

Tündéerkert Óvoda És Bölcsőde

4064 Nagyhegyes Kossuth Utca 30/A

OM azonosító: 03098



Bölcsőde

Házirend

Készítette: Finta- Tóth Angéla főigazgató

Házirend

I. Bevezető rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

- 1.1 A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermekek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.

2. A házirend hatálya

Hatálya kiterjed a Nagyhegyesi Tündérkert Óvoda és Bölcsődébe felvett kisgyermekek szüleire, az intézményben dolgozó kisgyermeknevelők és alkalmazottakra.

3. A házirend nyilvánossága

- 3.1 A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 3.2 A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
- ☐ a bölcsőde gyermekköltözőjében,
 - ☐ a bölcsőde gyermeknevelői szobájában,
 - ☐ a bölcsőde vezetőjénél,
- 3.3 A házirend egy példányát a bölcsődébe történő felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról.
- 3.4 Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a intézményvezetőnek tájékoztatni kell a szülőket.
- 3.5 A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, valamint a gyermek nevelőjétől fogadóórájukon vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

II. A gyermeki és szülői jogok és köteleességek

A gyermeknek joga van, hogy:

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

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 gyermeke nevelőjétől,
- ☐ 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.

III. Általános tudnivalók

1. A bölcsőde a gyermekek ellátását – nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését - a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének idejére biztosítja.
2. Az intézmény bölcsődei csoportjai naponta, reggel 06.00 órától délután 17.00 óráig tartanak nyitva. A gyermekek 8.00 órától 8.30-ig reggeliznek, ezért kérjük a szülőket, hogy ez idő alatt érkezésükkel ne zavarják az étkeztetést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.

A gyermekek hazaviteléről 17.00-ig gondoskodjanak a szülők.

3. A gyermekek étkeztetésére a csoportszobákban található, a kulturált étkezésre neveléshez használatos gyermekasztalok és székek használhatóak. A bölcsőde más helyiségei – fürdőszoba, gyermeköltöző, bejáró – erre a célra higiénés szempontok miatt nem vehető igénybe.
4. A gyermekek születésnapjának megünneplésére, illetve más ünnepek megtartására lehetőség van a bölcsődében. Ezekre az eseményekre, a szülők által felajánlott sütemények csak cukrász üzemben készíttetek lehetnek.
5. A reggeli érkezés után, mielőtt még a csoportba beadnák gyermeküket kérjük használják a fürdőszobát (kézmosás és szükség szerinti WC használat).
6. A bölcsődéből a gyermeket a szülő vagy az általa megbízott, a kisgyermeknevelőnek személyesen bemutatott, a megállapodásban megnevezett személy viheti el. 14 éven aluli kiskorú személynek a gyermek nem adható ki.
7. Délután a kisgyermeknevelő által a szülőnek vagy az általa megbízott személynek kiadott gyermek további ellátásáért, felügyeletéért a szülő, illetve az általa megbízott személy a felelős.
8. A bölcsődében minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tartsák a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért pl.: fülbevaló, babakocsi, játékok, nyaklánc, karlánc, stb. felelősséget nem tudunk vállalni.

9. Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szüleik, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendeltetésszerűen használni és a szándékos, nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vihetők.
10. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha az szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja. A közösséget, a gyermekek egészsége érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer és étel érzékenységéről gyermekük érdekében tájékoztassák nevelőjét. Ezzel kapcsolatosan a meglévő és új kivizsgálások (orvosi vélemény) eredményét, pl. diéta a alkalmazás érdekében mutassák be.
11. Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni előbb gondoskodjanak a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ebben az esetben kérjük, minél hamarabb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről és orvosi ellátásáról. Az elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogyha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé.
12. Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát 24 órán belül kérjük a bölcsődével tudatni. Hiányzás után a bölcsőde csak gyermekorvosi/ szülői igazolással látogatható.
13. Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására. A gyermek távolléte esetén is ezt a megjelölt időpontot kérjük betartani.

IV. A kapcsolattartás formái és ideje

A bölcsődében a család és a bölcsőde együttműködése döntő fontosságú. Családlátogatást a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, kezdeményez a bölcsőde.

1. A gyermek szülővel történő beszoktatása (minimum két hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségeket, lehetőséget ad szülőknek a nevelési megfigyelésére.
2. A szülői értekezletek alkalmával, a csoportos szülői értekezleteken a bölcsőde egészétérintő kérdésekről esik szó, majd ezt követően az adott gyermekcsoportra vonatkozó aktuális események megvitatása a szülői-kisgyermeknevelői megbeszélésen történik.
3. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a nevelő-szülő napi találkozója is, mely során információt cserélnek a gyermeknapi tevékenységéről.
4. A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos. Külön alkalmat, lehetőséget kínálunk nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával is.
5. Az intézményvezetővel előre egyeztetett időpontban kölcsönös alkalom nyílik a gyermek fejlődésének, illetve az aktuális problémáknak a megbeszélésére.

V. Szociális támogatás rendszere

Gyvt 21/B (1) bekezdése alapján az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára, ha:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a gyermek,
- b) tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, melyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át,
- e) nevelésben vették

Amennyiben a felsoroltak valamelyike is fennáll, azt a szülőnek igazolnia kell.

VII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a bölcsőde dolgozóinak javaslatai alapján a intézményvezető készíti el. A bölcsőde vezetője a kisgyermeknevelők véleményének figyelembevételével végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézményvezető kikéri elkészíti a házirend az érdekképviseleti fórum egyetértési nyilatkozatát. A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.
2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - ☐ az intézményvezető,
 - ☐ az érdekképviseleti fórum.

A házirend módosítását az 1. pontban leírt módon kell végrehajtani.

Nagyhegyes, 2025. 09. 12.



Az érdekképviseleti fórum egyetértésével a házirendet jóváhagyta:

Nagy-Börkei Zs. Éva éva
Börkei Veronika Veronika

A fenntartó részéről a házirendet jóváhagyta:



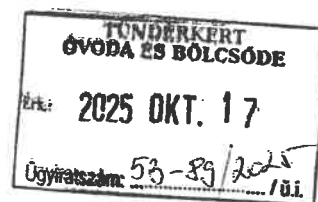


Nagyhegyes Község Önkormányzata

4064 Nagyhegyes, Kossuth u. 2. Telefon, fax: (52) 367-010

Honlap: <https://nagyhegyes.asp.lgov.hu/>

E-mail: hivatal@nagyhegyes.hu



KIVONAT

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2025. október 16-án tartott ülésének jegyzőkönyvéből:

146/2025. (X. 16.) Kt. határozat

Ideje: 2025 október 16 14:15

Típusa: Nyílt

Határozat; Elfogadva

Egyszerű

Tárgy: a Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde módosított alapidokumentumainak elfogadása

Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde jelen határozat 1. számú képező Pedagógiai Programját, 2. számú mellékletét képező Óvodai Házi rendjét, valamint 3. számú mellékletét képező Bölcsődei Házi rendjét.

Végrehajtásért felelős: Bajusz Istvánné polgármester,
Finta-Tóth Angéla főigazgató-helyettes

Határidő: 2025. október 16.

Bajusz Istvánné s. k.,
polgármester

Dr. Csősz Péter s. k.,
jegyző

A kivonat hitelesül: Nagyhegyes, 2025. október 17.

