

Apponyi Franciska Egyesített Óvoda és Bölcsőde



Bölcsődei házirend
2026.

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

Az intézmény neve: Apponyi Franciska Egyesített Óvoda és Bölcsőde

Bölcsőde neve: Holdvilág Bölcsőde/Napsugár Bölcsőde

A bölcsőde címe: 2151 Fót, Bölcsőde u. 1/ 2151 Fót, Bölcsőde u. 2

Telefonszáma: 06709021691

Főigazgató neve: Püski Mariann

A bölcsőde szakmai vezetője: Knul-Kerezsi Andrea

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A bölcsőde naponta reggel 6.00–tól – 9.30 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 - 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. Ugyanez vonatkozik a délutáni időszakra, 15.00 és 15.15 óra között kérjük a kedves szülőket a gyermekek uzsonnáztatási idejét ne szakítsák félbe.

A gyermekek hazavitelére délután 17.30 óráig van lehetőség.

2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. A gyerek bölcsődei ruházatáról a szülő gondoskodik. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a saját ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekén levő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
4. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (38 °C- os, vagy ennél magasabb hőmérsékletű) hányás és hasmenés, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.

Amennyiben gyermekénél súlyos allergiás reakció lép fel az alábbi gyógyszer kerül beadásra **EpiPen** injekció.

5. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a bölcsődevezető értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megléte. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.



6. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (*Egészséges, közösségbe mehet*) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról kérjük a tájékoztatást.
7. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket a hatékony együttműködés értelmében szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
8. Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást reggel 8.30-ig a titkárságot (etkezes@fotiovi.hu) és bölcsődevezetőt (bolcsode@fotiovi.hu) elektronikus levél (email) formájában kell tájékoztatni.
9. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
10. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
11. Az intézmény egész területén ételt és italt fogyasztani tilos!
12. Az bölcsőde területére állatot bevinni tilos!
13. A bölcsőde területén mobiltelefon, és okoseszköz használatot különösen a beszoktatási időben, de azon túl is lehetőség szerint mellőzzék!
14. A bölcsőde területén adatvédelmi okokból **tilos a videó-, kép- és hangfelvétel** készítése.
15. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A Bölcsődék Napján, nevelés mentes napon a bölcsődék nem fogadnak kisgyermeket. A nyári és a téli zárást a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. A nyári zárás idején igény szerint ügyeletet biztosítunk. Sajátos Nevelési Igényű gyerekek ellátását ügyeleti időszakban nem tudjuk biztosítani.

II. TÉRÍTÉSI DÍJAK, BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZÚNÉSE

1. Amennyiben a gyermek a bölcsődei ellátást legalább egybefüggő 10 munkanapig igazolatlanul nem veszi igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermek napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését vonhatja maga után. Az igazolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül. Igazolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére az igazolás pótlására írásos felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben az igazolásra a levél kézhezvételétől számított 5 munkanapon napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül, erről írásban értesítést küldünk.
2. Jogosultsági feltételek változása, vagy megszűnése esetén, amennyiben a gyermek nappali elhelyezéséről, gondozásáról a szülők más módon tudnak gondoskodni és van olyan gyermek, aki férőhelyre vár, akkor 30 nap után a bölcsődei jogviszony megszüntethető.
3. A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.



4. A családban élő gyermekek számában történt változást az intézmény vezetőjének a változást követő 15 napon belül írásban be kell jelenteni.
5. Az eltartott gyermekek számának vagy bármely más család helyzetében bekövetkezett változás esetén az új térítési díjat a bejelentést követő hónap első napjától kell megfizetni.
6. A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben szabályozott díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.
7. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére.
8. A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.
9. A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.
10. Minden gondozási napra étkezési térítési díjat kell fizetni, megbetegedés vagy váratlan távollét esetén a távolmaradás első napjára is meg kell fizetni az étkezési térítési díjat.
11. Amennyiben a szülő a távolmaradást azt megelőzően 1 munkanappal előbb bejelenti, vagy a következő hetet megelőző hét csütörtökéig lemondja a napokat, a következő hónapban jóváírásra kerül az összeg.

Ebédlemondás rendje:

A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet **13. §-a szerint**, ha az intézményi és szünidei gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a kötelezett az intézmény vezetőjénél, és a gyermekétkeztetést biztosítónál bejelenti

a) a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint

b) a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

Kizárólag e-mailben van lehetőség lemondani.

etkezes@fotiovi.hu

A gyermek nevét, csoportját kérjük feltüntetni.

Aznapi étkezést nem tudunk lemondani, a 8.30-ig beérkező lemondások a másnapi étkezésre vonatkoznak.

Egész heti lemondás: előző hét csütörtök reggel 8.30-ig kell jelezni.

Kérjük a szülőket, hogy szíveskedjenek lemondani az ingyenes intézményi gyermekétkeztetést is azokra a napokra, amelyeken gyermeke nem veszi igénybe az étkezést. Tekintettel arra, hogy a megrendelt, de el nem fogyasztott étel nagy környezeti és anyagi terhet ró a fenntartóra, amennyiben az étkezés nem kerül a megadott határidőig lemondásra, a megrendelt étel **teljes áron kiszámlázásra kerül** függetlenül a kedvezmény mértékétől. Az étel elvitelére higiéniai okok miatt lehetőség nincs.



12. Az önkormányzati rendelet értelmében az intézménnyel kötött megállapodás alapján havonta előre, minden hónap 10. napjáig köteles a **Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet** által kibocsátott számla és csekk alapján megfizetni a megállapított díjat, postai úton vagy átutalással a GESz számlaszámára.
13. A bölcsődei ellátás igénybevételének és a térítési díj megállapításának feltétele: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. számú és 6. számú melléklete szerinti nyilatkozat, az abban foglalt jövedelemigazolásokkal együtt. A hiányzó igazolások pótlására 15 naptári napon belül van lehetőség. Amennyiben a megadott határidőig nem csatolja a szülő, törvényes képviselő a hiányzó dokumentumokat, abban az esetben kedvezmény megállapítása nem lehetséges, ezért a legmagasabb összegű gondozási és étkezési díj kerül megállapításra. A térítési díjakra vonatkozó kedvezmények feltételeit a Megállapodás tartalmazza.
14. Az ÖKR 30/A. § (2) és (3) bekezdése alapján a térítési díjfizetési kötelezettség teljesítése hiányában az intézményvezető írásos formában felszólítja a szülőt, vagy törvényes képviselőt a fizetési hátralékáról. A levél kézhez vételétől számított 3 munkanapon belül eleget kell tenni a fizetési kötelezettségnek. Ha a szülő vagy törvényes képviselő a harmadik felszólításra sem tesz eleget, az intézményvezető felmondja a megállapodást. A megállapodás felmondási ideje 15 nap.

III. BÖLCSŐDEI KULTÚRA, MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

1. A bölcsődében a nevelési, gondozási feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.
2. Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben gondoz, nevel a kisgyermeknevelő.
3. A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és kisgyermeknevelő együttműködését, egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze.
4. A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön kívül a működést segítő egyéb munkatársaknak / élelmezés, takarítás területén dolgozók / is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell járulni a bölcsőde gondozó-nevelő munka eredményességéhez.



IV. A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁJA ÉS IDEJE

A család és bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud közvetítőként fellépni.

1. Szülői értekezletet évente kétszer tartunk, ősszel és tavasszal. Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető. A szülőcsoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők szervezik.
2. A családlátogatásokat a gyermekek felvételét megelőzően vagy aktuálisan szükséges kezdeményezni.
3. Az intézmény a szülővel történő bölcsődei beszoktatással /minimum két hét / megkönnyíti a gyermek számára az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségeket, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
4. A kisgyermeknevelő-szülő napi találkozója akkor hatékony, ha kölcsönös az egymás tájékoztatása, a szóbeli és írásbeli információcsere.
5. A bölcsőde vezetője előzetesen megbeszélte időpontban fogadja a szülőket az esetlegesen felmerülő problémák, kérdések megbeszélésére.
6. Az Érdekképviselői Fórum tagjai is minden csoportban képviselik a szülőket, ők közvetítenek az intézményvezető felé, az Érdekképviselői Fórum működési szabályainak megfelelően.
7. Szülői kérésre módot adunk a bölcsődei életbe való betekintésre. Kérjük Önöket, hogy a látogatás időpontját a bölcsőde vezetőjével előre egyeztetni szíveskedjenek.
8. Hagyományink mentén és a szülők igénye szerint külön programokat is szervezünk. / születésnapok, gyermeknap, farsang.

A házirend betartása minden szülő számára kötelező, ismételt, súlyos megsértése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonhatja maga után.

A házirend betartását köszönjük!

