


Akadémiai Óvoda és Bölcsőde

HÁZIREND

Bölcsőde Szakmai Egység

Készítette: Kertész Tímea főigazgató
A legitimációs érvényességet igazoló aláírások:
Egyetértési jogot gyakorol:  az Szülői Szervezet nevében
Hatályos: 2024.
Dokumentum jellege: 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. Szülőkkel/törvényes képviselőkkel 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	14
13. Legitimáció	15
Mellékletek.....	16

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: +36 1 326 7780
info@aob.hu

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

Az intézmény vezetője: Kertész Tímea

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 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 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 a főigazgató 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), 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.
- A főigazgató 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.
- Válfélben 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 a fenntartó engedélyével a téli szünet januárra eső napjain ügyeleti renddel fogadja a gyermekeket. Az intézmény az ügyelet időpontjáról legkésőbb december 1.- ig tájékoztatja a szülőket.
- 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 bejárattól 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 fertőzés gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.
- Nem gondozható 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 bízta,
 - 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 Érdekképviselői 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 kérdésről,
- az őt nevelő kisgyermeknevelő, bölcsődei dajkai segítők 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 a főigazgató 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 hírvének és gazdasági érdekeinek védelme).

7. A panaszkezelés módja

- A bölcsődei ellátásban részesülők érdekvédelme érdekében intézményünk Érdekképviselési Fórumot működtet, mely a bölcsődébe járó gyermekek érdekeinek megjelenítését és képviselését szolgálja, látja el.
- Az Érdekképviselési 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 a főigazgatóhoz 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 érdekképviselési 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 érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Érdekképviselési 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 kisétkézt 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 intézmény a térítési díj befizetéséről a gyermek szülőjével, ill. törvényes képviselőjével megállapodást (szerződést) köt.

A térítési díj havi összege (22/2015. (XII. 15.) sz. elnöki határozat szerinti érintettséggel az un. külsős és nagyszülői jogon érkezett gyermekek számára): 94.000 Ft/hó, összesen 940.000 Ft/ nevelési gondozási év, amely 10 hónapra értendő.

Az intézmény térítési díjbefizetésének határideje:

A térítési díjfizetés a számla kézhezvételét követően történik, a számla összegének beérkezési határideje, a számlán feltüntetett fizetési határidő végnapja. Kérjük, hogy az utalás megjegyzés rovatába, minden esetben tüntessék fel a számla sorszámát és a gyermek nevét!

A gyermek bármely okból adódó hiányzása vagy az intézményi szolgáltatás igénybevételének lemondása a szülő ill. törvényes képviselő térítési díj fizetési kötelezettségét nem érinti, hiányzás vagy lemondás esetén is annak teljes összege fizetendő.

A gyermek intézményi jogviszonya megszűnik, ha a szülő, ill. törvényes képviselő az intézményi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget (lásd: megállapodás 2. pontja).

Az intézményi térítési díj fizetési módja:

- átutalás

A *menzai étkeztetésre* vonatkozó szabályok év elején a szülőkkel ismertetésre kerülnek.

Az *étkezési térítési díj* befizetésének módja:

a) Átutalással, **a havi étkezésért fizetendő pontos összeget** kérjük az intézmény bankszámlájára átutalni **a számlán feltüntetett fizetési határideig. Az utalás megjegyzés rovatába, minden esetben kérjük beírni a számla sorszámát és a gyermek nevét!**

Amennyiben az étkezés térítési díját nem fizeti meg az erre kötelezett szülő, az intézmény a gyermek étkezését nem tudja biztosítani!

b) Az étkezés lemondásának szabályai:

- Minden munkanap 9.00-ig mondható le a másnapi illetve az azt követő napokra vonatkozó étkezés.

- A lemondás az ebédjegy webes felületen keresztül lehetséges, melyhez az egyedi felhasználónevet és jelszót a szülő az intézménytől kapja meg az igénybevétel kezdetekor.
 - Az étkezés lemondása csak a fenti felületen lehetséges.
 - A lemondott étkezési alkalmak a következő havi étkezési térítési díjban kerülnek jóváírásra..
 - A szülőt vagy gondozót az étkezési alkalmak lemondásának hiányában nem illeti meg a gyermeke által igénybe nem vett étkezési térítési díj jóváírása vagy visszatérítése.
- c) *Késedelmes fizetés* esetén, a késedelmi kamat mértéke a késedelemmel érintett naptári félévet megelőző utolsó napon érvényes jegybanki alapkamattal megegyező mértékű kamatot a szülők kötelesek megtéríteni. (Ptk. 6:48.§)

Ingyenes étkezés

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!

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 megkezdni 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.

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

12.A dohányzás szabályai

Az intézmény teljes területén szigorúan tilos a dohányzás!

Budapest, 2024. 01. 08

13. Legitimáció

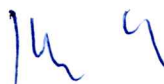
A bölcsődei házirendet megismertem, véleményeztem, e tényt aláírással igazolom.

Budapest, 2024.04.10

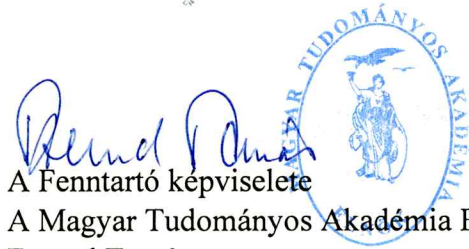
Főigazgató
Kertész Tímea



bölcsődei egység szakmai vezetője
Prekker Ilona



A Fenntartó képvisellete
A Magyar Tudományos Akadémia Elnöke
Freund Tamás



2024. ÁPR 16.

Az intézmény irattárában **AOB/288/2/2024** iktatószámon megtalálható a szülői érdekképviselő Megismerési Nyilatkozata, a dokumentum tanúsítja, hogy a szülők a Bölcsődei Házirend tekintetében élhetnek legitim (véleményezési, egyetértési) jogaikkal, melyet az eredeti dokumentumon a szülői közösség képviselője aláírásával igazolta.

Mellékletek

