

**Akadémiai Óvoda és Bölcsőde**

**HÁZIREND**

**Bölcsőde Szakmai Egység**

|   |
|---|
| Készítette:<br>Hajnal Margit Hajnalka<br>intézményvezető            |
| A legitimációs érvényességet igazoló aláírások:                     |
| Egyetértési jogot gyakorol:<br><br>az Érdekképviselői Fórum nevében |
| Hatályos:<br>2020.01  |
| Dokumentum jellege:<br>Nyilvános                                    |

# Tartalom

|  |    |
|--|----|
| 1. Az intézmény általános adatai.....  | 3  |
| 2. Az intézmény felvételi eljárása.....  | 3  |
| 2.1. A bölcsőde igénybevételi és beszoktatási rendje .....   | 4  |
| 2.2. A bölcsődei ellátás megszűnik .....   | 5  |
| 3. A bölcsőde nyitvatartása, az érkezés-távozás rendje, további információk, értékek védelme ..... | 5  |
| 4. Tudnivalók betegség, érzékenység illetve hiányzások esetén .....                                | 6  |
| 5. A gyermekek jogai, a szülők/törvényes képviselő jogai és kötelezettségei.....                   | 7  |
| 6. Szülővel/törvényes képviselővel való kapcsolattartás .....                                      | 8  |
| 7. A panaszkezelés módja .....   | 10 |
| 8. Gyermekek étkeztetése.....  | 10 |
| 9. Szünidei gyermekétkeztetés .....  | 11 |
| 10. Térítési díj fizetés szabályai .....   | 11 |
| 11. Napirend.....  | 12 |
| 12. A dohányzás szabályai .....  | 13 |
| 13. Legitimáció .....  | 14 |
| Mellékletek.....   | 15 |

Jelen házirend a gyermekek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

## **1. Az intézmény általános adatai**

Az, intézmény neve, címe: Akadémiai Óvoda és Bölcsőde/bölcsődei szakmai egység  
1022 Budapest, Barsi utca 3.

Az intézmény elérhetőségei: +361 326 7780  
info@aob.hu

Az, intézmény fenntartója: Magyar Tudományos Akadémia  
1051 Budapest, Széchenyi tér 9.

Az, intézmény vezetője: Hajnal Margit Hajnalka

Az intézményvezető-helyettes: Erdészné Barna Erzsébet

A bölcsődei intézményegység szakmai vezetője: Prekker Ilona

A bölcsőde engedélyezett férőhely száma: 40 fő

## **2. Az intézmény felvételi eljárása**

Az intézmény felvételi rendjét a Magyar Tudományos Akadémia, mint Fenntartó, a 22/2015.(XII.15.) sz. elnöki határozatban (lsd.[www.aob.hu/Dokumentumok/Aktualitasok](http://www.aob.hu/Dokumentumok/Aktualitasok) menüpont) foglalja össze, amely egyben az intézmény igénybevételi és felvételi eljárásrendjét is szabályozza.

Intézményünkbe jelentkezni, az erre a célra rendszeresített űrlap (**Igénybejelentő lap**) kitöltésével lehet. Letölthető: a [www.aob.hu/Aktualitasok/Dokumentumok](http://www.aob.hu/Aktualitasok/Dokumentumok) menüpontban. **A kitöltött Igénybejelentő lapot le lehet adni személyesen az intézményi székhelyen**, el lehet küldeni postai úton vagy e-mailben pdf. formátumban (1022 Bp. Barsi u. 3./info@aob.hu). Az Igénybejelentő lapok beküldési **határideje általában március vége, április eleje, amelynek pontos dátumát, a honlapon, hirdetésny útján tesszük közzé a vonatkozó jogszabály által meghatározott módon és időben.**

**Az intézménybe való beiratkozásra, tárgyév április 20 és május 20 között kerül sor, melynek időpontjáról, legkésőbb a beiratkozás első határnapját megelőző 30 nappal tájékoztatást adunk az intézmény honlapján.**

Az Igénybejelentő lapon, az intézményválasztásra vonatkozóan mindkét szülő egybehangzó akaratát tükrözve (mindkét szülő felügyeleti jogát elismerve), mindkét szülő aláírásának szerepelnie kell.

- Amennyiben a családi állapotok a fent említetteket nem teszik lehetővé, hivatalos dokumentumokkal tisztázni kell, az érintett szülő felügyeleti jogát s az ezt igazoló dokumentumokat a szülőnek be kell mutatnia.

## **2.1. A bölcsőde igénybevételi és beszoktatási rendje**

- A bölcsőde feladata a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, illetve harmonikus testi- és szellemi fejlődésük elősegítése az életkori- és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.
- Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
- Bölcsődébe a gyermek 18 hónapos korától vehető fel a 3. életének betöltéséig, vagy annak az évnek az augusztus 31-ig, amelyben a 3. életévét betölti, vagy annak az évnek a december 31-ig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a 3. életévét, ha a szülő/törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.
- A bölcsődei ellátás igénylése önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.
- Az igénybevételről az intézmény dönt, a döntésről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. Ha a szülő/törvényes képviselő az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- A bölcsődei gondozás kezdete: a bölcsődébe történő felvétel után a gyermek tényleges fogadásának a napja (a szülővel/törvényes képviselővel történő beszoktatás első napja).
- A bölcsődébe való beszoktatás fokozatosan történik, annak érdekében, hogy az adaptációs időszak minél kíméletesebb legyen. A fokozatosság az anyától való leválást és a bölcsődében töltött időt is jelenti, időtartama kb. 2 hét. A beszoktatás mindig a szülővel/törvényes képviselővel előre megbeszélte és egyeztetett időpontban történik.
- A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő/törvényes képviselő kezdeményezi vagy a szülő/törvényes képviselő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, a házi orvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyámhivatal is kezdeményezheti.
- A szülőnek/törvényes képviselőnek a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolnia kell a házi gyermekorvos vagy házi orvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.
- A keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő/törvényes képviselő a gyermek bölcsődei igénybejelentésével egyidejűleg, a 22/2015.(XII.15.) sz. Elnöki határozat (továbbiakban: határozat) mellékletén ([www.aob.hu/aktualitasok](http://www.aob.hu/aktualitasok)), az intézmény vezetőjének munkáltatói igazolást nyújt be vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő/törvényes képviselő alkalmazásban fog állni, a határozat 3.§. (1)-(2) pontja szerint, megjelölve annak kezdő időpontját is.

## **2.2. A bölcsődei ellátás megszűnik**

- a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. évét betöltötte.
- Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi- vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- Óvodai nevelésre érett gyermek esetén, ha a 3. életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig, ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa szakvéleménye kiállításához más szakemberek (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő, stb.) véleményét is kikéri.
- Ha a szülő/törvényes képviselő már nem kívánja a bölcsődei ellátást igénybe venni gyermeke számára és azt előre jelzi.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Egy hónapos folyamatos hiányzás után csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján biztosítjuk a férőhelyet.

## **3. A bölcsőde nyitvatartása, az érkezés-távozás rendje, további információk, értékek védelme**

- A bölcsőde hétfőtől péntekig, 7:30-17:30-ig van nyitva.
- Egy gyermek, napi gondozási ideje a 10 órát nem haladhatja meg.
- A gyermekeket, 7:30-tól a kisgyermeknevelő fogadja a saját csoportjában.
- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő/törvényes képviselő vagy az általa írásban is megnevezett személy viheti el, 14 éven aluli gyermek ezzel a feladattal nem bízható meg.
- Válófélben lévő szülők esetében a szülői felügyeleti jog hivatalos korlátozásáig mindkét fél jogosult a gyermek elvitelére.
- 17:00 óra után a gyermekeket a zárós kisgyermeknevelő csoportjából vihetik haza (jó idő esetén az udvarról).
- A szülő vagy az általa megbízott személy megérkezése után, ha a kisgyermeknevelő már „átadta” a gyermeket, a kicsi testi épségéért a gyermekért érkező személy a felelős.
- A szülő köteles balesetvédelmi, higiéniai illetve a gyermekek nyugalmanak biztosítása érdekében érkezése után 20 percen belül az intézmény területét elhagyni.
- Az intézmény minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket/törvényes képviselőket a bölcsőde nyári zárvatartási rendjéről.
- A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés- gondozás nélküli munkanap. Ennek a napnak a célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.

- A nevelés-gondozás nélküli munkanapokon (5 nap/gondozási év) a bölcsődei ellátás keretében – szükség esetén, erre irányuló szülői/törvényes képviselői kérésre - biztosítjuk a gyermekek felügyeletét. Az intézmény a szülőket/törvényes képviselőket a nevelés-gondozás nélküli munkanapok időpontjáról, a gyermekek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről, hét nappal korábban tájékoztatja.
- Az udvar kerítése, illetve az udvari kiskapu átlépése szigorúan tilos!
- Érkezéskor az udvari kiskapun, illetve a kerítésen a gyermeket átemelni szigorúan tilos!
- Kérjük, hogy az intézmény kapuját illetve a bejárati ajtót érkezéskor és távozáskor is csukják be maguk után!
- Bölcsődénk mindhárom csoportjának megközelítése: két csoport (Tulipán, Kamilla csoport) a bejárati lépcsőn lefele haladva, az intézmény alsó folyosóján jobbra helyezkedik el, a Pipacs csoport a bejáratától jobbra, a külső lépcsőn lefele haladva, majd balra fordulva érhető el.
- A bölcsőde-óvoda udvarát, a külső kis fakerítés választja el. Így különül el a bölcsőde az óvodától.
- Az ágyneműk tisztaságát, váltóruha használatával őrizzük meg.
- A gyermekek váltócipői egészségmegőrző, mozgásra alkalmas lábbelik legyenek (ne papucs vagy mamusz). Tisztántartásuk heti rendszerességgel kívánatos.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekek behozott személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A gyermek az intézmény helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit – ideértve a tornaszobát és az udvart is, **csak kisgyermeknevelői felügyelettel használhatják.**
- Az intézmény udvara nem köztéri játszótér.

#### 4. Tudnivalók betegség, érzékenység illetve hiányzások esetén

- A bölcsődében rendszeresen gyermekorvos (bölcsődeorvos) felügyeli a gyermekeket. Az orvos kitiltó- és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani!
- A bölcsődébe csak egészséges kisgyermek hozható! A közösség egészsége érdekében az emelkedett testhőmérsékletű vagy lázas (37,5°C és ennél magasabb hőmérséklet), antibiotikumot szedő vagy fertőzésgyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.
- Nem gondolható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy háziorvos igazolása szerint ez az állapota fennáll. "Pro familia" orvosi igazolást nem fogadunk el.
- A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységéről, láncreakciójáról, a sürgősségi lépésekről a szülő/törvényes képviselő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét (szakorvosi vélemény) kérjük bemutatni. A vegetáriánus táplálkozás a bölcsődében nem megengedett.

- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos elérhetőségek megadása! Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról (maximum az értesítéstől számított 1 órán belül).
- Ha a szülő/törvényes képviselő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, akkor a távolmaradás okát a lehető legrövidebb időn belül közölje a bölcsődével.
- A gyermek előre tervezett hiányzását (családi programok, utazás) a kisgyermeknevelőnek kell bejelenteni, aki a házirend 2 sz. mellékletében szereplő Kikérő kisgyermeknevelőtől című nyomtatványon rögzíti azt.
- Betegség miatt való hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással tudjuk fogadni.

## **5. A gyermekek jogai, a szülők/törvényes képviselő jogai és kötelezettségei**

### ***A gyermeknek joga van***

- A testi-, értelmi-, érzelmi- és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
- Ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.
- Ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

### ***A szülők/törvényes képviselők jogai és kötelezettségei:***

- A gyermek szülője/törvényes képviselője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi-, értelmi-, érzelmi- és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője/törvényes képviselője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A szülőnek/törvényes képviselőnek joga van ahhoz, hogy a bölcsődei ellátásról tájékozódjon, megfelelően informálódhasson.
- Joga van ahhoz, hogy:

- a) megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza,
- b) megismerje a nevelés-gondozás elveit, módszereit,
- c) megismerje a bölcsődei csoportok életét, napirendjét
- d) megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi-, illetve személyi feltételeket
- e) megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat,
- f) tájékoztatást és tanácsot kérjen a bölcsődei dolgozóktól
- g) véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban, e jogát az Érdekképviselési Fórum útján is gyakorolhatja

***A gyermek szülője/törvényes képviselője köteles:***

- a) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani,
- b) gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
- c) gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
- d) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
- e) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni,
- f) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködni,
- g) az intézmény házirendjét betartani.

## **6. Szülőkkel/törvényes képviselőkkel való kapcsolattartás**

- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget nyújt a szülővel
- törvényes képviselővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelők - szülők
- törvényes képviselők napi találkozója, a családlátogatás, az információcsere, a szülői értekezlet és a szülőcsoportos beszélgetés is.
- Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is (különböző rendezvények alkalmával, illetve a kisgyermeknevelőkkel előre egyeztetett időpontokban is).
- A szülők/törvényes képviselők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei gondozás-nevelés kialakításában, és a családokat is segíti gyermekük nevelésében (1.sz. melléklet).
- A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.



## **A gyermekek és szülők véleménynyilvánításának rendje, formája**

A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- a bölcsőde működésével és a gyermekkel kapcsolatos minden kérdéstről,
- az őt nevelő kisgyermeknevelő, bölcsődei dajkai segítő munkájáról,
- a bölcsőde működéséről.

A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat:

- szóban:

- az intézmény által szervezett fórumokon, illetve
- az intézmény vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- a szülői képviselet vonatkozásában a szülői szervezet ülésein, illetve az általuk meghatározott időpontokban;

- írásban:

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás

A kisgyermeknevelők és az intézményvezető és a bölcsődei szakmai vezető feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.

***A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti***

- ***az intézmény alkalmazottainak,***
- ***a többi gyermeknek, a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.***

***Amennyiben a szülők önálló akaratukból elektronikus levelezőrendszert működtetnek, ami a tájékoztatás célját szolgálja (események, fontos információk az intézménnyel, nevelő, fejlesztő munkával kapcsolatban, egyéb tájékoztatás), a rendszert létrehozó és működtető „admin” felel (büntető és polgárjogi értelemben is) a levelezőrendszeren nyilvánosságra hozott tartalmakért, valamint a jogszerű működésért (a személyiségi jogok, az intézmény jó hírnevének és gazdasági érdekeinek védelme).***

## 7. A panaszkezelés módja

- A bölcsődei ellátásban részesülők érdekvédelme érdekében intézményünk Érdekképviseleti Fórumot működtet, mely a bölcsődébe járó gyermekek érdekeinek megjelenítését és képviselését szolgálja, látja el.
- Az Érdekképviseleti Fórum működésének célja, hogy:
  - a) megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját,
  - b) a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.
- A gyermek szülője/törvényes képviselője az intézményvezetőhöz írásban benyújtott panasszal élhet:
  - a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá
  - b) az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén,
  - c) valamint a külön jogszabályban meghatározott iratbetekintés megtagadása esetén.
- Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak és a gyermekjogi képviselőnek a neve, illetve elérhetősége a faliújságokon megtalálható.

## 8. Gyermekek étkeztetése

- A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon, déli meleg főétkeztést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkeztést biztosítunk.
- Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára, ha:
  - a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - b) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
  - c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
  - d) olyan családban él, amelyben a szülő/törvényes képviselő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
  - e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.

## 9. Szünidei gyermekétkeztetés

A Gyvt. 21/C. § (1)-(2) értelmében:

A szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítjuk a bölcsődei szünidei zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon.

## 10. Térítési díj fizetés szabályai

- Az étkezési térítési díj fizetése készpénzfizetéssel, a pénztári óráknak megfelelően történik, melyet minden hónapban a faliújságon és honlapon (Google-naptár) előre jelzett időpontban tehetnek meg a szülők.
- Az Intézmény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-a alapján, a gyermekétkeztetés során az intézményi étkezési térítési díj 100%-át normatív kedvezményként biztosítja az arra jogosultak részére.
- **Az ingyenes étkezést igénylő szülők, kötelesek az intézmény felé jelezni a gyermek hiányzását az étkezés lemondásának szabálya szerint, betegség és előre bejelentett távollét esetén is!**
- *Amennyiben a gyermek étkezése nem kerül lemondásra, akkor a szülőnek vagy gondozónak a második naptól igénybe nem vett étkezés térítési díját az intézmény részére, számla ellenében meg kell térítenie.*
- Az étkezés pontos összegéről kizárólag Elek Ibolya gazdasági ügyintéző adhat szóban vagy írásban (elektronikus úton) felvilágosítást.
- Az étkezési térítési díj átutalással történő fizetésénél a **pontos összeget** kérjük az intézmény bankszámlájára átutalni **legkésőbb, tárgy hó 20.-ig.**
- Amennyiben az étkezés térítési díját nem fizeti meg az erre kötelezett szülő, az intézmény a gyermek étkezését nem tudja biztosítani!
- Az étkezés lemondásának szabálya: minden nap 9.00-ig kizárólag Elek Ibolya gazdasági ügyintézőnél, személyesen vagy a +36 30 937 1887 telefonszámon lehet lemondani a másnapi illetve az azt követő napokra vonatkozó étkezést. A lemondott étkezési alkalmak összegének jóváírása a következő havi étkezési térítési díjban jelentkezik.
- A gazdasági ügyintéző hiányzása esetén, Hajnal Margit Hajnalka intézményvezető, vagy szükség esetén az általa kijelölt személy veszi át ezt a feladatot, akinek nevét és fellelhetőségét a gazdasági ügyintéző irodájának ajtaján hirdetmény útján közzé tesszük.
- Az intézményi térítési díj befizetésének határideje: minden hónap 10. napja, szerződés szerint.
- A térítési díj havi összege (22/2015. (XII. 15.) sz. elnöki határozat szerinti érintettséggel az un. külsős és nagyszülői jogon érkezett gyermekek számára): 76 000 Ft/hó, összesen 760 000 Ft/ nevelési, gondozási év, amely 10 hónapra értendő.
- A gyermek bármely okból adódó hiányzása vagy az intézményi szolgáltatás igénybevételenek lemondása a szülő ill. törvényes képviselő térítési díj fizetési kötelezettségét nem érinti, hiányzás vagy lemondás esetén is annak teljes összege fizetendő.

- *Késedelmes fizetés* esetén, a késedelmi kamat mértéke a késedelemmel érintett naptári félétet megelőző utolsó napon érvényes jegybanki alapkamattal megegyező mértékű kamatot a szülők kötelesek megtéríteni. (Ptk. 6:48.§.)
- A 15/1998. NM rendelet 36§ (3a) pontja értelmében a keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülőnek legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdésekor le kell adnia a munkáltatói igazolást az óvodatitkárnak, annak hiányában munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban áll/fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.
- A munkáltatói igazolással egy időben a szülőnek le kell adnia az étkezési térítési díj megállapításához szükséges kérelmet/nyilatkozatot (amennyiben teljes díjmentességet kér) az ellátási szerződés megkötéséhez, valamint a beszoktatás megkezdéséhez. Ha a fenti dokumentumok nem állnak rendelkezésre, nem tudjuk megkezdeni a gyermek beszoktatását.

## 11.Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>7:30-</b>       | Reggeli érkezés, gyermekek fogadása, kötetlen játék, meghitt beszélgetések                      |
| <b>8:30-9:00</b>   | Gondozás, gondozási sorrendben, játék a csoportszobában.  |
| <b>9:00-9:30</b>   | Reggelizés/tízórai, játék a saját csoportban  |
| <b>9:30-10:30</b>  | Elfoglaltság a szakmai program szerint, játék a csoportszobában                                 |
| <b>10:30-11:00</b> | Gondozás, gondozási sorrendben készülődés az udvarra  |
| <b>11:00-12:00</b> | Játék az udvaron, teraszon (rossz idő esetén a csoportszobában)                                 |
| <b>12:00-12:30</b> | Étkezés (ebéd)  |
| <b>12:30-15:00</b> | Gondozás, gondozási sorrendben készülődés az alváshoz, alvásidő, gondozás, gondozási sorrendben |
| <b>15:00-15:30</b> | Uzsonnázás  |
| <b>15:30-17:30</b> | Játék az udvaron, teraszon (rossz idő esetén a csoportban)                                      |

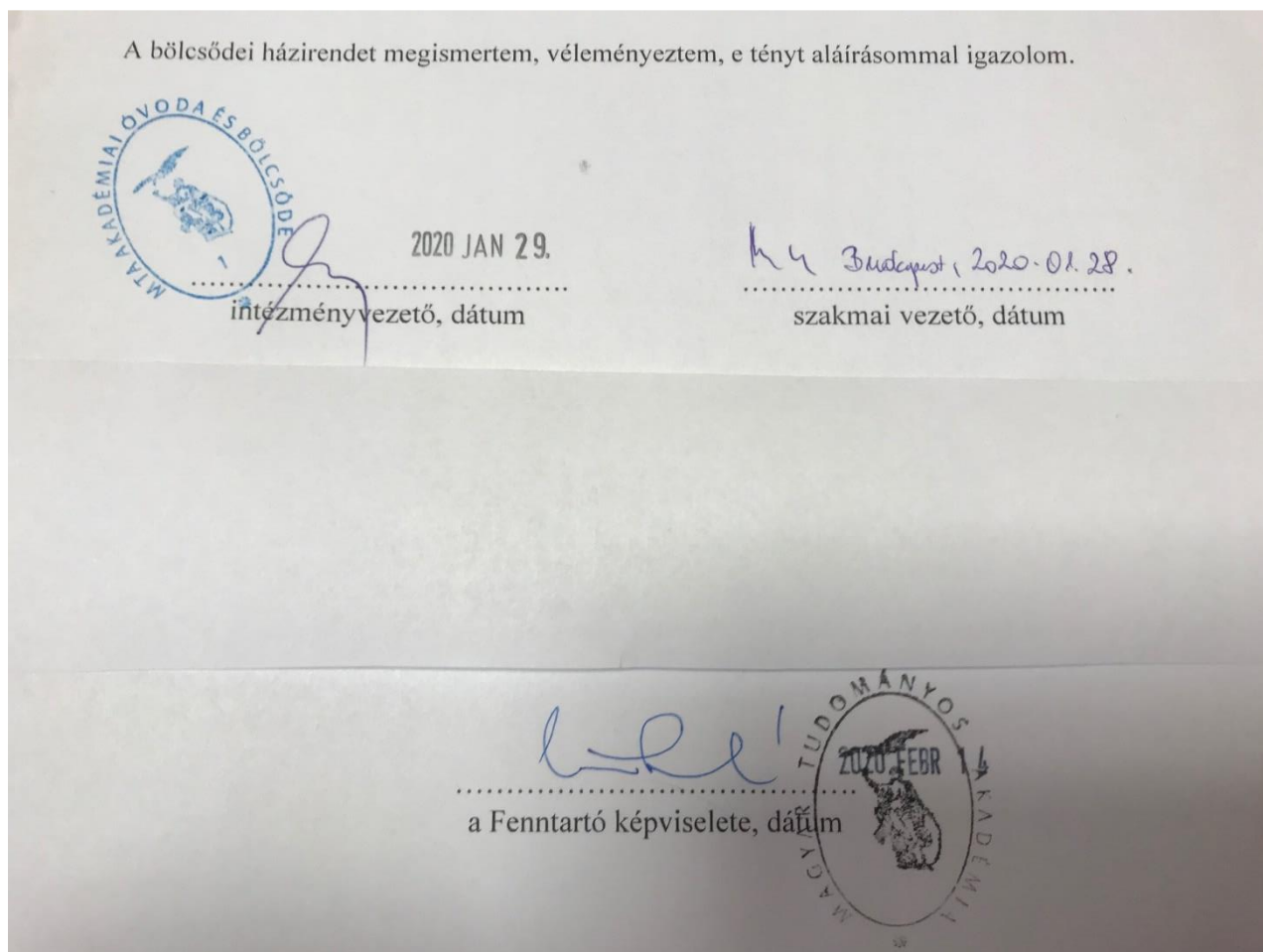
## **12.A dohányzás szabályai**

Az intézmény teljes területén szigorúan tilos a dohányzás!

*Budapest, 2020. január 24.*

### 13. Legitimáció

A bölcsődei házirendet megismertem, véleményeztem, e tényt aláírásommal igazolom.



Az intézmény irattárában 152/9/2020. iktatószámom megtalálható a szülői érdekképviselet Megismerési Nyilatkozata, a dokumentum tanúsítja, hogy a szülők a Bölcsődei Házirend tekintetében élhettek legitim (véleményezési, egyetértési) jogaikkal, melyet az eredeti dokumentumon a szülői közösség képviselője aláírásával igazolta.

## **Mellékletek**

