



# Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde

## HÁZIREND



**2023.**

**Hatályos: 2023. 09. 01.**



# ÓVODAI HÁZIREND

# TARTALOM

<b>1. Az óvoda adatai:</b> .....	6
<b>2. Az óvodai munkarenddel, az óvoda és az óvodához tartozó területek használatával és a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos szabályok.</b> .....	6
<b>2.1. Nyitva tartás, munkarend:</b> .....	6
2.2. Az óvodába való felvétel, átvétel .....	8
2.3. A gyermekek fogadása .....	9
2.4. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos előírások .....	9
2.5. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása .....	11
2.6. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái .....	11
2.7. A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái: .....	12
2.8. Az étkezéssel kapcsolatos teendők .....	12
2.9. Gyermekek egészségvédelmével kapcsolatos szabályok.....	13
2.10. Az óvoda óvó-védő előírásai .....	14
2.11. Az óvoda helyiségeinek használati rendje .....	16
2.12. Vallási, világnézeti jogok gyakorlásának rendje:.....	17
2.13. A gyermekek és a szülők jogai, kötelességei.....	17
2.14. A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése, tájékoztatás, ügyintézés, panaszkezelés .....	19
<b>3. A házirenddel kapcsolatos szabályok</b> .....	20
3.1. A nyilvánosságra hozatal módja és formája.....	20
3.2. A megismerhetőség folyamatos biztosítása .....	20
3.3. A rendszeres felülvizsgálat és módosítás szabályai .....	21
3.4. A házirend hatálybalépése.....	21
Tartalomjegyzék .....	23
1. Általános információk a Bölcsődéről .....	25
2. Szakmai alapelvek .....	25
3. A házirend célja, feladata, tartalma.....	26
4. Jogszabályi háttere.....	26

5. Az intézmény nyitva tartása, a nevelési év rendje .....	27
6. Bölcsődei működés .....	29
6.1. A bölcsődei beíratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik.....	29
6.2. A bölcsődei ellátás megszűnik: .....	30
6.3. A gyermekek befogadása, beszoktatása:.....	31
6.4. Egészséges életmód alakítása:.....	31
6.5. A bölcsődei ellátás szabályai: érkezés-távozás rendje.....	32
6.6. Az étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	33
7. A szülő és a gyermek jogai, kötelességei .....	34
8. A kisgyermeknevelő jogai és kötelességei .....	35
10. Kapcsolattartás .....	37
11. Adatkezelés, ügyintézés,.....	38
12. Egyéb szabályok .....	38
13. Közös záró rendelkezések .....	40
Házirend – Legitimációs záradék.....	41

# PREAMBULUM

*„...a ti hitetek mellé ragasszatok jó cselekedetet, a jó cselekedet mellé tudományt, tudomány mellé pedig mértékletességet, a mértékletesség mellé pedig tűrést, a tűrés mellé pedig kegyességet, a kegyesség mellé pedig atyafiakhoz való hajlandóságot, az atyafiakhoz való hajlandóság mellé pedig szeretetet.”*

*(Péter második levele, 1: 5-7)*

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy elhívása az oktatásban:

Az ősi bibliai igazság – „A bölcs tanítás az élet forrása.” (Pb. 13:14) – ma is érvényes. a baptista iskola célja, hogy gyermekei a lehető legjobb alapokat kapják egy boldog, kiteljesedett, sikeres jövőhöz.

A baptista köznevelési intézmény keresztény értékekre és gondolkodásra épül, így a Teremtő és a teremtmény tisztelete, a gyermekszerepet alapozza meg a színvonalas nevelési-oktatási munkát, és a gyermekek személyiségének optimális fejlesztését.

Az Európában 450 éves, Magyarországon több mint 160 éves Baptista Egyházra a kezdetektől jellemző, hogy a társadalom felé nyitott, bibliai értékeket közvetítő, családközpontú közösség. Felnőtt-keresztséget gyakorló, több generációs gyülekezetekből álló protestáns felekezet, amely az egyén döntésére szabad akaratának tiszteletben tartására épít. A Magyarországi Baptista Egyház több mint száz éve működtet egyházi oktatási intézményt és a rendszerváltás óta tart fenn általános iskolát, óvodát és alapfokú művészeti iskolát.

Keresztyén szellemű nevelésünk feladat, hogy a személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése által gyermekeink önálló, felelősségteljes cselekvésre, őszinteségre, szabadságra törekvő, saját magukra a mértékletesség, másokra a türelem keresztyéni erényeit alkalmazó, helyes erkölcsi érzékel rendelkező, problémamegoldó személyiséggé váljanak.

Hisszük, hogy a szeretet a leghatékonyabb pedagógiai módszer, és ezzel támogatjuk, hogy a gyermekek e segítséggel találjanak rá az útra, az evangéliumi hitre, mely az Úr Jézuson keresztül Istenhez vezet.

A baptista óvoda: több mint óvoda. Magyarország egyik legnagyobb segélyszervezete. A Baptista Szeretetszolgálat megalakulása óta arra törekszik, hogy minden erejével és lehetősége szerint segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptevékenységébe jól illeszkedően – intézményeiben sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, és a roma tanulók felzárkóztatásáért, és a tehetséges gyermekek fejlődésének kibontakoztatásáért. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint óvoda: az a hely, ahol a gyermek teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához. Óvodai nevelésünk alapja az óvó, féltő szeretet, gyermekeink nevelése, amely segíti a gyermekek személyiségfejlődését, egyéni képességeik kibontakozását, figyelembe véve életkori sajátosságait, valamint egyéni fejlődésük eltérő ütemét.

#### **A házirend célja és feladata:**

- A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai közösségi életének megszervezését.

A HÁZIREND jogi érvényű alapidokumentum, megsértése jogsértés.

Szerepe, hogy segítse az óvodai közösségi élet megszervezését, valamint biztosítja az egyéni jogok érvényesítését oly módon, hogy az mások jogait korlátozná, vagy a közösség életét zavarná.

A gyermeki jogok érvényesítése az óvoda dolgozóinak kötelessége.

A házirend meghatározott eljárások, szabályok csak az óvodában történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, valamint a Pedagógiai Programban szereplő óvodán kívüli foglalkozások, programok idejére érvényesek.

Tartalma egyaránt kiterjed az óvodával jogviszonyban álló dolgozókra, gyermekekre és szülőkre.

Ezen házirend:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezései alapján készült.

## **1. Az óvoda adatai:**

Az intézmény:

- Neve: Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde
- Székhelye: 8111 Seregélyes Templom köz 1.
- Intézmény: Többcélú intézmény (óvoda, bölcsőde)
- Alapítója: Seregélyes Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete  
8111 Seregélyes Széchenyi út 5.
- Fenntartója: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
- Felügyeleti szerve: Szakmai és törvényességi felügyeletet a fenntartó, a fenntartói törvényességi ellenőrzést Fejér Megyei Kormányhivatal látja el.

## **2. Az óvodai munkarenddel, az óvoda és az óvodához tartozó területek használatával és a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos szabályok.**

### **2.1. Nyitva tartás, munkarend:**

#### **Óvodánk nyitvatartási ideje:**

Az óvoda hétfőtől – péntekig: 6<sup>30</sup> órától – 17<sup>00</sup> óráig.

Reggel 6<sup>30</sup> órától – 7<sup>30</sup> óráig, valamint este 16<sup>00</sup> órától – 17<sup>00</sup> óráig a kijelölt csoportokban, ügyeleti rendszerrel, összevontan biztosítunk játéktevékenységet azon gyermekek részére, akiknek szülei ezt igénylik.

A bejáratú ajtók reggel 8 30 óráig nyitva vannak, ezt követően 12 30 óráig zárva kell tartani.

Kíséret nélkül idegen személy nem tartózkodhat az óvodában.

Az óvodában a nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.

Munkarend változás miatt az óvoda nyitva tartása változhat. A várhatóan bekövetkezendő változásokról legalább egy héttel előbb tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermek heti és napirendje az életkori sajátosságok figyelembe vételével minden csoportban a Pedagógiai Programban meghatározott szempontok alapján történik.

Az óvoda nyári zárva tartása a fenntartó által meghatározott ideig tart, amelynek időpontjáról a szülőket szülői értekezleten legkésőbb minden év február 15-ig szóban és írásban tájékoztatjuk.

A gyermek elhelyezési igényüket a szülőknek írásban kell jelezniük a hirdetőtáblákon kifüggesztett határidőig!

Tanévenként 5 nevelés nélküli munkanapot tarthat, melyről a szülőket az esedékes nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal tájékoztatjuk. Az év 5 nevelés nélküli munkanapjából kettőt szünetek idején szervezünk, így csak 3 marad a szorgalmi időre, minden alkalomra ügyeletet biztosítunk.

A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei:

Nevelési értekezlet, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartására vehetők igénybe.

### NAPIREND

Időtartam	Tevékenységek
6. <sup>30</sup> – 7. <sup>30</sup> -ig	Gyülekezés az aktuális csoportban (gyűjtő csoport )
7. <sup>30</sup> -8. <sup>30</sup> -ig	Játék a csoportban a gyermekek fogadása
8. <sup>30</sup> –8. <sup>45</sup> -ig	Teremrendezés reggeli JÓ GYAKORLAT
	Mosdóhasználat
8. <sup>45</sup> - 9 <sup>15</sup>	Tízórai
9. <sup>15</sup> -9. <sup>40</sup> -ig	Kezdeményezés, foglalkozás Verselés. mesélés, Ének. zene énekes játék, Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, mozgás, a külső világ tevékeny megismerése, matematikai tartalmú tapasztalatok
9. <sup>40</sup> -11. <sup>30</sup> -ig	Szabad játék a csoportszobában vagy az udvaron, levegőzés, séta
11. <sup>30</sup> -12. <sup>15</sup> -ig	Mosdóhasználat, készülődés az ebédhez
	Ebéd
12. <sup>15</sup> -12. <sup>30</sup> – ig	Mosdóhasználat, fogmosás, teremrendezés, készülődés a pihenésre
12. <sup>30</sup> -14. <sup>30</sup> -ig	Alvásidő
14. <sup>30</sup> -14. <sup>45</sup> -ig	Ébredés, öltözés, teremrendezés, mosdóhasználat
14. <sup>45</sup> .15. <sup>00</sup> -ig	Uzsonna
15. <sup>00</sup> -16. <sup>00</sup> -ig	Szabad játék a csoportban, vagy az udvaron
16. <sup>00</sup> -17. <sup>00</sup> -ig	Játék az aktuális csoportban, vagy az udvaron hazamenésig



## *2.2. Az óvodába való felvétel, átvétel*

Az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek 3 éves korában kezdődik és addig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését el nem kezdi. 2015. szeptember 1.-től a gyermekeknek kötelező az óvodába járás 3 éves kortól./ Felmentést kaphatnak az aktuális törvényi előírások szerint.

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magában foglaló játék, játékban integrált tanulási folyamatok keretében zajlik.

Felvehető minden 3 évet betöltött gyermek, aki a körzetünkben lakik, illetve szabad férőhely esetén, körzetükön kívül, vagy a városkörnyék településeiről kéri óvodai felvételét.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda köteles felvenni illetve átvenni azt a harmadik életévét betöltött gyermeket, aki sajátos nevelést igényel, aki hátrányos helyzetű, aki halmozottan hátrányos helyzetű, aki a gyermekvédelmi törvény hatálya alá tartozik, akinek felvételét a családsegítő- gyermekjóléti szolgálat, illetve a gyámhatóság kezdeményezte.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével. A végleges névsorokat év elején, a faliújságokon kifüggesztik.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek rendszeres óvodába járását családlátogatással, szükség szerint egyéni partneri beszélgetésekkel ösztönözzük.

Óvodai nevelésünk integrált – vállalja a sajátos nevelési igényű, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelését is.

Óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba kijelölt beíratás a törvény által kijelölt időpontban zajlik. Év közben is felvehető minden 3. életévét betöltött kisgyermek, és a 2 és fél éves gyermek is. A beíratáshoz szükség van a gyermek születési anyakönyvi kivonatára, TAJ kártyájára, illetve a szülő személyigazolványára és lakcím kártyájára.

A Gyermek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

### *2.3. A gyermekek fogadása*

- A szülő a gyermekek behozatalánál és elvitelénél lehetőleg alkalmazkodjon a csoportban kialakult napirendi szokásokhoz.
- Az óvodai tevékenységek zavartalan működése érdekében a gyermekek lehetőleg 7<sup>00</sup>-8<sup>00</sup> óra között érkezzenek meg az óvodába. Az ebéd után hazamenő gyermekek távozását lehetőség szerint 12<sup>30</sup>-13<sup>00</sup> óra között, az egész napos óvodai ellátást igénylő gyermekek távozását 15<sup>30</sup> órától kérjük megoldani a délutáni csendes pihenő nyugalma érdekében.
- A gyermekek az óvodába csak szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkehetnek, illetve távozhatnak. A gyermekeket a szülő köteles a csoportszobáig kísérni és ott az óvodai dolgozóknak átadni, akik a gyermek felügyeletét átveszik. Ellenkező esetben felelősséget vállalni nem tudunk. Gyermek egyedül az óvodába nem érkezhetsz.
- Abban az esetben, ha a gyermeket más személy viszi el az óvodából (nagyszülő, testvér, elvált házastárs stb.) a szülő köteles tájékoztatni a csoportos óvónőket. Váratlan esetben kérjük a változást telefonon előre jelezni.

### *2.4. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos előírások*

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekinteni, ha: ▪ szülő írásbeli kérelmére a gyermek -a házi rendben meghatározottak szerint -engedélyt kapott a távolmaradásra.

(Az egészséges gyermek hiányzása esetén a csoportokban található nyomtatványon a hiányzás időpontját és okát beírni. (Írásban bejelentése csoportos óvodapedagógusoknál /1. sz. melléklet/, illetve két hetet meghaladó hiányzás esetén óvodavezetői írásbeli engedélyvel)

- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, (az igazolást az érkezés reggelén a gyermekre felügyelő pedagógusnak kell odaadni), az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni,

A két hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti.

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Óvodaköteles gyermek esetén, ha igazolatlanul 5 napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot

- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvodabevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke óvodaköteles gyermek esetén 11 nap.

A szabályozás értelmében, amennyiben a gyermek igazolatlan hiányzása eléri a jogszabályban meghatározott számot, / 20 nap / a Gyer.91/F.§ b. pontja alapján tájékoztatni kell a szülőt a jogkövetkezményekről. Ezzel egyidőben jelentést tesz a Gyámhatóság felé.

Az előre nem látható távolmaradása hiányzás napján kérjük bejelenteni telefonon az

óvodatitkárnak, e-mailben vagy személyesen minden nap 8<sup>30</sup>óraig.

Amennyiben a távolmaradást a fenti módokon nem igazolják, a hiányzás igazolatlan.

„ A Köznevelésről szóló törvény 45.§(8) bekezdése szerint 2020. január 1-jétől a jegyző helyett egy másik állami szerv vezeti az óvodakötelesek hatósági nyilvántartását és közöl adatot a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára.

Ezt a feladatot az Oktatási Hivatal látja el.”

### *2.5. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása*

- Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.
- Behozható tárgyak: olyan személyes tárgyak melyek a gyermeket megnyugtatják, elalvását és az otthonról való elszakadást segítik.
- Korlátozottan hozható be: az óvoda adott esetekben kérhet be bizonyos eszközöket, játékokat a gyermekektől – a témához igazodóan – szemléltetés, megtapasztalás, játékgazdagítás céljából, rövid időre. Ilyen esetben a csoportos óvónők felelősséggel tartoznak ezen eszközök megőrzéséért.
- Nem hozható be: gyógyszer, mobil telefon, ékszerek.
- Balesetveszélyes eszközöket (szűrő, vágó szerszám, gyógyszer, gyufa) a gyermeknek tilos óvodába hozni!
- A rágógumit, napraforgót higiéniai és balesetvédelmi okokból tilos az óvodába hozni.
- Minden egyéb behozott játékért, eszközért, ékszerért az óvoda semmilyen felelősséget nem vállal.

### *2.6. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái*

- A jutalmazás fontos a gyermek személyiségfejlődésében, ezért hangsúlyos szerepet kap a nevelő munkánkban.
- A jutalmazásnak leginkább a verbális és nonverbális formáit alkalmazzuk: szóbeli dicséret, tekintetváltás, érintés, simogatás, buzdítás.

- A dicséret a gyermek – önmagához viszonyított – erőfeszítésére, teljesítményére vonatkozik. Hiteles, tükrözi a gyermekkel szemben támasztott elvárásokat.
- A jutalmazás tárgyi formáit csak ritkán alkalmazzuk, például és akkor, ha minden gyermeknek jut: pedagógus napon történő szereplés alkalmával stb.

### *2.7. A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái:*

- A testi fenytés, a szükségletek kielégítésének akadályozása semmilyen formában nem megengedett intézményünkben.
- A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a körülötte élő felnőttek: szülők, családtagok, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése. Ezért törekedni kell a pozitív minta erősítésére, a szülők szükséges szemlélet formálására.
- A fegyelmezés lehet verbális és nonverbális: szóbeli elmarasztalás, elterelés, választási lehetőség biztosítása, érintés, kézfogás, tekintetváltás.
- A fegyelmezés eszköze lehet a gyermek tevékenységéből való kivonása.

### *2.8. Az étkezéssel kapcsolatos teendők*

- Az óvodában a gyermekek részére napi háromszor étkezést biztosítunk. (tízórai, ebéd, uzsonna)
- Az étkezési térítési díjakat általában minden hónap 10. után kell fizetni.
- Amennyiben a hiányzásról jelzés nem érkezik, azon a napon étkezésre bejelentjük.
- Élelmiszert csak az óvoda és a csoport szokás és szabályrendszerének megfelelően hozhatnak magukkal (pl.: gyümölcsnap, születésnap, egyéb rendezvény)
- A lemondott étkezések a következő befizetésekkel kerülnek jóváírásra.

## Gyermekétkeztetés kedvezménye

Az ingyenes és kedvezményes étkeztetés – a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság mellett – további jogcímek alapján is megállapítható. A Gyvt. rendelkezései értelmében 2015. szeptember 1-től:

Az intézményi gyermekétkeztetést **ingyenesen** kell biztosítani (**ingyenes étkezés**) (Gyvt. 21/B. § (1)-(2) bekezdés)

### **Az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha**

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkel csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

Az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapításához óvodai étkezés esetén a törvényes képviselőnek a Kormányrendeletben rendszeresített formanyomtatványon kell nyilatkoznia a kedvezményre jogosító körülményekről, és a formanyomtatványt az intézményhez benyújtani.

- **Kormányrendelet 6. melléklete** – NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez.

### *2.9. Gyermek egészségvédelmével kapcsolatos szabályok*

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Az óvoda orvosa: Dr. Horváth Tibor
- Az óvoda orvosa által megjelölt szakorvosi vizsgálatokra a szülőknek el kell vinni a gyermeket, s a szakorvosi vizsgálat eredményét az óvodaorvosnak be kell mutatni.

- Beteg, lázas, gyógyszert szedő gyermek saját, és a többi gyermek egészségének védelme érdekében az óvodát nem látogathatja, gyógyulása után csak orvosi igazolással jöhet óvodába.
- A napközben megbetegedett gyermeket – az óvónő értesítése után – a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni az óvodából. A betegen kiadott gyermek másnap csak orvosi igazolás ellenében jöhet óvodába.
- Ha a gyermek fertőző beteg – amikor az a szülő tudomására jut – köteles azonnal bejelenteni a csoportban dolgozó óvónőknek.
- Gyógyszert a gyermeknek nem adunk! Gyógyszert a szülő az óvónőnek nem adhat át gyermeke kezelésére (pl.: antibiotikum, szem és orrcsepp, stb.) csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel és erről a háziorvostól igazolást hoz (pl.: szívbetegség, cukorbetegség, asztma, stb.).
- A szülő köteles gyermeke részére gondoskodni az időjárásnak megfelelő váltó és tartalék ruháról, cipőről. Egész évben kérünk váltócipőt, tartalék ruhát, fehérneműt és olyan udvari öltözetet, amelyért nem kár, ha bepiszkolódik.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles napközben elérhető telefonszámát megadni.
- Védőnő tisztasági szűrést végez. Ha a gyermeknél olyan rendellenességet tapasztal, amely veszélyezteti a többi gyermek higiéniáját, egészségét, akkor a szülő köteles a szükséges védő – óvóintézkedést megtenni. Amíg a probléma meg nem szűnik a gyermek a közösséget, nem látogathatja (tetvesség, rühesség).

### *2.10. Az óvoda óvó-védő előírásai*

Az óvónőnek átadott gyermekek egészségéért és testi épségéért a szülő megérkezéséig az óvónő felel.

Az óvónőt nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad. Az együttműködésnek szabályozott formái vannak:

- Fogadóórák

- Családlátogatások
- Szülői értekezletek, melyekről a csoport óvónője három nappal korábban köteles a szülőt értesíteni.
- A gyerekek fejlettségüknek megfelelően balesetvédelmi oktatásban részesülnek.
- Az óvónő a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát, és ezek elsajátításáról meggyőződik. Ha a gyermeket baleset éri a vele foglalkozó óvónő kötelessége az elsősegélynyújtás, valamint szükség esetén az orvosi ellátás, beavatkozás biztosítása, a szülő haladéktalan értesítése, majd jegyzőkönyvet állít ki a baleset körülményeiről.
- Minden szülő csak a saját gyermeke fegyelmezésére jogosult, más gyermekkel nem szabad konfliktusba kerülnie.
- A gyermekek az óvodába balesetveszélyes játékokat, tárgyakat pl. gyufa, tű, kés, stb. nem hozhatnak be. Lehetőség szerint ne viseljenek ékszereket, mert az balesetveszélyes is lehet, továbbá elvesztésükért felelősséget vállalni nem tudunk!
- Az ANTSZ előírásait figyelembe véve szülő a csoportszobába, mosdóba nem léphet be, gyermekét az ajtóig kísérheti.
- Az intézmény helyiségeit csak az óvodában dolgozók használhatják. Igénybevételük csak indokolt esetben és arra illetékes (óvodatitkár, vezető, helyettes) engedélyével történhet.
- A dohányzás és szeszesital fogyasztása az óvodában a szülőknek és az óvoda dolgozóinak az óvoda teljes területén a jogszabályok értelmében tilos!

### **Bombariadó**

Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a bejárati ajtón menekítik a közeli szabadon álló füves területre az óvodapedagógusok és a dajkák. Ezután a dajkák összegyűjtik a gyerekek személyes dolgait, és utánuk viszik, majd az értékeket mentik.



## **Tűz**

A tűz keletkezési helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon, teraszajtókon a felnőttek kiviszik a gyermekeket legmesszebb a tűz forrásától! Közben az itt tartózkodó vezető, vagy arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A folyosón lévő két poroltóval meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek. Egyébként minden elhárítási munka a tűzriadó-terv szerint zajlik, és a felnőttek e szerint járnak el.

### *2.11. Az óvoda helyiségeinek használati rendje*

Az óvoda létesítményeit, helyiségeit az óvoda teljes nyitva tartásának ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Az óvoda minden dolgozója, illetve az óvodába járó gyermekek és szülei felelősek:

- A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért.
- Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- Az óvoda berendezéseinek rendeltetészerű használatáért
- Az energiefelhasználással való takarékoskodásért
- A tűz, baleset, a munkavédelmi előírások betartásáért.

A gyermekek az óvoda helyiségeit csak felnőtt felügyeletével használhatják. Vagyonvédelmi, illetve biztonságtechnikai okokból a kiszolgáló helyiségeket zárva kell tartani. Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit elvinni csak a vezető engedélyével lehet. Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvodavezető állapítja meg. Az ételszállítás a konyhához tartozó folyosón meghatározott időpontokban történik. A konyhában csak a konyhai személyzet tartózkodhat. Az óvoda területére állatot behozni nem szabad. Az óvoda felszereléseit, a játszóudvar játékeit csak az óvodába felvételt nyert gyermekek használhatják. A szándékos, vagy a nagyobb gyermekek által okozott kárt a szülő köteles megtéríteni. Utcai cipővel a csoport szobába lépni nem szabad. A szülők csak nyílt ünnepeken, rendezvényeken látogathatják a csoportszobát.

### *2.12. Vallási, világnézeti jogok gyakorlásának rendje:*

Az egyházi intézmény jellegének, pedagógiai programjának megfelelően biztosítjuk a gyermekek számára, a szülők támogató, elfogadó nyilatkozata alapján.

### *2.13. A gyermekek és a szülők jogai, kötelességei*

#### A gyermek jogai:

- A gyermek joga, hogy személyre szóló színvonalas szellemi, lelki, testi gondozást kapjon, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásák.
- A gyermekek joga, hogy a nevelési oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek számára védelmet kell biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

#### A gyermek kötelességei:

- Hogy tiszteletben tartsa hazája és az óvoda törvényeit, hagyományait, ünnepeit és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen.
- Hogy részt vegyen a kötelező és választott tevékenységekben, óvja környezetét.

- Hogy óvja saját és társai épségét, egészségét.
- Hogy tiszteletet mutasson szülei, nevelői társai és az óvoda valamennyi dolgozója iránt.

**A szülőnek joga és kötelessége, hogy gyermeke színvonalas szellemi, lelki, testi gondozásban az intézménnyel együttműködjék, és abban részt vállaljon.**

**A szülő joga:**

- A szülőt megillet a nevelési oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon a gyermek fejlődéséről, neveléséhez tanácsokat kapjon.
- A szülő kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- A szülőt megilleti a közérdekű igény érvényesítésének joga, továbbá hogy saját vagy gyermeke ügyében valamint a közérdekű igény érvényesítés során igénybe vegye a oktatásügyi közvetítő szolgálatot.

**A szülő kötelessége:**

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson való részvételét.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A nevelő oktató munkához szükséges felszereléseket a szülő kötelessége biztosítani és tisztántartásáról gondoskodni.
- Az időjárásnak megfelelően rétegesen öltöztetni gyermekét, stabil váltó cipőről gondoskodni (papucs használata balesetveszélyes).

#### *2.14. A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése, tájékoztatás, ügyintézés, panaszkezelés*

A gyermekek optimális nevelése érdekében szükség van a nyílt, őszinte kapcsolat kialakítására. Szülői értekezletet a csoportok évente 2 alkalommal tartanak, aktualitástól függően esetleg többet.

Fogadó órák: előzetes egyeztetés alapján történik.

Ez alkalom, illetve a szülői szervezet megbeszélései biztosítják a szülők véleményezési, javaslattételi jogát, úgy saját gyermekeiket, mint a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben.

A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermeknek jellel ellátott öltözőrész biztosított. A gyermekek holmiján a csere elkerülése végett kérjük a név vagy az óvodai jel feltüntetését.

Kérjük Önöket, hogy sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellelű beszélgetésekre az óvodapedagógus munkája közben hosszabb időre ne vonja el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelőmunkát.

A gyermekről információt csak saját óvónőtől, vagy az óvoda vezetőjétől, illetve helyettesétől kérjenek.

Telefonhoz csoportvezető óvónót a kezdeményezések illetve foglalkozások közben nem hívunk ki. Az üzenetet a telefont fogadó átadja.

A faliújság az információáramlást segíti, ezért kérjük, olvassák rendszeresen. Óvják és becsülik meg az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat.

Segítsék gyermekeiknek e szemlélet kialakítását.

Az óvodába érkezéskor és távozáskor a gyermekek ellátásához szükséges időn túl ne tartózkodjanak az intézmény területén.

A gyermekek óvodai fejlődéséről, magatartásáról, személyükkel kapcsolatos teendők tájékoztatását csak a gyermek óvónője adhat. A gyermek fejlődési előmeneteléről a csoportban dolgozó óvónők fejlődési naplót vezetnek.

Az óvodában hagyott, illetve hozott tárgyakért nem vállalunk felelősséget (arany, ezüst ékszerek, játékok, könyvek, biciklik stb.)

Nem támogatjuk, ha a gyermekek az óvoda területén otthonról hozott édességeket és egyéb élelmiszereket fogyasztanak, mert a többi gyermekkel szemben ez nem etikus.

Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet a lehető legrövidebb időn belül beszéljék meg a csoportban dolgozó óvónőkkel. Amennyiben ez nem vezet eredményre, problémájukkal forduljanak a vezető óvónőhöz.

Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

### ***3. A házirenddel kapcsolatos szabályok***

Az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatalának egyéb módját és formáját részletesen az óvoda Szervezeti Működési Szabályzata tartalmazza. Ez szabályozza a megismerhetőség folyamatos biztosítását, nyilvánosságra hozatal módját, formáját, érvényességét és a kapcsolattartók személyét.

A vezető és a helyettese belső ellenőrzési terv szerint folyamatosan ellenőrzi a Házirend érvényesülését, betartását.

#### ***3.1. A nyilvánosságra hozatal módja és formája***

Az adott nevelési évre vonatkozó és érvényes házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti, aminek egy példányát minden szülő kézhez kapja, melynek tudomásulvételét mindenki aláírásával igazolja.

#### ***3.2. A megismerhetőség folyamatos biztosítása***

Az óvodai Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét a szülők elolvasásra bármikor elkérhetik az óvodavezetőtől vagy helyettestől. A felmerülő kérdésekre előre megbeszélt időpontban az óvoda vezetője és a helyettese ad választ.

A Házirend gyermekekre vonatkozó részét az óvodapedagógusok foglalkozás keretében ismertetik meg a gyermekekkel.

### *3.3. A rendszeres felülvizsgálat és módosítás szabályai*

A Házirend minden tanév elején, illetve a jogszabályi előírások értelmében felülvizsgálatra kerül. Módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a szülői közösség, valamint szükségessé tehetik a törvény és rendeletváltozások.

Az óvodapedagógusok és a Szülői Szervezet képviselői az első szülői értekezlet előtt legalább 8 nappal írásban megkapják véleményezésre, s módosító javaslatokat tehetnek.

Az óvoda vezetője felülvizsgálja, a szükséges módosítások után elkészíti az új Házirendet, majd a Szülői szervezettől véleményt, a nevelőtestülettől javaslatot kér. A szükséges kiegészítések elvégzése után a nevelőtestület elé terjeszti elfogadásra. Változtatás csak a nevelőtestület elfogadásával és a közoktatási törvény által meghatározott közösségek véleményezésével, illetve egyetértésével lehetséges.

Elfogadás után továbbítja jóváhagyásra a fenntartónak.

### *3.4. A házirend hatálybalépése*

Jelen házirend a fenntartó jóváhagyása után lép érvénybe.



## **BÖLCSŐDEI HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék .....	23
1. Általános információk a Bölcsődéről .....	25
2. Szakmai alapelvek .....	25
3. A házirend célja, feladata, tartalma .....	26
4. Jogszabályi háttere .....	26
5. Az intézmény nyitva tartása, a nevelési év rendje .....	27
6. Bölcsődei működés .....	29
6.1. A bölcsődei beíratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik .....	29
6.2. A bölcsődei ellátás megszűnik: .....	30
6.3. A gyermekek befogadása, beszoktatása: .....	31
6.4. Egészséges életmód alakítása: .....	31
6.5. A bölcsődei ellátás szabályai: érkezés-távozás rendje .....	32
6.6. Az étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje .....	33
7. A szülő és a gyermek jogai, kötelességei .....	34
8. A kisgyermeknevelő jogai és kötelességei .....	35
10. Kapcsolattartás .....	37
11. Adatkezelés, ügyintézés, .....	38
12. Egyéb szabályok .....	38
13. Közös záró rendelkezések .....	40
Házirend – Legitimációs záradék .....	41



Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket intézményünkben.

Az elkövetkezendő években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk.

Az intézményválasztással együtt a szakmai programunkat és a házirendet is elfogadták.

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák el, vagy hallgassák végig és az együttműködésünk, s a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a szakmai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően a bölcsődei közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Seregélyes, 2023. június 18.

Kosaras Istvánné  
intézményvezető

## 1. Általános információk a Bölcsődéről

**OM azonosító:** 202909

**Az intézmény neve:** Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde

**Az intézmény székhelye:** 8111 Seregélyes, Templom köz 1.

**Telefon:** 06- 22 /447-022

**E-mail:** [hetszinvirag@baptistaoktatas.hu](mailto:hetszinvirag@baptistaoktatas.hu)

**Honlap:** [www.hetszinvirag.baptistaoktatas.hu](http://www.hetszinvirag.baptistaoktatas.hu)

**A Bölcsőde alapítója és fenntartó szervezete:** Baptista Szeretetszolgálat EJSZ

**Fenntartó székhelye:** 1111 Budapest, Budafoki út 34/B.

Az engedélyezett férőhelyek maximális száma: **28 fő**

**Az intézmény vezetőjének a neve:** Kosaras Istvánné

**Az intézményvezető helyettese:** dr. Vörösné Ács Mária

**Szakmai vezető:** Tóth Helga

**Gyermekorvos:** Dr. Horváth Tibor

**Védőnő:** Kassai Márta

## 2. Szakmai alapelvek

- A bölcsődei gondozás, illetve nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését.
- A tevékenységet a vonatkozó szabályok, gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembevételével végezzük.
- Intézményi célunk, hogy nyugodt, biztonságos környezetet biztosítsunk a kisgyermek számára, sokoldalúan fejlesszük személyiségüket.
- Mindezek megvalósításához a szülők és az intézményi alkalmazottak együttműködése, valamint a jelen szabályzat betartása szükséges.

### 3. A házirend célja, feladata, tartalma

- A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák a Bölcsőde törvényes működését, a nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.
- A bölcsőde a személyes gondoskodás keretén belül a gyermekek napközbeni ellátását biztosítja.
- A bölcsődei ellátás tekintetében a szülőket tekintjük a szolgáltatás igénybe vevőinek, azaz rájuk vonatkozóan határozzuk meg a szolgáltatásra vonatkozó elvárásokat, szabályokat.
- A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára, és Bölcsődét meglátogató külsős személyekre.
- A vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.
- A jogalkotó, a fenntartó általában a törvényi, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend- felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

### 4. Jogszabályi háttere

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosításáról
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről
- Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja
- Szakmai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat.

A házirend egy példányát a bölcsődébe történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk és annak átvételét, megismerését aláírásukkal igazolják.

## 5. Az intézmény nyitva tartása, a nevelési év rendje

- A bölcsőde egész napos bölcsődéként működik. A bölcsőde munkanapokon (hétfőtől – péntekig) naponta 6.30-16.30 óráig tart nyitva.
- A bölcsődében a kisgyermeknevelők és bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermek napirendjéhez.
- A nevelési év a tárgy év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Szorgalmi időszak: szeptember 1.- május 31, nyári időszak: június1.-augusztus31.
- A nyári zárásról a szülőket az intézményvezetőnek az „információs csatornák” segítségével február 15-ig értesítenie kell, ez általában augusztus hónapban van.
- A bölcsődében az április 21 - én vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapokon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
- Az intézmény az országosan elrendelt munkaszüneti, pihenő – és ünnepnapokon zárva tart.
- **Hagyományok, rendezvények:** az ünnepélyek általában az óvodásokkal közösen kerülnek megrendezésre.

## A bölcsőde napirendje

A bölcsőde nyitva tartása: 6<sup>30</sup>-tól-16<sup>30</sup>-ig tart nyitva.

<b>Időtartam</b>	<b>Tevékenységek</b>
<b>6<sup>30</sup>tól-8<sup>15</sup>ig</b>	Bölcsődébe érkezés, átöltözés után kézmosás. Szabad játéktevékenység a kisgyermeknevelővel. Szükség szerint pelenkacsere, WC használat.
<b>8<sup>15</sup>tól-8<sup>45</sup>ig</b>	A gyermekek gondozási sorrendben ülnek le az asztalhoz, és reggeliznek. Reggeli után szükség szerint mosakodás.
<b>8<sup>45</sup>tól-9<sup>30</sup>ig</b>	Szabad játék a szobában, szükség szerint pelenkacsere, WC használat, kézmosás
<b>9<sup>30</sup>tól-9<sup>45</sup>ig</b>	Tízórai
<b>9<sup>45</sup>tól-11<sup>15</sup>ig</b>	Szükség szerint pelenkacsere, WC használat, kézmosás. Tervezett játéktevékenység kezdeményezés, időjárás függvényében készülődés a szabad levegőre. Szabad játék az udvaron, vagy a szobában.
<b>11<sup>15</sup>tól-11<sup>30</sup>ig</b>	Udvarról való bejövetel, pelenkacsere, lemosás, WC használat, kézmosás,
<b>11<sup>30</sup>tól-12<sup>00</sup>ig</b>	Ebéd
<b>12<sup>15</sup>tól-14<sup>30</sup>ig</b>	Pihenés, alvás (előtte mese, dal stb.)
<b>14<sup>30</sup>tól-15<sup>00</sup>ig</b>	Ébredés után pelenkacsere, lemosás, WC használat, kézmosás, csendes játék a szobában.
<b>15<sup>00</sup>tól-15<sup>20</sup>ig</b>	Uzsonna, szükség szerint mosakodás
<b>15<sup>20</sup>tól-16<sup>30</sup>ig</b>	Szabad játéktevékenység a szabadban, vagy a csoportszobában, a szülő megérkezéséig.

## 6. Bölcsődei működés

- A bölcsődénkbe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek december 31-ig, amelyben a harmadik életévét betöltötte, felvehető.
- Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem óvodaérett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, a bölcsődében gondozható 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig.
- A bölcsődébe történő beiratkozás és bölcsődei elhelyezés a szülő és a bölcsőde között kötött megállapodás alapján jön létre, áll fenn, illetve szűnik meg. A megállapodásban foglalt bármely pont megszegése esetén azonnal megszüntethető a szerződéses viszony.
- Az intézménybe a gyermek felvételét a bejelentett állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szülő vagy törvényes képviselő kérheti.

### 6.1. A bölcsődei beiratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik.

- A beiratást az óvoda székhelyén az intézményvezető végzi
- Szabad férőhely esetén év közben is lehet felvenni gyermeket, az intézményvezető határozata alapján.
- A beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó a beiratkozás idejéről, az eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján.
- A beiratáshoz be kell mutatni, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, a szülő személyi igazolványát. A bölcsődei beiratkozás esetén a szülőnek munkáltatói igazolást kell benyújtani.
- A bölcsődei elhelyezésnél előírás, hogy a gyermek szülei munkaviszonnyal rendelkezzenek.
- A gyermek bölcsődébe való felvételéről az intézményvezető dönt.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a körzeti védőnő
- a gyermekorvos

- a családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhatóság.
- A bölcsődébe beíratást követően a gyermek felvételéről vagy elutasításáról az intézmény vezetője írásban értesíti a szülőket 30 napon belül.
- A bölcsődei ellátás esetén a gyermek, napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb kilenc óra.
- A bölcsődei csoportban legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható, feltéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévet. Amennyiben van fiatalabb gyermek, akkor a létszám maximum 12 fő. A gyermekek a csoportok napirendjének megzavarása nélkül érkeznek és távoznak a bölcsődéből.

## **6.2. A bölcsődei ellátás megszűnik:**

- A bölcsődei év végén (augusztus 31.), valamint ha a gyermek a harmadik (negyedik) életévet betöltötte és óvodaéretté vált a gondozási évet megszakítva is.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását: aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt a bölcsődében nem gondozható, illetve magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- Ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
- A házirend többszöri súlyos megsértése esetén.
- Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét.
- Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

### 6.3. A gyermekek befogadása, beszoktatása:

- A gyermekek befogadása gyengéd átmenet alapján, szülői beszoktatással, fokozatosan történik
- A szülők maximum két hétig mindennap az intézményben tartózkodhatnak, segíthetik a gyermek beilleszkedését a közösségbe.
- A szülői közreműködéssel történő, fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsődei nevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig megismeri a gyermek szokásait. Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.
- A szülők a beszoktatás alatt cipővédőt, vagy váltócipőt használnak.

### 6.4. Egészséges életmód alakítása:

- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, a közösség érdekében lázas (37,5 °C fok és ennél magasabb), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
- A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő azonnal értesíti a szülőt, illetve az írásban megbízott hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megadása.
- A kisgyermeknevelőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, ha szükséges az orvosi ellátásról. Fertőző betegség esetén a szülő köteles a kisgyermeknevelőt értesíteni.
- Kérjük, hogy ilyen esetekben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás okát jelezze a kisgyermeknevelőnek, a hiányzás napján reggel 8.00 óráig.
- Kérjük, hogy hiányzás után a gyermek bölcsődében való megjelenését szintén jelentsék be. Lezajlott betegség után a gyermekek csak orvosi igazolással jöhetnek közösségbe.
- Kérjük a gyermek huzamosabb idejű távolmaradását a szülő írásban jelezze.



- Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradtnak tekintjük. Ebben az esetben a gyermek helyére a várólistán, soron következő gyermek felvételére kerül sor.
- A gyermekek a bölcsődében védőoltást nem kapnak. Gyógyszert csak krónikus betegség esetén, orvosi javaslat alapján kaphatnak intézményvezetői engedéllyel.
- A bölcsőde személyzetének biztosítania kell a gyermekek higiénés ellátását, a higiénés szokások kialakítását.
- A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra. A bölcsőde belső területeire (étkező, mosdó, stb.) csak foglalkozás egészségügyi vizsgálattal rendelkező dolgozó léphet be.
- A fejtetővel fertőzött gyermeket a szülőnek haladéktalanul el kell vinni a bölcsődéből a többi gyermek védelme érdekében. A bölcsődébe való visszatérés csak irtószerrel történt kezelés után, védőnői vagy orvosi igazolás ellenében lehetséges.
- A gyermekek napi négyszeri étkezését az intézmény biztosítja. A szülők önkéntes felajánlásokkal, adományokkal támogathatják az egészséges táplálkozás megvalósítását (gyümölcsnap).
- Az élelmiszerekből ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeljük és tároljuk.

#### **6.5. A bölcsődei ellátás szabályai: érkezés-távozás rendje**

- A szülők a nevelést-gondozást napi rendszerességgel veszik igénybe. Az épületi ajtókat és a kaput a gyermekek biztonsága érdekében mindig csukják be. A megszokott fogadási időn túl az épületbe csengetésre nyitunk ajtót. A kapu a gyermekek biztonsága érdekében egész nap zárva van.
- A gyermek szülővel, vagy a szülő által meghatalmazott személlyel érkezik és távozik az intézményből. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.

- A gyermek hazabocsátásakor, ha a kisgyermeknevelő átadta a gyermeket a szülőnek, felhatalmazottnak, nem tartozik tovább érte felelősséggel.
- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, akkor is csak váltócipőben).
- A gyermeket a szülő öltözteti át, és lényeges: (egészségére, napi történésekre vonatkozó) évszaknak megfelelő ruházatba öltöztessék a gyermeket!
- A ruhákat, cipőket jól látható módon jelölik meg, (név, kis figurás jel) és a megadott szekrénybe helyezik el.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására.
- Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben. A gyermek kedvenc játéka, puha alvójátéka, kistakarója mindennap behozható.
- A bölcsődébe behozott illetve otthagytott játékokért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.
- Az intézményben a gyermekek saját ruháikban vannak. A gyermek számára ékszer viselése balesetveszélyes, ezért annak viselése a szülő egyéni felelősségének számít.

A szülő gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet.

#### **6.6. Az étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje**

2015. szeptember 1.-től térítésmentes bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- három vagy több gyermekes családban él,
- szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át,
- nevelésbe vett gyermek.

Igényt nyújthat be:

- a bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést),
- a bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja,
- a nevelésbe vett, bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- a normatív kedvezmények megváltozásakor.

## **7. A szülő és a gyermek jogai, kötelességei**

A bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el pajtásai 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.

### **A szülő joga, hogy**

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízta
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét
- megismerje a gondozási, nevelési elveket
- tanácsot, tájékoztatást kapjon a gondozónőtől
- a bölcsőde működését illetően véleményt mondjon, és javaslatot teheszen
- megismerje gyermekének ellátásával kapcsolatos dokumentációt.

### **A szülő kötelessége, hogy**

- biztosítsa gyermeke rendszeres bölcsőde látogatását
- a gyermek megfelelő ruházatáról, annak tisztántartásáról gondoskodjon
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön

- az intézményi adatszolgáltatáskor a szükséges adatokat megadja
- az intézmény házirendjét betartsa
- a kialakított napirendhez alkalmazkodjon
- a megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban befizesse.

**A gyermek joga, hogy:**

- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban, nevelésben részesüljön,
- segítséget kapjon a saját családjában való nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a bántalmazással, az elhanyagolással szemben védelmet és biztonságos ellátást kapjon.

**A gyermek kötelessége, hogy:**

- 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.

## **8. A kisgyermeknevelő jogai és kötelességei**

A kisgyermeknevelő alapvető feladata a rábízott gyermekek gondozása, nevelése.

„Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességei, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, felzárkózását elősegítse,

- c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket,
- d) előmozdítsa a gyermek, erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására,
- e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket,
- f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődésének nyomon követéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az óvoda döntéseiről, a gyermek fejlődését/fejlesztését érintő lehetőségekről,
- g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek –bevonásával,
- h) a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa.

## 9. A gyermekekre vonatkozó óvó – védő intézkedések

- A napi balesetmentes működési feltételek érdekében, a hibaforrások jelzése minden dolgozó kötelezettsége.
- A gyermekek veszélyhelyzetének megelőzése érdekében a figyelemfelhívás naponta, célnak megfelelően történik.
- Baleset esetén teendő intézkedéseket a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően látjuk el (baleseti jegyzőkönyv, jelentési kötelezettség).
- **A gyermekek délelőtti átadása, délutáni kiadása:** A gyermekek védelmében az intézmény ajtaját egész nap zárva tartjuk. Kérjük, az ajtót mindig csukják be maguk után. Érkezéskor kérjük, mindig adják át a gyermeket a kisgyermeknevelőnek, távozáskor szíveskedjenek elköszönni a gyermekkel lévő kisgyermeknevelőtől annak érdekében, hogy meggyőződhessen arról, hogy a gyermek hozzátartozójával érkezett és távozott az intézményből. Kérjük, hogy a zavartalan étkezés, pihenés érdekében 12.00-tól 12:30 óráig, illetve 15 órától vigyék el

gyermeküket az intézményből. A gyermeket a szülők, illetve az általuk meghatalmazott személyek vihetik el az intézményből. 14 évet betöltött gyermek csak akkor viheti el testvérét, ha a szülő ezt írásban, teljes felelőssége mellett kéri.

- A szülők válása esetén csak bírói ítélet, határozat fénymásolata alapján tagadhatjuk meg bármelyik szülőtől a gyermek hazavitelét. A gyermek elhelyezésére vonatkozó döntésről a csoport dolgozóit tájékoztatni szükséges. Abban az esetben, ha a gyermekért erősen ittas személy érkezik, a kisgyermeknevelő kísérletet tesz arra, hogy egy másik családtagot értesítsen, aki a gyermek biztonságos hazaszállításáról gondoskodik.

## 10. Kapcsolattartás

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a személyes találkozásokra, rendezvényeken való részvételre.

### A kapcsolat személyes formái:

- **Napi átadás / átvétel** A szülő és a kisgyermeknevelő kölcsönösen tájékoztatják a másik felet a gyermek viselkedésével, fejlődésével, változásával kapcsolatban. A rövid információcsere nem zavarhatja a gyermekcsoport életét.
- **Személyes megbeszélések** A vezetővel, a kisgyermeknevelővel a gyermekcsoporton kívül, nyugodt körülmények között szervezhetőnek a gyermekről, a gyermek érdekében vagy családi étellel kapcsolatos megbeszélések.

Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.

### A kapcsolattartás írásos formái:

- **Üzenő füzetbe** a kisgyermeknevelő és a szülő a gyermekkel kapcsolatos információkat közli. A füzetben és az előtéri faliújságon keresztül juttatjuk el a közleményeket, a bölcsődei meghívókat a szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre.
- A óvoda és bölcsőde alapidokumentumai, hírek, események aktuálisan olvashatóak és megtalálhatóak a bölcsődében és az óvoda honlapján.

## **11. Adatkezelés, ügyintézés,**

- A kisgyermeknevelőt, és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásuk ellátása során tudomást szereztek.
- A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a vezetői irodában zárt szekrényben tartjuk.
- A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen.
- A programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik.
- Hivatalos ügyintézés az intézményvezetői irodában történik.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a kisgyermeknevelővel, intézményvezetővel.
- Amennyiben valamelyik fél nem elégedett a panasz kezelésével, fenntartó felé fordulhatnak.
- A panaszkezelési szabályzat az intézmény SZMSZ melléklete.

## **12. Egyéb szabályok**

- A kisgyermeknevelő-gondozónak a takarítást, fertőtlenítést rendszeresen ellenőriznie kell. A bölcsőde dolgozóinak a gondozás, takarítás, mosás és tálalás során a mindenkor érvényes higiénés szabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, ill. kifüggeszteni.
- Az intézmény vezetője úgy szervezi a napi munkát az intézményben, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon.
- Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka betegsége vagy egyéb váratlan esemény bekövetkezése esetén a helyettesítés megoldott legyen az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel, akinek rendelkezni kell érvényes Egészségügyi Könyvvel.
- A bölcsődei működéssel, a szakmai tevékenységgel kapcsolatos problémát az intézmény vezetőjének személyesen, vagy írásban jelezzék, kezdeményezzék az ügy megtárgyalását.

- **Az intézmény területére állatot behozni tilos.**
- **Tilos a gyermekek részére házi készítésű ételt, italt behozni az ÁNTSZ előírása szerint.**
- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- Kérjük a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.
- A gyermekről csak szülei, törvényes képviselője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelő nem ad ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekének és életkori sajátosságainak érvényesítése mellett nyílt napokat és különböző programokat szervezünk az intézményben a családok bevonásával.
- **Tűz és bombariadó:** Tűz esetén a keletkezés helyétől függően a dolgozók a Tűzriadó terv szerint járnak el. Az intézmény vezetője, vagy az arra kijelölt személy értesíti a Tűzoltóságot, vagy a Rendőrséget és utasítást ad a kiürítésre.

Kérjük, hogy vigyázzanak a bölcsőde külső és belső rendjére, környezetünk természeti és tárgyi értékeire!

**Az intézményünkbe való felvételkor, a házirend rendelkezéseinek betartására is kötelezettséget vállal a szülő!**

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK



### 13. Közös záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a faliújságon, az intézmény honlapján bárki számára hozzáférhető.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételét az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény esetén módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Seregélyes, 2023. július 18.

  
Kosaras Istvánné

intézményvezető



## Megállapodás

Mely létrejött:

Egyrészről: Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde (8111 Seregélyes, Templom köz 1.)

képviselője: **Kosaras Istvánné** intézményvezető

Másrészről: .....szülő .....nevű

gyermekének bölcsődei elhelyezése tárgyában.

**A szülő adatai:**

**A gyermek adatai:**

Név:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Lakcím	

TAJ szám:

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja:.....

**Az intézmény ellátás időtartama:** határozott (.....) - határozatlan időre szól.

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes kortól 3 éves korának betöltéséig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus 31-ig gondozható.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testileg vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, bölcsődébe gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

### **A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a:**

- Szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáció segítségét,
- Napi négyeszeri étkezést,
- Fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- Egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítségét, - Állandóságot (saját kisgyermeknevelő rendszer) egyéni bánásmódot,
- Megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- Személyes higiéne feltételeinek biztosítását,
- Korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- Óvodai életre való felkészítést,
- Bölcsőde orvosi ellátást.

### **A bölcsőde a szülő számára biztosítja:**

- A házirend megismertetését,
- Adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- Tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- Rendszeres betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (fejlődési napló, üzenő füzet)
- Szülői értekezlet, egyéni beszélgetést (kisgyermeknevelővel, vezetővel) –
- Nyílt napon való együttműködést,
- Tájékoztatók, étrendek megismertetése,
- Gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

A Kormány 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szól. E rendelet alapján az intézmény térítési díjat szedhet a bölcsődés korú gyermekek ellátásáért.

**Az intézményi térítési díj összege:...0.....Ft / nap**

**A személyi térítési díj összege:.....0.....Ft / n**

**Az intézményi étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.**

**Az intézményi étkezési díj összege:.....440.....Ft / nap**

Az étkezési térítési díjat minden hónap ....10..... napjáig be kell fizetni a gazdasági irodában.

**A fizetésre kötelezett:**

Neve: .....

Címe: .....

**A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás: Gyvt.43§**

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a 36. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a 41. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

c/a) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig,

c/b) ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.

(2) 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.

(3) A bölcsőde orvosa a (2) bekezdés szerinti szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.

A megszűnés lehetséges módja továbbá:

- a szülő/törvényes képviselő írásos kérelme
- a szülő/törvényes képviselő részéről megvalósuló súlyos szabályszegés, a házirend súlyos megsértése esetén
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén.

**A szülő tudomásul veszi, hogy:**

- A bölcsődei házirendet betartja,
- Együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
- A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsődevezetőhöz fordulhat,
- Az ellátást igénybe vevő a vitatott intézkedéssel szemben a fenntartó önkormányzathoz fordulhat,

### **Panaszok kezeléséről**

A gyermek szülője/törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az Érdek-képviselői Forumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése, külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásba való iratbetekintés megtagadása esetén. Az intézményi vezetője, illetve az Érdek-képviselői Fórum a panasz kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője/törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az Érdek-képviselői Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Panasza kivizsgálásában a gyermekjogi képviselő segítheti. A gyermekjogi képviselő, valamint az aktuális Érdek-képviselői Fórum tagok neve, elérhetősége a hirdető táblán került kihelyezésre.

A Bölcsőde vezetője: Kosaras Istvánné

Telefon: 06 30/747-1966

e-mail: hetszinvirag@baptistaoktatás.hu

Panaszkezelés módja a Gyvt. 36.§ (1) alapján történt.

NYILATKOZAT:

Alulírott: ..... (törvényes képviselő neve) nyilatkozom, hogy az 1997 évi XXXI. törvény 33. § (2) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény rólam és a gyermekemről vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről, a betegségek hiányzások kezelésének, panaszjogom gyakorlásának módjáról, a szülői érdekképviseleti fórumról, érték- és vagyon megőrzésről a tájékoztatást megkaptam.

Mint gyermekem törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy az 1997. évi XXXI. törvény 33. § (3) bekezdés b), c) pontja értelmében a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz adatot szolgáltatni, valamint a jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adatokban történő változásokról az intézmény vezetőjét értesíteni kötelességem.

Az ellátást igénybe vevőként a Házirendben foglaltakat tudomásul vettem, vállaltam a betartását.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

Alulírottak kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen Megállapodás ..... számozott oldalból áll és 2 egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Alulírottak a jelen Megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Seregélyes, 20..... év .....hó .....nap

_____	_____
Ellátást igénylő/törvényes képviselő	Kosaras Istvánné

Házirend - Legitimációs záradék

Nyilatkozat  
(nevelőtestület)

A Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület 2023. július 18-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértetett, azt elfogadta.

Dátum: Seregélyes, 2023. július 18.

Kosaras Istváné  
nevelőtestület nevében



Nyilatkozat  
(szülői szervezet)

A Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: Seregélyes 2023. július 18.

Pálffy Hajnalka  
szülői szervezet nevében

Nyilatkozat  
(fenntartó)

A fenntartó képviselőjében a Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde Házirendjét az Nkt. 32.§ (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Dátum: 2023. 07. 18. 31.



Fenntartó