

Nemesvámosi Csillagvirág

Óvoda és Bölcsőde

BÖLCŐDE

HÁZIRENDJE



Nemesvámos, 2025. szeptember 1.


Szukics Adrienn

főigazgató



Tartalomjegyzék

I. A házirend célja, hatálya	2
II. Általános információk	3
III. Az intézmény nyitva tartása.....	5
IV. A bölcsődei elhelyezés igénybevételének rendje	6
V. A szülő és a gyermek jogai és kötelességei	11
VI. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések	13
VIII. Egyéb szabályozások	19
IX. A házirend nyilvánossága, megismerése	22
X. Záró rendelkezések	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Legitimációs záradék	23
Mellékletek	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

I. A házirend célja, hatálya

Célja: hogy a házirendben foglalt előírások biztosítsák a bölcsőde törvényes működését, a nevelés - gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

Felülvizsgálata évente szükséges központi rendelkezés hiányában is, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A házirend egy példányát a bölcsődébe történő beiratkozás után a szülőnek e-mailben elküldjük, külön kérésre papíralapon átadjuk, továbbá annak érdemi változása esetén arról tájékoztatjuk.

Hatálya: A bölcsődei házirend 2025. szeptember 1. napján lép hatályba.

A házirend hatálya kiterjed a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, munkatársára és a bölcsőde vendégeire.

II. Általános információk

Az intézmény neve: Nemesvámosi Csillagvirág Óvoda és Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 8248 Nemesvámos, Patak u. 1. (óvoda)

Az intézmény telephelye: 8248 Nemesvámos, József A. u. 1. (bölcsőde)

Az intézmény telefonszáma: 06-30/514-92-96

A bölcsőde telefonszáma: 06-30/514-92-69

Az intézmény e-mail címe: ovoda@nemesvamos.hu

A bölcsőde e-mail címe: bolcsode@nemesvamos.hu

Az intézmény web oldala: www.csillagviragovoda.hu

Az intézmény főigazgatója: Szukics Adrienn

Az intézmény bölcsődevezetője: Szokolicsné Sándor Andrea

Az intézmény védőnője: Patkó Bernadett, Harmati-Gelencsér Kinga

Az intézmény fenntartója: Nemesvámos Község Önkormányzata

Címe: 8248 Nemesvámos, Fészek u. 7.

Kapcsolattartó:

Sövényházi Balázs polgármester (polgarmester@nemesvamos.hu)

Dr. Gáspár-Fekete Judit (jegyzo@nemesvamos.hu)

Németh Szilvia gazdasági vezető (gazdvez@nemesvamos.hu)

III. Az intézmény nyitva tartása

Napi nyitva tartás

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve az óvoda nyitva tartását és a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkaidejét.

Egy gyermek, napi gondozása az alapellátás idejében legalább 4 óra, de a 12 órát nem haladhatja meg. Egyéb szolgáltatások működtetése, nyitva tartása tekintetében a fenntartó dönt.

A bölcsőde nyitvatartási ideje: hétfőtől – péntekig, **6¹⁵-17⁰⁰**

A nevelési év: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart

Nyári időszak: június 20-tól augusztus 31-ig

Nyári zárás időtartama: a fenntartó döntésének megfelelően. Pontos idejéről február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Téli zárás ideje: Szülői igények felmérése alapján, az iskolai szünet idején a fenntartó engedélyével. A zárva tartás várható idejéről az év eleji szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

A nevelés nélküli napok: A bölcsőde zárva tarthat nevelés nélküli munkanap keretében. Ennek pontos idejéről a zárva tartás előtt legalább hét nappal értesítjük a szülőket.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet a jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelelően határozzuk meg.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

IV. A bölcsődei elhelyezés igénybevételének rendje

1. Bölcsődei beiratkozás, felvétel

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói munka, tanulmányok, betegség vagy egyéb ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátását. A gyermekvédelmi törvény szerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás biztosítása. Továbbá a gyermekvédelmi törvény 42/A. §-a értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Védelembe vétel esetén a település önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását (gyermekvédelmi törvény 68. § (3) bekezdés a) pont).

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a területi védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- a szociális- illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a Nemesvámosi Csillagvirág Óvoda és Bölcsőde főigazgatójánál lehet benyújtani.

A beiratkozás a gyermek és a szülők személyes megjelenésével történik.

A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény vezetője dönt.

A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik a jogszabály által meghatározott előnyben részesítést figyelembe véve.

A felvételnél előnyt élveznek a Gyvt. 42/A §-ban meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője

- igazoltan munkába áll, munkahelyet keres,
- munkaerő – piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt,
- a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a gyermek személyi igazolványa
- a gyermek lakcím igazoló kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek TAJ kártyája
- munkáltatói igazolás, vagy egyéb a bölcsőde igénybevételéhez szükséges igazolás, határozat

Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője és az intézmény vezetője közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

Az intézmény vezetője a gyermek felvételéről vagy az elutasításáról a szülőt 15 munkanapon belül írásban értesíti.

A bölcsődébe történő felvétel a felvételi megállapodás aláírásával válik érvényessé.

Ha a kérelmező, illetve törvényes képviselője az főigazgató döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az főigazgató az ellátás igénybevételéről nem intézkedik, a kérelmező, illetve törvényes képviselője az arról való tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A bölcsődébe felvett gyermekek csoportba való beosztásáról, a szülők és a bölcsődevezető véleményének kikérése mellett, az főigazgató dönt.

2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A bölcsőde munkanapokon reggel 6¹⁵ órától fogadja az érkező gyermekeket.
- A bölcsődébe érkezésekor és távozáskor a szülő vagy a gyermeket kísérő személy minden esetben személyesen adja át a gyermeket a kisgyermeknevelőnek, mert felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni a gyermekért.
- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek a bölcsődébe zárásáig (17.00 óráig), az ügyeletes kisgyermeknevelő kötelessége telefonon keresni a szülőt, és az érkezéséig a gyermek felügyeletét a bölcsődében biztosítani.
- A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- 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, ünnepek alkalmával, akkor is csak váltócipőben).
- Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Abban az esetben, ha nem történik jelzés, és a szülők elérhetetlenek, a gyermek elhelyezéséről hivatalos eljárás keretében gondoskodunk, (Gyermekjóléti Szolgálat): amennyiben: a szülő a zárás után több mint egy órával nem jelentkezik gyermekéért, vagy a gyermek kiadására megjelölt személy olyan fizikális, vagy mentális állapotban van, hogy azzal veszélyezteti a gyermeket.

3. A bölcsődei ellátás megszűnése

Megszűnik a bölcsődei elhelyezés:

- a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási – nevelési év végéhez ért,
- a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén
- a szülő, felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, mely alapján az főigazgató a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
- a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő, felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő 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 fizetési kötelezettség elmulasztása miatt a gyermek bölcsődei ellátása nem szüneteltethető meg.

Az főigazgató az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értesítés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Ha az ellátást a helyi önkormányzat képviselő-testületének határozata vagy a gyámhatóság határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

4. Az intézményből távolmaradás, hiányzás igazolásának szabályai

Ha a gyermek a bölcsődei ellátástól távol marad, hiányzását a szülőnek igazolnia kell. Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a kisgyermeknevelő megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

A hiányzást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a bölcsődei ellátásban részt venni.

Hiányzások esetén, a szülő előzetes jelzése gyermeke távol maradásáról történhet e-mailben a bolcsode@nemesvamos.hu címre vagy a gyermek bölcsődei csoportjában erre a célra rendszeresített füzetben írásban, melyet a kisgyermeknevelőtől kérhet el.

Az egy hetet meghaladó (nem betegségből eredő) hiányzást a bölcsődevezetőnek írásban kell jelezni.

A szülő köteles a **hiányzást megelőző munkanap 8.00 óráig** telefonon, személyesen vagy e-mailben **jelezni** a következő napra/naptól vonatkozó **hiányzás tényét, az étkezés lemondását.**

Betegség miatti hiányzás esetén is, már az első nap kérjük jelezni a gyermek távolmaradását, visszaérkezésének várható időpontját pedig, legkésőbb előző nap 10.00 óráig, a 30/514-92-69-es telefonszámon, vagy a bolcsode@nemesvamos.hu e-mail címen.

V. A szülő és a gyermek jogai és kötelességei

1. A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását- nevelését bízza
- megismerhesse a gyerekcsoport életét, a gondozási- nevelési elveket
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől
- a bölcsőde működését illetően véleményt mondjon, javaslatot tegyen
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat
- részt vegyen az Érdekképviselői fórum munkájában

Az intézménnyel való együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- szülőcsoportos beszélgetések
- játszódélutánok,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (főigazgatói, kisgyermeknevelői),
- a kisgyermeknevelővel való rövid, egyéni beszélgetések
- partneri elégedettség mérés.

Fogadóórák:

Az intézmény kisgyermeknevelői, a bölcsődevezető és az főigazgató az év első szülői értekezletén tájékoztatják a szülőket az aktuális évre vonatkozó fogadóórák pontos idejéről, rendjéről.

Kérjük, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt a kisgyermeknevelő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-gondozás folyamatát. A gyermek fejlődésével kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját kisgyermeknevelőitől vagy a bölcsődevezetőtől kérjenek.

Felvilágosítást kizárólag a szülő, gondviselő, vagy az általuk írásban meghatalmazott személy részére nyújtunk.

2. A **szülő kötelessége**, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel való együttműködés,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
- gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket biztosítsa,
- gyermeke egészségi állapotával, állandó szedésre javasolt gyógyszereivel, speciális étkezésével, bármilyen allergiájával kapcsolatban írásban tájékoztassa a bölcsődevezetőt vagy a gyermek kisgyermeknevelőjét,
- az intézmény házirendjének betartása.

3. A **gyermek joga**, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez
- sérülés, 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 tartásák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal - az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön.

VI. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

1. Baleset megelőzés

Az intézmény működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, NÉBIH, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyermekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az intézménybe járó minden gyermeknek és szüleinek, kísérőiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő a bölcsődében gyermekét a kisgyermeknevelőtől átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az intézmény területén belül tartózkodik.
- A bölcsőde csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik az alváshoz, illetve a gyermek megnyugtására.

A szülők, kisgyermeknevelők feladata a gyermekbalesetek megelőzésében:

- A szülő gyermekét átöltöztetés után a kisgyermeknevelőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet a bölcsődébe, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari tartózkodás esetén kérjük, hogy a szülő vegye át a kisgyermeknevelőtől gyermekét, és ezután a legrövidebb időn belül távozzanak az intézményből, a bölcsőde udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- A bölcsődei élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra.
- Ha a szülő vagy a bölcsőde dolgozó olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlelnek a bölcsődében, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezzék a bölcsőde vezetőjének!

- Kérjük, a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos kisgyermeknevelőnek, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

A kisgyermeknevelő teendője baleset esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz), a bölcsődevezetőt és a szülőt azonnal tájékoztatni kell. A bölcsődevezető, amint ez lehetséges, köteles tájékoztatni az intézmény vezetőjét a történetekről és a megtett intézkedésekről. A gyermekbalesetek nyilvántartására vonatkozó szabályoknak megfelelően kell eljárni a dokumentációs feladatok terén.

2. A gyermekek ápoltsága, ruházata a bölcsődében

A gyermek ápoltságába tartozik, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta.

A gyermek öltözetét jellemezze a praktikusság, réteges öltözködés, kényelem, tisztaság. A gyermek személyes holmijának tisztántartásáról és váltásáról a szülő gondoskodik.

A ruhászsákba kérjük, tegyenek megfelelő mennyiségű váltóruhát (fehérmű, zokni, póló, nadrág)!

Az öltözék, lábbeli, ágynemű *jellel való ellátását* kérjük, az elcserélés elkerülése érdekében! A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját szekrényében helyezték el!

3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által előírt szabály, hogy a nevelési év alatt betegség miatti hiányzás után be kell nyújtani az orvosi igazolást.

A bölcsődében csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszer (nem állandóan szedendő), láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek

fogadása a bölcsődében a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Azt, hogy a gyermek egészséges és részt vehet a bölcsődei ellátásban, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát és a gyermek adatait is.

A fentiek értelmében, amennyiben a gyermek napközben megbetegszik, a kisgyermeknevelő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni a bölcsődéből. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból bölcsődébe.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A bölcsődevezető a szülői bejelentést követően, szükség esetén, jelez az Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának és fertőtlenítő takarítást végez.

Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán a kisgyermeknevelők részéről tilos! (kivéve: ha azt az orvosi előírás indokolja, tartós betegség, allergia esetén, pontos orvosi utasítás alapján)

4. A bölcsőde nevelési alapelvei, különös tekintettel az organikus nevelési alapelvekre.

A digitális eszközök használata során a bölcsődei felhasználás lehetőségeinek általános keretei a szakmai munka során:

adminisztrációs feladatok elvégzése

konkrét információk keresése

szülőkkel való kommunikáció (személyes tájékoztatás, email, faliújság)

mesehallgatás,

zenehallgatás

Ajánlások a digitális eszközhasználatra bölcsődés korban

Kérjük, hogy az intézményen belül ne adjatok a gyerek kezébe telefont, tabletet, stb.

Ha szülőként szeretnénk támogatni a gyermekünk kiegyensúlyozott fejlődését, már

egészen kicsi kortól fordítsunk figyelmet arra, hogy mennyi ideig és milyen gyakran engedjük a digitális és okoseszközök használatát, illetve figyeljük és vegyük komolyan a viselkedészavarok korai jeleit és ne fedjük el ezeket azzal, hogy lefoglaljuk a gyerekeket egy okoseszközzel.

Az okoseszközök túlzott használata hatalmas mennyiségű ingerrel túlstimulálják a fejlődő agyat, ami a magatartás és érzelmi problémák megjelenésén túl több figyelemzavarra és hiperaktivásra utaló viselkedésformát generálhat.

A túl hamar, túl sok képernyőidő (és esetleg nem életkorának megfelelő tartalom) miatt szegényessé válhatnak a gyermek szociális készségei és a kommunikációja is.

Gyermeink számára tudatosan biztosítsunk minél több offline lehetőséget arra, hogy mozogjon és kortársai között legyen, ami bizonyítottan szükséges az agy megfelelő fejlődéséhez.

5. A gyermekek étkeztetése az bölcsődében

A gyermekek napi négyszeri táplálkozásának megszervezése a bölcsőde feladata.

A bölcsőde köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát, a HACCP előírásainak megfelelően, a hűtőben megőrizni. (NÉBIH).

Az étkezések időpontja:

8⁰⁰ - 8³⁰ Reggeli

10⁰⁰ - 10¹⁵ Tízórai

11³⁰ - 12⁰⁰ Ebéd

15⁰⁰ – 15²⁰ Uzsonna

Kérjük, az étkezéseket lehetőség szerint ne zavarják meg!

Táplálékallergia, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van, szakorvosi vélemény alapján!

Az étkezési időpontok után érkező vagy előtt távozó gyermekek számára az étel kiadása nem biztosított.

Hiányzás esetén az étkezés lemondására vagy igénylésére előző nap 8.00 óráig van lehetőség.

Amennyiben a gyermek hiányzik az étel elvitelére előzetes szülői igény esetén van lehetőség.

A gyermek hiányzásának idejére igényelt étkezés elvitelére vonatkozó szabályok:

A Nemesvámosi Csillagvirág Óvoda és Bölcsőde a jogszabályi előírásoknak és a Magyar Államkincstár tájékoztató levélében szereplő állásfoglalásnak megfelelően biztosítja a lehetőséget, hogy az intézményből betegség vagy egyéb más okból hiányzó gyermek részére kiírt étel adagot a szülő vagy az általa megbízott személy elvigye. Jelen szabályozás pontjai a Nemesvámosi Csillagvirág Óvoda és Bölcsődében alkalmazott HACCP rendszerbe kerültek.

Ennek alapján az élelmiszerbiztonsági feltételek betartásával az étel kiadását az alábbiaknak megfelelően tudjuk biztosítani:

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a 328/2011. (XII. 29.) Gytr. rendelet irányadó rendelkezései szerint az intézményi gyermekétkeztetés igénybevétele a gyermekek betegség vagy más okból történő távolmaradása esetén is lehetséges. A gyermekek részére megrendelt és le nem mondott ételt a szülők vagy más törvényes képviselők vagy az általuk megbízott személyek az óvodából elvihetik.

Az ételek elvitelének menete:

- **Az elviteli szándékot** és az elvitel napjainak számát, a gyermek nevét és csoportja nevét legkésőbb **tárgy nap reggel 8.00 óráig** e – mailben kérjük lejelenten

bölcsőde e-mail címére: bolcsode@nemesvamos.hu vagy

telefonszámára: 0630/514-9269 vagy személyesen.

- Az ételeket átvenni az óvoda konyhájának gazdasági bejáratánál lehet **12.00 – 12.30** óra között, saját – a gyermek nevével és jelével ellátott – kereskedelmi forgalomba beszerezhető 3 rekeszes ételhordóban.

A konyhára csak tiszta ételhordó kerülhet be!

- Az **ételhordót** az intézmény által kijelölt helyre kell **elhelyezni** reggel **9 óráig**.

- Élelmiszerbiztonsági okokból csak étkezési időben áll módunkban kiadni az ételt.
- Amennyiben a kijelölt időpontban az éthordó elvitelére nem kerül sor, annak tartalma eltávolításra kerül.
- Az **átvevőnek** az **átvételt** az adott napokon a konyhán **aláírással** és annak időpontjának megadásával **igazolja** a kihelyezett nyomtatványon, hogy az ételt elvitte és a nyilatkozaton szereplő utasítást tudomásul vette.

Az ételek átvétele után a szakszerű tárolásáért az átvevők felelősek!

- Az étkezés kizárólag abban az esetben biztosított, amennyiben a szülő – az előírásoknak megfelelően – azt előzetesen megigényli
- Amennyiben a szülő külön nem kéri az étkezés biztosítását, akkor automatikusan lemondásra kerül a hiányzás teljes idejére
- Az ételt kizárólag a szülő által hozott éthordóban áll módunkban kiadni, a táplálékallergiás és az ételérzékeny gyermekek esetében is
- A szülő által hozott éthordó edényzet tisztaságáért és megfelelő mennyiségért az érintett felel
- Az átadás előtt az ételekből ételmintát teszünk el, de a szülő által hozott edényzetben elvitt ételért a további felelősséget nem vállaljuk.
- Amennyiben négyszeri étkezésre jogosult a gyermek, abból az ebédet és az uzsonnát áll módunkban biztosítani, mivel az élelmezés a reggeli és tízórai minőségét nem tudja az étel átvételének időpontjáig szavatolni, különös tekintettel a frissen készült és/vagy melegen fogyasztandó ételek esetében.

Az étel átvétele kizárólag az óvoda főzőkonyhájának gazdasági bejáratánál lehetséges

Az étel átvételére kizárólag 12.00 – 12.30 óra között van lehetőség

A gyermek születésnapja, bölcsődei rendezvények alkalmából az intézménybe kizárólag számlával igazolt, az allergén anyagok és a lejáratí idő feltüntetését tartalmazó csomagolásban hozható sütemény. Ezekből is ételmintát teszünk el, a HACCP előírásai szerint a hűtőben tároljuk.

Kérjük a szülőket, hogy ezen alkalmakra az egészséges táplálkozás szabályait tartsák szem előtt!

Kérjük, hogy az intézmény területén ne kínáljanak a gyermekeknek édességet és egyéb élelmiszereket, italokat és ezeket gyermekük szekrényében se hagyjanak!

VIII. Egyéb szabályozások

1. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 8.00 óráig. A következő befizetéskor kerül jóváírásra.

Amennyiben a gyermek a bejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra be kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus, valamint, ha újra részt vehet a gyermek a bölcsődei ellátásban, azt is kérjük jelezni. Bejelenteni a 30/514-92-96-os telefonszámon, a bolcsode@nemesvamos.hu e-mail címen, vagy személyesen lehet.

A bejelentés elmulasztása esetén a térítési díj jóváírására nincs lehetőség.

Amennyiben az intézményt fenntartó, Nemesvámos Község Önkormányzata külön **gondozási térítési díjat is megállapít**, az étkezési térítési díj mellett. Ennek összegéről a beiratkozás napján tájékoztatjuk a szülőket. A térítési díjak összegében bekövetkező változásról írásban értesítjük a szülőket.

A szülő köteles a **hiányzást megelőző munkanap 8.00 óráig** telefonon, személyesen vagy e-mailben **jelezni** a következő napra/naptól vonatkozó **hiányzás tényét**, az **étkezés lemondását vagy igénylését**.

2. A bölcsőde napirendje

6 ¹⁵ - 8 ¹⁵	Bölcsődébe érkezés, szabad játék
7 ⁴⁵ - 8 ⁰⁰	Gondozási feladatok
8 ⁰⁰ - 8 ³⁰	Reggeli
8 ³⁰ - 8 ⁴⁵	Gondozási feladatok
8 ⁴⁵ - 10 ⁰⁰	Szabad játék, tevékenységek
10 ⁰⁰ - 10 ¹⁵	Tízórai
10 ¹⁵ - 11 ⁰⁰	Játék az udvaron
11 ⁰⁰ - 11 ³⁰	Gondozási feladatok
11 ³⁰ - 12 ⁰⁰	Ebéd

12 ⁰⁰ – 14 ³⁰	Alvás
14 ³⁰ - 15 ⁰⁰	Gondozási feladatok
15 ⁰⁰ – 15 ²⁰	Uzsonna
15 ²⁰ - 17 ⁰⁰	Szabad játék, gyermekek átadása a családnak

3. A gyermek, otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

A gyermek által behozott tárgyakra ő vigyáz, melyet időnként társainak átenged.

Az elveszett vagy tönkrement tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

Behozható tárgyak: olyan személyes plüss kisállat, takaró, párna, amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti, valamint könyvek.

Cumit, kizárólag zárható cumitokban hozhat be a gyermek, a higiénias szempontokat figyelembe véve.

Az bölcsődei élet gyakorlásához nem szükséges drága eszközöket, tárgyakat, ruhákat ne hozzon a gyermek a bölcsődébe.

A gyermek a bölcsődében gyűrűt, nyakláncot balesetvédelmi okokból nem viselhet, fülbevalót csak szülői felelősségre. Az intézmény az elveszett nemesfém tárgyakért, ékszerekért felelősséget nem vállal.

Kérjük, a szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be a bölcsődébe olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (ékszerek, gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).

4. A bölcsőde helyiségeinek és udvarának használati rendje

Az intézmény egész területén, beleértve a bölcsőde udvarát és a bejáratától számított 5m-t, **tilos a dohányzás!** Tilos továbbá a bölcsőde egész területén az alkohol- és a drogfogyasztás.

A bölcsőde helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben a bölcsődébe felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, családi délutánok, stb.).

Igény szerint – a kisgyermeknevelők egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak a gyermekek bölcsődei életébe, tevékenységeikbe, nyílt nap keretében.

A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák, vendégpapucs használata szükséges.

A bölcsőde helyiségeit - kivéve a szakmai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az főigazgató engedélyével lehet.

A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak és a dekoráció épségének megőrzése a bölcsődei dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

5. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

A bölcsőde bejáratát, kapuit folyamatosan zárva kell tartani, a gyermekek biztonsága érdekében.

Kérjük a szülőket, hogy érkezésük, távozásuk után figyeljenek, hogy az ajtók, kapuk teljesen bezáródjanak!

A gyermekek biztonsága érdekében a bölcsőde területére (udvarába, épületébe) kutyát ne engedjenek, ne hozzanak be!

6. Reklám jellegű anyagok elhelyezésének szabályai

Az főigazgatói engedély megkérése után, csakis az intézmény profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki a bölcsőde hirdetőtáblájára, a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

A bölcsőde területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve, ami az intézmény profiljával, tevékenységével, működésével összefüggő

(gyermekkönyvek, fejlesztő kiadványok stb.), valamint a bölcsőde által szervezett rendezvényeken, az főigazgató engedélyével.

7. A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény

Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

IX. A házirend nyilvánossága, megismerése

Az SZMSZ mellett a házirendet is nyilvánosságra kell hozni, valamint egy példányát a gyermekét beíratni kívánó szülő részére e-mailben megküldeni, külön kérésre, kinyomtatva át kell adni.

A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők az Érdekképviselői Fórum útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Kérünk minden bölcsődei dolgozót, szülőt és vendéget a házirend betartására!

A nevelés-gondozás hatékonysága, és a gyermekek biztonsága érdekében előre is köszönjük együttműködésüket!

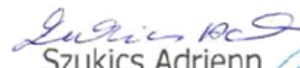
X. Záró rendelkezések

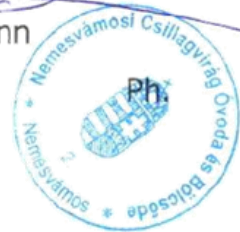
A házirend 2025. év szeptember hónap 1. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely kisgyermeknevelő, fenntartó, a szülők közössége, az Érdekképviselői Fórum.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről, az főigazgató gondoskodik.

Kelt: Nemesvámos, 2025. szeptember 1.


Szukics Adrienn
főigazgató



Legitimációs záradék

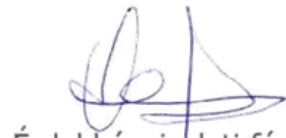
A intézmény bölcsődei **nevelőtestülete** a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a 1.9./2025-2026 számú határozattal elfogadta, amely a 1/59./2025. iktatószámon található.

Kelt: Nemesvámos, 2025. szeptember 1.


Bölcsődevezető

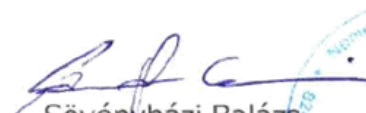
Az **Érdekképviselői Fórum** tagjai az intézmény házirendjének tartalmát megismerték, véleményezték, annak tartalmával egyetértenek, melyről készült jegyzőkönyv a 1/60./2025. iktatószámon található.

Kelt: Nemesvámos, 2025.


Érdekképviselői fórum vezetője

A Nemesvámosi Csillagvirág Óvoda és Bölcsőde **fenntartójának** nevében kijelentem, hogy az intézmény bölcsődei házirendjének tartalmát megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk, amelyről készült határozat száma: 177/2025 (X.17.), 1/359-1/2025. iktatószámon található.

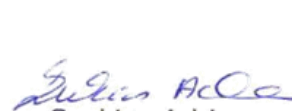
Kelt: Nemesvámos, 2025. 09.18.


Sövényházi Balázs
Polgármester



A Nemesvámosi Csillagvirág Óvoda és Bölcsőde bölcsődei házirendjét jóváhagyta

Kelt: Nemesvámos, 2025. szeptember 1.


Szukics Adrienn
főigazgató

