



**Házirend**

**Bölcsőde**

2023.

## Tartalom

1. Bevezető rendelkezések .....	2
1.1 A házirend hatálya .....	3
1.2 A házirend elfogadása.....	3
1.3 A házirend érvényessége .....	3
2. Az intézmény adatai.....	3
3. A bölcsőde kapcsolatai.....	4
4. A bölcsőde felvétel eljárási rendje .....	5
5. A bölcsőde életrendjével kapcsolatos szabályok .....	6
5.1 A nyitvatartási rendje.....	6
6. Hiányzás.....	6
7. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	7
8. Étkezés .....	7
9. Térítési díj befizetése .....	8
10. A gyermekek ruházatával kapcsolatos szabályok .....	9
11. A gyermekek számára behozható tárgyak.....	9
12. A gyermekek értékelésének rendje.....	9
13. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái .....	9
14. Kapcsolattartás a Szülővel.....	10
15. Gyülekezés, távozás .....	10
16. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő rendelkezések.....	11
17. Záró rendelkezések.....	11
17.1 A házirend nyilvánosságra hozatala.....	11
17.2 A házirend hatályba lépése .....	12
17.3 A házirend felülvizsgálati rendje .....	12
18. Legitimáció.....	13

## 1. Bevezető rendelkezések

**1.1** A házirend hatálya: szabályai kiterjednek az bölcsődével jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, dolgozóira, a szülőkre, azon területen, ahol ők érintettek és az intézmény más alkalmazottaira egyaránt.

**1.2 A házirend elfogadása:** Ezt a szabályzatot az intézményvezető készíti el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A házirend elfogadását megelőzően, illetve módosításakor az alkalmazotti és szülői közösség egyetértési jogot gyakorol.

**1.3 A házirend érvényessége:** E szabályzat hatálya kiterjed a bölcsődei nevelési gondozási szakmai program megvalósítását szolgáló minden, a bölcsőde területén és azon kívül megtartandó programra, tevékenységre.

## 2. Az intézmény adatai



a költségvetési szerv neve:	Zirci Benedek Elek Óvoda és Bölcsőde
OM azonosító:	036822
székhelye:	8420 Zirc Alkotmány u. 12.
elérhetőség:	06/88/414-504
e-mail:	kozoz.beno@gmail.com
köznevelési intézmény fenntartója:	Zirc és Lókút Óvodatársulás
a fenntartó székhelye:	8420 Zirc, Március 15. tér 1.
intézményvezető:	Kovács Mónika
szakmai vezető	Fleiszné Pintér Mónika

### **3. A bölcsőde kapcsolatai**

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembe vételével végzi.

#### **A szülő joga, hogy**

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza;
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét;
- megismerje a nevelési-gondozási elveket;
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban;
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

#### **A szülő kötelessége, hogy**

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

#### **A gyermek joga, hogy**

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön;

- emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal – , az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

#### **4. A bölcsőde felvétel eljárási rendje**

Az intézménybe felvételt nyert gyermekek adatait, lakcímét, a szülők telefonszámát, e-mail címét nyilván tartjuk. Ezért a szülő az időközben bekövetkezett adatváltozásról köteles a kisgyermeknevelőt tájékoztatni.

- Intézményünkbe a 20 hetes kortól vehetők fel azok a gyermekek, akiknek gondozását a szülők - különböző okok miatt - nem tudják biztosítani. A bölcsődei felvétel folyamatos.
- A bölcsődei felvételi kérelmeket a szülők az intézményvezetőnél nyújtják be.
- A bölcsődébe felvett gyermekek csoportbeosztását az intézmény lehetőségeit, a gyermekek érdekeit, a szülői kéréseket és a gondozói közösség véleményét figyelembe véve az intézményvezető készíti el. A csoportbeosztások elkészítése után beíratott és felvett gyermekeket, a szakmai követelményeket is figyelembe véve, a fennmaradó helyeken tudjuk elhelyezni.
- Az intézmény Alapító Okirata alapján fogadjuk a sajátos nevelésű igényű, korai fejlesztésben résztvevő gyermekeket is. Fejlesztésüket az illetékes rehabilitációs és szakértői bizottság javaslata alapján, a Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Zirci Tagintézménye végzi, velük szorosan együttműködünk.
- A gyerekek más csoportba való áthelyezésére csak orvosi, illetve pszichológiai szakvélemény alapján van lehetőség.
- A gyermek óvodába átadása általában 3 éves kor betöltése után szeptemberben történik, de férőhely hiánya miatt a harmadik életévét betöltőket év közben is átadjuk az óvodáknak.
- Amennyiben a gyermek fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető-gondozható a bölcsődében. A bölcsődés gyermek óvodai beíratásáról a szülő gondoskodik.
- A bölcsődei ellátásról való lemondást a szülőnek írásban kell jeleznie.
- A bölcsődei ellátás megszűnik: a jogosultsági feltételek megszűnésével, a szülő vagy törvényes képviselő írásbeli kérelmére, ha a szülő a bölcsőde házirendjét a

figyelmeztetés ellenére sem tartja be, ha az igénybevevő kisgyermek folyamatos hiányzása eléri a 30 napot, és ennek indokát a szülő nem jelzi az intézményvezetőnek, kapcsolatot nem tart az intézménnyel.

## **5. A bölcsőde életrendjével kapcsolatos szabályok**

### **5.1 A nyitvatartási rendje**

- A bölcsődei nevelési-gondozási év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.
- A bölcsőde nyitvatartási ideje:  
Bölcsődénk reggel 6 órától délután 17 óra 30 percig tart nyitva. Reggelenként 7 óráig, délután 16 óra 30 perctől ügyeleti rendszerben látjuk el a gyermekek felügyeletét.
- Amennyiben a bölcsőde zárásáig a gyermekért nem jönnek, az ügyeletes kisgyermeknevelő értesíti a szülőt és az intézményvezetőt, és a dajkával együtt az intézményben marad a szülők megérkezéséig.
- Törekedjenek a szülők, arra hogy gyermekeik napi 10 óránál több időt ne töltsenek a bölcsődében.
- A bölcsőde nyári felújítás, karbantartás, nagytakarítás alatt zárva tart, melynek pontos időtartamáról törvényben rögzített módon a szülőket az adott év február 15-ig értesítjük. Egyéb zárva tartásról a fenntartó dönt.
- A bölcsődében április 21-én vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
- Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente a jogszabályban meghatározottak szerint végzi. A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételére.

## **6. Hiányzás**

- Kérjük a szülőket, hogy a nevelési-gondozási év alatt a gyermek bármilyen távolmaradását szíveskedjék bejelenteni.
- Egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben a kisgyermeknevelők engedélyezik.
- A bölcsődéből betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe.

## 7. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- A gyermekek csak egészségesen járhatnak bölcsődébe.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni a kisgyermeknevelők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegsége (epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb.) hajlamos.
- Minden szülőnek, a gyermeke érdekében kötelessége a napközbeni elérhetőségére (telefonszám) vonatkozó információt megadni a bölcsődei beiratkozás alkalmával, ezt az információt a kisgyermeknevelők minden nevelési-gondozási év elején kötelesek egyeztetni a szülővel és aktualizálni az adatokat. A gyermekét egyedül nevelő szülőnek saját magán kívül még egy személyt meg kell neveznie.
- A bölcsődében megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, hogy minél előbb orvosi ellátásban részesíthessék.
- Enyhébb sérülés esetén a gyermeket az intézmény területén kijelölt elsősegélynyújtó helyen részesítjük ellátásban. Szakambuláns ellátást feltételező sérülés esetén a szülőt azonnal értesítjük, akadályoztatása esetén a gyermeket a szakambulanciára kísérjük. Súlyos baleset előfordulásakor a gyermek ellátásának érdekében először a mentőt hívjuk, majd közvetlenül a hozzátartozót.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek a bölcsődét teljes gyógyulásáig nem látogathatja.
- Betegség után orvosi igazolással tudjuk újra fogadni a gyermeket a csoportban.
- A kisgyermeknevelők csak az orvos által igazolt, krónikus betegség gyógyszereit adhatják be a gyermekeknek. Indokolt esetben lázcsillapításról a szülő megérkezéséig, a szülő beleegyező nyilatkozata alapján gondoskodunk.
- Fertőző betegség esetén (rózsahimlő, skarlát, bárányhimlő, májgyulladás, tetű) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van a kisgyermeknevelő felé.

## 8. Étkezés

A gyermekek napi négyzeri (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) táplálkozásának megszervezése a fenntartó feladata, mely élelmiszerekből a bölcsőde 72 órán át ételmintát köteles a hűtőben őrizni.

- A bölcsőde területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása, otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az bölcsőde tisztántartását is zavarja.

## 9. Térítési díj befizetése

- A bölcsődei ellátás (gondozás) jelenleg ingyenes, (változás esetén a szülőket írásban értesítjük), napi négyszeri étkezést térítési díj ellenében biztosítunk. A térítési díj mérséklésére, elengedésére az érvényes törvények, rendeletek alapján van lehetőség.
- Az ingyenes étkezés, normatív állami támogatás a törvényben meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető folyamatosan (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat bemutatása, három vagy több gyermek megléte, orvosi igazolás tartós betegségről vagy fogyatékosaságról, családjában tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcsökkentéssel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át). A jogosultság felmérése a nevelési év elején szülői nyilatkozatok alapján történik, illetve folyamatosan.
- Térítési díj befizetésére kötelezetteknek a be nem jelentett hiányzás esetén az étkezési térítési díjat ki kell fizetni.
- Ingyenes étkezés esetén is kötelező a gyermek hiányzásának és az igénybe nem vett étkezésnek a bejelentése.
- A szülő gyermeke hiányzását hétfőnként reggel 6.30-7.15 között az óvodatitkárnál, a 06/88/414-504-es vagy 06/30/447-6837-es telefonszámon jelentse, ekkor lehetőség van az aznapi étkezési névsorból való törlésre. A hét többi napján a következő nap étkezésére vonatkozóan, 12 óráig fogadunk el bejelentést. Az újbóli óvodába járás kezdete előtt (legkésőbb az előző nap 12 óráig) szintén jelezni kell az intézménybe való visszatérést. Be nem jelentett hiányzás esetében a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

Az étkezési térítési díj átutalással kerül teljesítésre, a számlát e-mailben küldjük ki a szülőknél.

- A szülő felelőssége, hogy a helyben szabályozott módon, a meghatározott határidőig eleget tegyen fizetési kötelezettségének.



## **10.A gyermekek ruházatával kapcsolatos szabályok**

- A szülő köteles a gyermekét tisztán, ápoltnan hozni a bölcsődébe. A szülők a napi várható időjárásnak megfelelően öltöztessék fel gyermekeiket, és váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz, jól szellőző lábbeli lehetőleg szandál, ami tartja a lábat) a szülők gondoskodjanak. A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni. A gyerekek holmiját a bölcsőde az öltözőben kialakított jellel ellátott szekrényben tárolja. Az esetleges ruhaneműk eltűnéséért a bölcsőde felelősséget nem vállal.
- A száj- és fogápoláshoz pohár és fogkefe, a tisztálkodáshoz törölköző, a nyugodt pihenéshez takaró, párna, a gyermek alá helyezhető pléd szükséges.

## **11. A gyermekek számára behozható tárgyak**

- A bölcsőde nem vállal felelősséget az kisgyermeknevelő által nem igényelt, gyermek által az bölcsődébe hozott tárgyak, játékok megőrzéséért, eltűnéséért, épségéért.
- A bölcsődébe érkező gyermek csak az kisgyermeknevelő hozzájárulásával, kivételes alkalmakkor az egészséges étkezésnek megfelelő édességet, üdítőt hozhat.

## **12. A gyermekek értékelésének rendje**

- A gyerekekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat a kisgyermeknevelő és az intézményvezető.

## **13. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái**

- A bölcsődei nevelésről, gondozásról a kifüggesztett helyi szakmai programból és a kisgyermeknevelőktől kaphatnak tájékoztatást a szülők.
- A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk. A félénkebb, bizonytalanabb gyerekeket ösztönző jutalommal, azaz szóbeli biztatással sarkalljuk az elérendő cél felé. Fontosnak tartjuk a gyerekekben fenntartani a tevékenység hatására kialakuló belső öröm érzését, mely önmagában is jutalmazó.
- A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy alkotást. Ez az értékelési forma is a gyermek belső motívumai és a jó teljesítmény közti kapcsolatot erősíti.
- Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, kiegyensúlyozott fejlődése érdekében elkerülhetetlen az adott helyzethez köthető elmarasztalás.

- Tilos tárggyal, édességgel való jutalmazás, a gyermek megszegényítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, a testi bántalmazás!
- A kisgyermeknevelő feladata, felelőssége a gyermekkel megismertetni, elfogadtatni azokat az elvárásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

#### **14. Kapcsolattartás a Szülővel**

- A szülők a gyermekeikre vonatkozó fontos, napi életet befolyásoló információkat megoszthatják a csoportban dolgozó kisgyermeknevelővel. Egyéb kapcsolattartásra: szülői értekezleteken, nyílt napon, fogadóórákon, közös rendezvényeken, családlátogatásokon vagy egyeztetett időpontokban van lehetőség.

#### **15. Gyülekezés, távozás**

- A szülő minden alkalommal kísérje be és adja át gyermekét a kisgyermeknevelőnek.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülők, illetve a hivatalos gyám által írásban megjelölt személyek vihetik el.
- A bölcsődéből a gyermek idegennek, vagy 14-18 év közötti fiatal korúnak csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
- Az udvaron a gyermekek csak kisgyermeknevelői felügyelettel tartózkodhatnak, felügyeletet csak a szülő megérkezéséig biztosítunk.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) a kisgyermeknevelőnek szólni kell. Ha a szülő eljött a gyermekért, kérjük a balesetek elkerülése érdekében ne tartózkodjanak tovább a bölcsőde udvarán, azt játszótéri tevékenységre ne használják, mert a gyermek számára a szülő és a kisgyermeknevelő esetlegesen eltérő szabályrendszere feloldhatatlan ellentmondást teremt.
- A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, mosdóba csak kivételes alkalmakkor (pl. a beszoktatási időszakban, ünnepségen).

## 16. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő rendelkezések

- Az intézmény alkalmazottainak és a szülők közös feladata, hogy mindent megtegyenek a gyermekbalesetek elkerülése érdekében. Ezért kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel tartassák be az erre vonatkozó szabályokat.
- Az intézmény szomszédságában található parkoló, a megnövekedett jármű forgalom sok veszélyforrással jár. Ezért kérjük, hogy a bejárati kaput soha ne hagyják nyitva, a gyermekeket felügyelet nélkül ne engedjék távozni a bölcsőde épületéből és az udvarról. A szülő megérkezése után, a szülő felel a gyermeke testi épségéért.
- A testi épséget veszélyeztető (szűrő, éles, tűzveszélyes valamint lenyelhető kisebb tárgyakat) eszközöket a gyermekek ne hozzanak magukkal.
- A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek ékszer, balesetveszély forrásául szolgáló ruhadarabokat.
- Kérjük, a szülőket, hogy lakcím és telefonszám változásukat jelentsék a kisgyermeknevelőnek, ez lehetővé teszi, hogy egy esetleges baleset után azonnal értesíteni tudjuk Önöket. Baleset esetén egyéni mérlegelés alapján biztosítjuk a gyermek orvosi ellátását, szükség szerint a mentőket.
- Baleset-, tűz- és bombariadó esetén az érvényben lévő szabályzatok szerint járunk el. A vészkijáratok használatát folyamatosan biztosítjuk. Évente próba riadót tartunk.
- A bölcsőde területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni tilos.
- A helyi és területi gyermekvédelmi, gyámügyi ellátás, gyermekjogi képviselő, Érdekképviseleti Fórum elérhetőségeiről a szülőket az intézmény faliújságán tájékoztatjuk.
- A bölcsőde gyermekvédelmi kötelezettségénél fogva szükség esetén a család szociális segítségére történő javaslattétellel élhet.
- Az intézmény külső partnerei bevonásával gondoskodik a rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezéséről.

## 17. Záró rendelkezések

### 17.1 A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend a bölcsődében kifüggesztésre kerül valamint olvasható az intézmény honlapján.

### **17.2 A házirend hatályba lépése**

Az elfogadás napján. A fenntartó által jóváhagyott házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a gyermekekre, szülőkre, és foglalkoztatottakra nézve egyaránt kötelező.


### **17.3 A házirend felülvizsgálati rendje**

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával, valamint minden nevelési év kezdet

## 18. Legitimáció

Az intézmény házirendjének betartása a Zirci Benedek Elek Óvoda és Bölcsőde által ellátott gyermekeknek és szüleiknek, pedagógusainak, munkavállalóinak és az intézménnyel egyéb jogviszonyban álló személyeknek alapvető kötelessége. A házirendet a bölcsőde szülői közösségének véleményezése után a bölcsőde szakmai közössége véleményezte és elfogadta.

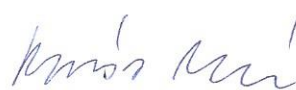
Zirc, 2023.09.01.



dr. Tóth Benedek  
szülői szervezet nevében



Fleiszné Pintér Mónika  
szakmai vezető



Kovács Mónika  
intézményvezető