



SIÓFOK VÁROS
CSICSERGŐ BÖLCSŐDÉJE
HÁZIREND

2025.

Készítette: Szoboszlai Ivett

Érvényes: 2025. szeptember 01-től visszavonásig



Tartalomjegyzék

1.	Bevezető	3
2.	Az intézménnyel kapcsolatos alapvető információk.....	3
3.	A Házirendre vonatkozó szabályok	4
4.	A bölcsőde működése	4
5.	A távolmaradás	6
6.	A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	7
7.	Gyermekek a bölcsődében	8
8.	A gyermekekre vonatkozó- óvó intézkedések	8
9.	Szülők a bölcsődében	12
10.	A bölcsődében szükséges felszerelések	14
11.	A gyermekek étkezése a bölcsődében	14
12.	Intézményi térítési díj a bölcsődében	14
13.	A panaszjog gyakorlásának módja, Érdek-képviseleti Fórum	17
14.	A bölcsődei ellátás igénybevétele, megszűnése, megszüntetése	18
	Záró rendelkezések	19
	Legitimációs záradék	20



1. Bevezető

Tisztelt Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket intézményünkben! Az elkövetkezendő években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetünk.

Ezt támogatja a Házi rend is, amelynek elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az Önök igényeit, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Az intézményválasztással együtt a Szakmai Programunkat és a Házi rendet is elfogadták.

Ezért kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el és partneri együttműködésünk, s a gyermekek biztonsága, nyugalma érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására, alkalmazására.

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

Megelőlegezett bizalmukat és a Házi rend betartásában való együttműködésüket előre is köszönjük!

2. Az intézménnyel kapcsolatos alapvető információk

Fenntartó neve, címe	Siófok Város Önkormányzata 8600 Siófok, Fő tér 1.
Hatályos alapító okirat kelte, száma	Kaposvár, 2021. június 01. SFK/30055/2021.
Intézmény neve	Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje
Az intézmény székhelye	8600 Siófok, Fő u. 218.
Alapító okirat szerinti feladat	Bölcsődei ellátás
Ágazati azonosító	S0299716
Az intézmény vezetője	Szoboszlai Ivett (intézményvezető)
Az intézményvezető helyettese	Havelda Katalin (intézményvezető-helyettes)
Telefonszám	06/84/ 311-220
E-mail cím	csicsergo.bolcsode@gmail.com
Honlap	www.siofok.hu
Maximálisan felvehető gyermeklétszám	128 fő (10 gyermekcsoportra)
Nyitvatartási idő	6:30-17:00 óráig



Fogadó óra	Minden hétköznapi 9-12 óra, illetve 13-15 óra között bármikor. Bejelentkezés nem szükséges, azonban a telefonon való előzetes egyeztetésnek örülünk és megköszönjük.
------------	--

3. A Házi rendre vonatkozó szabályok

A Házi rend jogszabályi háttere	1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
A házi rend hatálya	A házi rend 2025. szeptember 1-jén lép hatályba és határozatlan időre szól. A házi rend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyermekére és szüleikre, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára.
Felülvizsgálata	Szükség esetén, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
Módosítása	Az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és az Érdek-képviselői Fórum.
A házi rend megszegése	A házi rendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

4. A bölcsőde működése

Az intézmény napi nyitvatartása	Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik, napi 10,5 órában. A bölcsőde napi nyitvatartási ideje: 6:30 -17:00 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt – a csoport heti és napirendjének megfelelően – kisgyermeknevelők foglalkoznak.
Gondozási-Nevelési év	Szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
A zárva tartás rendje	- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. - A bölcsődében nincs tavaszi és őszi szünet. - A bölcsőde a nyári időszakban általában 4 hétig tart (de legfeljebb 5 hétig tarthat) zárva, felújítási, karbantartási és takarítási munkálatok zavartalan lebonyolítása miatt. A szülők megértését kérjük a nyári zárás időintervallumával kapcsolatosan, hiszen ezen munkálatok többsége esetében nincs lehetőség a nevelési év közben elvégzésre, egyes esetekben pedig a gyermekek zavarásával,



A zárva tartás rendje	egészségük és épségük veszélyeztetésével lehetne csak megoldani a munkálatokat. Ezen túlmenően a nyári zárás ideje alatt történik a kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák szabadságának kiadása is – a köznevelési intézményekhez hasonlóan –, hiszen mind a gyermekek, mind a dolgozók érdekét szolgálja az, ha a nevelési év közben csak ritkán, és kevés időre hiányoznak a kollégák. A nyári zárva tartás idejét minden évben felülvizsgálja az Önkormányzat Képviselő-testülete az Intézményvezető által benyújtott javaslat alapján. A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. • A bölcsőde Karácsony és szilveszter között zárva tart (téli zárás).
A zárva tarás alatti ügyelet rendje	• Nyári zárás ideje alatt: Amennyiben a szülő munkavégzés miatt a zárás teljes időszakában semmilyen módon nem tudja biztosítani gyermeke nappali felügyeletét, úgy ezt február 28-ig írásban (e-mail) jelezheti az Intézményvezető felé, aki dönt az ügyelet tartásának lehetőségéről és módjáról. A fentebb leírtakra tekintettel ügyelet csak 3 heti záráson felüli időszakra biztosítunk maximum két csoportban, 24 fővel. Ügyelet esetén nem tudjuk biztosítani a saját csoportban és saját kisgyermeknevelővel való tartózkodást, illetve a bölcsőde nyitvatartási ideje is a szokásostól eltérő ebben az időszakban. (8.00-16.00) A jelentkezők közül elsőbbséget élveznek: - védelembe vett gyermek, - egyedülálló szülő gyermeke, - olyan munkaviszonnyal rendelkezők gyermeke, akik nem egyéni vállalkozó által foglalkoztatottak, illetve nem egyéni vállalkozók. Átmenetileg nem dolgozó (pl. várandó édesanya, munkanélküli vagy tanulmányi szabadságon lévő) szülők gyermekei számára nem áll módunkban ügyeleti helyet biztosítani. Ezen túlmenően a felvételt a jelentkezések beérkezési sorrendje határozza meg. • Egyéb időszakban való zárás: A téli iskolai szünet időszakában, illetve az áthelyezett szombati munkanapon szülői igényfelmérést követően határozza meg az Intézményvezető a nyitvatartást. Ezekben a napokon - a nyári zárás időszakához hasonlóan – ügyeleti formában tudjuk biztosítani a gyermekek ellátását. Az intézményvezetői döntés alapját a jelentkezők száma és az intézmény gazdaságos működtetésének szempontjai határozzák meg. Ennek megfelelően abban az esetben van lehetőség ügyeleti nyitva tartásra ezeken a napokon, amennyiben az igénylések száma eléri a bölcsődei gyermeklétszám 20 %-át.
Rendkívüli szünet	Elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
Bölcsődék	A bölcsőde évi egy (1) nevelés nélküli munkanapot (bölcsődék napja) tart április 21-én vagy amennyiben ez hétfővégre, ünnepnapra esik, akkor az ezt követő első



napja	munkanapon, melyről a szülőket előzetesen tájékoztatja. Ezen a napon bölcsődénk zárva tart.	
Általános napirend	06.30 – 08.00	érkezés, játék, fürdőszoba használat
	08.00 – 08.30	reggelizés, játék
	08.30 – 09.00	gondozási feladatok, játék
	09.00 - 09.45	játék (lehetőség szerint az udvaron)
	09.45 – 10.00	tízóraizás, játék
	10.00 – 11.00	szabad játék (lehetőség szerint az udvaron), levegőzés, élményeken alapuló nevelési helyzetek, fejlődést segítő tevékenységek
	11.00 – 11.30	gondozási feladatok, játék
	11.30 – 12.00	ebédeltetés, játék, lefekvés, az esetlegesen hazamenő gyermekek átadása
	12.00 – 14.30	altatás, alvás, pihenés
	14.30 – 15.00	gondozási feladatok ébredési sorrendben
	15.00 – 15.20	uzsonnázás, játék
	15.20 – 17.00	játék, hazamenetel

5. A távolmaradás

A távolmaradás és igazolása	- A gyermek bármilyen okból történő távol maradását a szülők kötelesek bejelenteni elsősorban hivatali telefonon vagy e-mailben, másodsorban – amennyiben azt előre tudják – a kisgyermeknevelőnek személyesen. A kisgyermeknevelők részére a privát formában (sms, messenger, viber, WhatsApp stb) történő üzenetküldést vagy telefonhívást kérjük mellőzzék, mivel ez nem hivatalos kapcsolattartási forma. Az ilyen jellegű üzenet fogadása a kisgyermeknevelők számára a félreértések elkerülése érdekében tiltva van. - Ha a szülő gyermekét bármely okból kifolyólag (betegség vagy családi ok) miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást minden esetben reggel 9:30 óráig közölje telefonon és/vagy e-mailben. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. - Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az orvos által kitöltött és aláírt igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén a kisgyermeknevelő nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.
-----------------------------	--



	Kérjük, hogy a gyermek hiányzását követően az első bölcsődei napot megelőző nap 9:30 óráig telefonon és/vagy e-mailben jelezni szíveskedjenek, a másnapi étkezés biztosítása céljából. Amennyiben ez nem történik meg, nem tudjuk a gyermeket fogadni.
Az igazolatlan mulasztás következményei	2 heti hiányzás esetén (ha a szülő nem jelzi a hiányzást és annak okáról nem tudunk), a bölcsődei ellátás megszűnik. - Ha a gyermek veszélyeztetett, és hiányzásáról nem tudunk semmit, akkor azonnal jelzést teszünk a Gyermekjóléti Szolgálatnak.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai	- A gyermekeknek lehetőség szerint a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében 8:00 óráig célszerű beérkezniük saját csoportjaikba. Az érkezés időpontja a fentiekre tekintettel legkésőbb 9:00 óra. - Minden esetben a gyermek csoportjának a bejáratát használják. - Kérjük, hogy reggel öltöztessék át gyermeküket a saját játszóruhájába, és minden esetben gondoskodjanak a kézmosásról is. Kérjük, nyújtsanak tájékoztatást a kisgyermeknevelőnek a gyermek hogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről. - Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be a bölcsődébe és adják át a kisgyermeknevelőnek, távozáskor pedig szintén a kisgyermeknevelőtől kérjék ki. A bölcsőde kapuján vagy bejáratú ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem. - A bölcsőde főkapuja a gyermekek biztonsága érdekében tolózárral van ellátva fent. Minden esetben - a gyermekek biztonsága érdekében - győződjenek meg arról, hogy a retesz zárva van-e. - A bölcsőde hátsó bejáratánál tolókapu van, amit egy gyermek nem tud elhúzni. Kérjük minden esetben tolják vissza a kaput és ellenőrizték a zárt állapotát. - A bölcsődéből a gyermeket csak a szülők, vagy az általuk a családi füzetben írásban megbízott és a kisgyermeknevelőnek személyesen bemutatott személy/-ek/ vihetik el, 18 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg. A gyermek nem adható ki alkoholos, illetve kábítószeres befolyásoltság alatt álló szülőnek, személynek. Válás esetén a bírósági végzésben, vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles a bölcsőde a gyermeket kiadni. Érdemi dokumentum hiányában a bölcsőde köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
---	---



	• Amennyiben a szülő a bölcsőde zárásáig nem érkezik meg, abban az esetben a szülőt megpróbáljuk telefonon értesíteni. Akadályoztatás esetén a bölcsődét időben értesíteni szíveskedjenek. • A gyermek délutáni távozásakor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről, majd ismét a szülő öltözteti át a gyermekét az otthoni ruhába. Kérjük, a bölcsődében használt saját szennyezett ruhát vigyék haza, és gondoskodjanak cseréjéről, pótlásáról is az évszaknak megfelelően. • Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.
A nyitvatartási időn túl, a bölcsődében maradt gyermekek elhelyezése	• A szülő (gondviselő) köteles gyermekét a bölcsőde nyitvatartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni. • A bölcsőde nyitvatartási idejét (17.00) meghaladóan - fél óra időtartamig - a gyermek felügyeletét a bölcsődében a kisgyermeknevelő biztosítja, ezzel egyidőben telefonon értesíti a szülőt. • Amennyiben a szülőt (gondviselőt) a bölcsőde dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a kisgyermeknevelő értesíti a Rendőrséget, és a rendőrök megérkezéséig a gyermek felügyeletéről gondoskodik.

7. Gyermekek a bölcsődében

A gyermekek joga	• hogy az intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön, • hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát bölcsődénk dolgozói tiszteletben tartsák, • hogy képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban-nevelésben részesüljön.
A gyermekek kötelessége	• A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében. • A gyermek nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

8. A gyermekekre vonatkozó- óvó intézkedések

A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedéseket a szülőknek és gyermekeknek a bölcsődében történő tartózkodás során be kell tartaniuk. Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát a gondozási-nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük.



Gyermekekre vonatkozó előírások	• A bölcsőde épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és a távozást előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó kisgyermeknevelőnek. • A csoportba bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni a kisgyermeknevelőnek. • A szülők gyermekeik részére az ún. „beszoktatás” ideje alatt személyes tárgyat behozhatnak. Megrongálódásuk esetén azonban az intézmény kárfelelősséget és kártérítést nem vállal. Alváshoz puha, plüss játékot, cumit – cumitartóval – hozhatnak a gyerekek. • Édességet, „nasit” a gyermek nem hozhat be a csoportba csak kivételes esetben (névnap, születésnap, rendezvények), a kisgyermeknevelővel egyeztetve és neki átadva, a Szakmai Programban leírtak szerint. A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, a bölcsődébe házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálatni nem szabad. A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált aprósütemények, illetve számlával igazolt torta felhasználásával lehet megszervezni. A bölcsődébe édességeket, gyümölcslevet (100%-os) az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. • A csoportszobába váltócipőben léphet be. • A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, lábbelit, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet. • A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, lábbelit, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet. • A bölcsőde helyiségeit a kisgyermeknevelő által ismertetett szabályok betartásával lehet használni. • Az utcai közlekedéshez használt gyermek babakocsikat a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az intézmény nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. • Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a kapuk 5 m-es körzetében.
Szülőkre, látogatókra, dolgozókra vonatkozó előírások	• A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő megérkezik a bölcsődébe gyermekéért, attól kezdve teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még a bölcsőde területén belül tartózkodik. • A gyermek egyedül nem jöhet bölcsődébe, még a kaputól sem. • Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a kisgyermeknevelőhöz, vegye át gyermekét. • Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után a bölcsőde udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.



	• Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel a bölcsődében, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az intézmény vezetőjének. • Kérjük a szülők lakáscímének és munkahelyi elérhetőségének, valamint telefonszámának pontos megadását, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk őket. Ezen adatok változásait 15 napon belül szükséges bejelenteni írásban e-mailben és a családi füzetben is. • Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét. • Baleset esetén a szülővel egy időben azonnal értesítjük az orvost, vagy szükség szerint a mentőket. • A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu és a bejárati ajtó zárása valamennyi dolgozó és szülő feladata. • A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el a bölcsődéből. • Csoportszobában szülő csak váltócipőben vagy cipővédő zsák használatával tartózkodhat. • A konyhában csak a konyhai dolgozók, a mosodában, egyéb kiegészítő helyiségekben csak az intézmény dolgozói tartózkodhatnak.
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	• A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészségének megtartása érdekében lázas (37,5 C° és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús (hasmenés, hányás, sárgászöldes orrváladék, erős köhögés) gyermek a bölcsődét nem látogathatja. Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ilyen esetben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. • Ha a kisgyermeknevelő megítélése szerint a gyermek beteg, szükség esetén gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb (láz esetén a lázgörcs megelőzése céljából azonnal) gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. A bölcsődében észlelt lázas állapot esetén minimum 2 napig nem hozható a gyermek a bölcsődébe. A gyermekeknél észlelt betegség tünetei a csoportnaplóba, illetve a gyermek fejlődési dokumentációjába bejegyzésre kerülnek, így nyomon követhető és visszaellenőrizhető. • Fertőző gyermekbetegség esetén a bölcsődét azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt. (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt.) Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban (családi füzet) köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.



	• A gyermeke egészsége érdekében kérjük, hogy lázas gyermeket akkor se hozzon be a bölcsődébe, ha lázcsillapító hatására normalizálódik a hőmérséklete. Ugyanis ez csak átmeneti állapot, és csupán tüneti kezelés, ami tovább rontja a gyermek egészségi állapotát, késlelteti a gyógyulását, és veszélyezteti a többi gyermek egészségét a fertőzés eshetősége miatt. • A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást. Kérjük, lehetőség szerint az oltás napján a kisgyermek maradjon otthon. Ezen a napon a gyerekek általában gyengék, nyűgösködnek, belázasodhatnak, a szüleikre van szükségük. • Kérjük a szülőket, hogy a gyermek gyógyszer és étel érzékenységről gyermekük érdekében tájékoztassák a kisgyermeknevelőt szóban és a családi füzetben is. Ezzel kapcsolatosan a meglévő és új kivizsgálások (orvosi/szakorvosi vélemény) eredményéről szóló dokumentum másolatát, pl. a diéta, a megfelelő alkalmazás érdekében nyújtsák be, vagy e-mail-en keresztül küldjék meg. • A gyermekek részére gyógyszer, vagy egyéb egészségvédő szer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma, cukorbetegség) alapján, írásos, adagolási útmutatóval adható be. Ezeket a szereket kérjük a kisgyermeknevelőnek kézbe átadni megőrzésre. • Alapvetően nem gyógyszerelünk a bölcsődében. Lázcsillapítást – az allergia eshetőségére tekintettel – természetesen módon végzünk. A bölcsőde elsősegélynyújtásra kijelölt helyiségének gyógyszereszekrényében EpiPen rendelkezésre áll. • Betegség után a kisgyermeknevelő csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. • Előfordul, hogy a kiadott orvosi igazolás ellenére a gyermek visszaesik, vagy újra megbetegszik mire ismét bölcsődébe jön. A kisgyermeknevelő kompetenciája ebben az esetben annak eldöntése, hogy látva a gyermek állapotát befogadja-e. • A bölcsődébe járó gyerekek egészségügyi gondozását (kötelező szűrővizsgálatok) intézményen kívül végzik a szakemberek.
A gyermek fejlődése, fejlesztése	• A kisgyermeknevelő a gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. • Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok kisgyermeknevelőit szükség szerint a Pedagógia Szakszolgálat munkatársai (gyógypedagógus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen. A gyógypedagógus szakemberek a kisgyermekkel való egyéni foglalkozásokról az érintett szülőket előzetesen értesítik, a beleegyezésüket nyilatkozat formájában rögzítik.



	• Szükség szerint a tapasztalatokat a kisgyermeknevelő megosztja a szülővel. Indokolt esetben javasolja a szülőnek a szakszolgálat igénybevételét. A szakszolgálat által meghozott Szakértői vélemény bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő a szakszolgálat gyógypedagógusa által fejlesztésben részesül a bölcsődében.
Adatvédelem	A bölcsőde dolgozói a gyermekvédelmi törvény, illetve az Adatvédelmi Szabályzat szerint továbbíthatják az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Az Adatvédelmi Szabályzat minden gondozási egységben kifüggesztésre, illetve a bölcsőde honlapjára feltöltésre kerül. Az adatvédelem (GDPR) helyi szabályzatának betartása minden intézménnyel kapcsolatba kerülő személy feladata és kötelessége.

9. Szülők a bölcsődében

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	• A bölcsődénkbe járó gyermekeket arra neveljük, hogy szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. • Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. • Ezen törekvésünk sikerének érdekében nagyon előnyös, ha a szülők otthon is ezeket az alapelveket erősítik gyermekeikben. Például mellőzik a gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, a bölcsődére és az ott dolgozó felnőttekre, és kerülik gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az ő gyermeküket érte sérelem.
Család – bölcsőde együttműködését segítő fórumaink	A családi füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen és örömmel fogadjuk, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkoznak. A család és a bölcsőde kapcsolatának szélesítése és erősítése érdekében lehetőség van a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő – szülő napi találkozásaira, szülőcsoportos értekezleteken, szülői értekezleten, családi délutánon való részvételre. A fogadóórák, családlátogatások is segítik az együttműködést.
A szülők joga	• A szülőt megilleti a gondozási-nevelési intézmény szabad megválasztásának joga. • A szülő joga igényelni, hogy bölcsődénk szakmai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket többoldalúan közvetítse. • A szülő joga különösen, hogy megismerje bölcsődénk Szakmai Programját, Háziarendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.



	• A Házi rendet minden szülő digitálisan vagy papír alapon megkapja, és az átvétel tényét aláírásával igazolja. • A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, gondozásához, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. • A szülő joga, hogy kezdeményezze az Érdek-képviselői Fórum létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében. • A szülő joga, hogy személyesen, vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, intézményünk irányításában. • A szülő joga, hogy a bölcsőde nyitott rendezvényein (pl. családi délután) részt vegyen.
A szülő kötelessége	• hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, • biztosítsa gyermeke bölcsődei gondozás-nevelésben való részvételét, • figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget, • rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel, • elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, • hogy tájékoztassa minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza, • hogy tiszteletben tartsa a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, • hogy panasz esetén betartsa a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltakat, • gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, a gyermek tisztasági, illetve a bölcsődében szükséges egyéb felszerelésekről (lásd 10. pont), illetve ezek tisztán tartásáról, cseréjéről, • a gyermeket tisztán, ápoltnak járatni a bölcsődébe. (Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, és ha nem történik változás, abban az esetben a Gyermekjóléti Szolgálat felé jelzéssel élünk.)



10. A bölcsődében szükséges felszerelések

Az eredményes nevelő - fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek	• Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli - papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani). • Udvari játszóruha és cipő. • Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha. • Az ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk. • Óvodai fektetőre való lepedő, szükség esetén vízhatlan is, a gyermek szükségletéhez igazodó ágynemű. • A szíves felajánlásokat mindig örömmel fogadjuk, mint pl. papír zsebkendő, szalvéta, toalettpapír. • A bölcsődei neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni.
--	--

11. A gyermekek étkezése a bölcsődében

A gyermekek étkeztetése a bölcsődében	• A gyermekek napi négyzeri (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az intézmény feladata. • A bölcsődében a közétkeztetésről szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletnek megfelelően történik a gyermekek étkeztetése. Az ételallergiás vagy más egészségügyi okból diétára szoruló gyermeknek tudjuk biztosítani a diétás étkezést abban az esetben, ha a szülő szakorvosi véleménnyel tudja igazolni, hogy gyermeke diétára szorul. (A háziorvos erre vonatkozó javaslata nem elfogadható, kivéve a szakorvosi vizsgálat lezajlásáig, melynek időpontjáról a háziorvos igazolása szükséges.) • Novembertől-májusig minden hétfőn gyümölcsnapot tartunk, ilyenkor a szülőknek lehetősége van gyümölcsöt-zöldséget behozni a bölcsődébe.
Ingyenes étkezés	• A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) alapján a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) a bölcsődei nevelésben részesülő gyermek után, ha • rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, • tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, • olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, • olyan családban él, amelyben a szülő 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 • nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság. • A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe, a nyilatkozat kitöltésével a megfelelő kedvezményre jogosító igazolás csatolásával. Visszamenőleg kedvezményt nem érvényesíthetünk.
Az étkezés lemondása	• Amennyiben a gyermek megbetegszik, adott napon az étkezésből nem tudjuk kivenni. Az étel aznap saját éthordó edényben 11.20-11.50 között elvihető. Ennek jelzése a titkárságon történik. • A következő napi étkezés lemondását 9.30 óráig tudjuk fogadni, az alábbi módokon: – Személyesen a titkárságon – Telefonon a 84/311-220-as telefonszámon (SMS-t ne írjanak) – E-mail-ben: csicsergo.bolcsode@gmail.com • A következő napi étkezés megrendelését (hiányzást követően) szintén 9.30 óráig tudjuk fogadni • Ha hétfőn betegszik meg a gyermek, a hétfői étkezést már nem tudják lemondani.

12. A térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok

Intézményi térítési díj	Jogsabályi háttér: • a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) • a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet Az intézményi térítési díjat a fenntartó rendeletben állapítja meg külön az étkezésre és külön a gondozásra (maximális fizethető összeg).
Személyi térítési díj	Az intézményi térítési díjból külön az étkezésre és külön a gondozásra számított díj, mely a kisgyermekek egyedi szociális a jövedelmi viszonyai, illetve az igénybe vehető kedvezmények figyelembevételével kerül meghatározásra, vagyis a személyre szabott térítési díjat jelenti. A bölcsődében térítési díjfizetési kötelezettsége a szülőnek, törvényes képviselőjének tehát az étkezés és a gondozás tekintetében van. (személyi térítési díj = étkezési térítési díj + gondozási térítési díj) A személyi térítési díj összegét a szülővel kötött Megállapodás tartalmazza, melynek maximális összegét a fenntartó rendeletben határozza meg. A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon gyermeke személyi térítési díjának havi összegének befizetése havonta utólag történik az intézmény számlájára – a számlán szereplő módon –átutalással.



	Jogsabály szerint a személyi étkezési és gondozási díj együttes összege nem haladhatja meg: • a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 25%-át, ha a gyermek nem részesül ingyenes intézményi étkeztetésben, • illetve 20%-át, ha a gyermek ingyenes intézményi étkeztetésben részesül.
Az étkezési térítési díj	• A szülő gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az intézmény fenntartója állapítja meg. • Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban a számlák átadását követően a számlán jelzett határidőig és módon történik. • A havi térítési díj összege utófinanszírozásban történik a tényleges fogyasztás alapján. Hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra, melyből levonódnak a gyermek hiányzásai (amennyiben a szülő időben jelzi a hiányzást a bölcsőde felé). • Ha a szülő a gyermekének távolmaradását a megállapított időpontig nem jelenti be, akkor a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is be kell fizetnie. • Amennyiben a befizetés nem történik meg, egyszeri alkalommal fizetési értesítést küldünk, amely alapján haladéktalanul meg kell fizetni a térítési díj összegét. • Amennyiben a szülő ezt követően sem fizeti be a térítési díjat, az intézmény felszólító levélben értesíti a szülőt a tartozásról, mellyel egyidejűleg a gyermek bölcsődei ellátását azonnali hatállyal megszüntetjük.
Gondozási térítési díj	A gondozási díj a gyermekek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére szóló díj (az étkezési térítési díjtól elkülönülő bölcsődénkben fizetendő díj).
	A gondozási díj maximális összegét (az étkezési térítési díjjal együtt) a fenntartó rendeletben határozza meg.
	A gondozási díjat a bölcsődében töltött napokra kell megfizetni.
Kedvezményre jogosultak	A gondozást térítésmentesen biztosítjuk az alábbi esetekben: • a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, • a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, • a három- vagy többgyermekes család gyermekének, • az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett gyermek • a nevelésbe vett gyermek, • a védelembe vett gyermek. A gondozást kedvezményesen biztosítjuk jövedelemnyilatkozat alapján az egy főre eső jövedelem függvényében, sávosan megállapítva.
A kedvezményezett köre eltérő lehet az étkezés és a gondozás tekintetében, előfordulhat, hogy valaki térítésmentesen étkezhessen, de a gondozásért fizetnie kell, illetve fordítva.	
A személyi térítési díj megállapításához jövedelemnyilatkozatot kell kitölteniük a szülőknek, törvényes képviselőknek. Ehhez kapcsolódóan 30 napnál nem régebbi igazolásokat és 3 hónapnál	



nem régebbi okmányokat kérünk benyújtani.

Amennyiben a család életkörülményeiben változás történik, legkésőbb 15 napon belül kell írásban igazolással együtt bejelenteni.

13. A panaszjog gyakorlásának módja, Érdek-képviseleti Fórum

A panaszjog gyakorlásának módja	• Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával, kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki a Panaszkezelési Szabályzatban leírtak alapján jár el. • Amennyiben a Szabályzatban megjelölt határidőn belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. • A gyermekjogi képviselő elérhetősége a faliújságon kerül kifüggesztésre.
Érdek-képviselet	• Az intézményben Érdek-képviseleti Fórum (ÉF) működik, melynek tagjait, ill. vezetőjét a szülők választják meg. • Az ÉF a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviselést szolgálja és végzi. • Az ÉF Érdek-képviseleti Fórum Szabályzatában foglaltak alapján működik. • Az ÉF munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselője vesz részt. • Az ÉF szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. • Az ÉF-hoz címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az ÉF Elnökét a panasz benyújtásáról. Az ÉF ülést az Elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az ÉF ülésén meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az ÉF üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az ÉF Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. • Amennyiben a Szabályzatban megjelölt határidőn belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.



14. A bölcsődei ellátás igénybevétele, megszűnése, megszüntetése

Az ellátás igénybevétele	• A bölcsőde a gyermekek ellátását – nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését – a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének, betegségének idejére biztosítja, valamint egyéb okból, ha a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak a gyermek családjában megfelelően gondoskodni. • A bölcsődénk Siófok Város Önkormányzatának fenntartásában működő intézmény, amely – 20 hetes kortól 3 éves korig biztosítja a kisgyermek napközbeni ellátását, gondozását és nevelését, – amennyiben a gyermek a 3. életévét betöltötte, a gondozási nevelési év végéig (augusztus 31.) maradhat a bölcsődében, – amennyiben a kisgyermek még nem érett az óvodai nevelésre és az intézményvezetővel egyeztetve a gyermek 4. életvéének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében, írásos orvosi vélemény alapján, – a bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti. • Sajátos nevelési igényű, illetve gyógypedagógiai tanácsadásra, korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket csak próbaidő meghatározásával lehet bölcsődébe felvenni. (15/1998.(IV.30) NM rendelet 35.§ (1) a)) A próbaidő lejártával (legalább 3 hónap) az intézményvezető, a gyógypedagógus és a kisgyermeknevelő alkotta team dönt a gyermek teljes integrációban való nevelhetőségéről, a további bölcsődei ellátásáról.
Az ellátás megszűnése, megszüntetése	• A bölcsődei ellátás kérelem nélkül megszűnik – a bölcsődei nevelési év a végén (augusztus 31.), amennyiben a gyermek a harmadik életévét már betöltötte, vagy – a negyedik életévét betöltötte, amennyiben a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem volt érett az óvodai nevelésre, – ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 2 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést (Az igazolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül. Igazolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére az igazolás pótlására írásos felszólítás kerül kiküldésre e-mailben. Amennyiben az igazolásra a levél kézhezvételétől számított 5 munkanapon napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül, erről írásban értesítést küldünk.) – a házirend többszöri súlyos megsértése esetén.



	• A szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő bármikor írásban kérelmezheti a megszüntetést az intézményvezetőnél. • A bölcsődei ellátás megszüntetésre kerül – ha a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, – azon sajátos nevelési igényű, illetve gyógypedagógiai tanácsadásra, korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetében, aki a szakértőkkel alátámasztott, gyermekorvosi javaslat alapján nem nevelhető teljes integrációban, – amennyiben a szülő a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. • Az ellátás megszüntetéséről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt / törvényes képviselőt. • Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell. • Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed: – a térítési díj rendezésére, – az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károokra.
Változások bejelentése	Amennyiben a család életében, a gyermek napközbeni felügyeletének biztosításával kapcsolatban jelentős változás következik be – Pl.: testvérszületés, valamelyik szülő munkanélkülisége -, arról az intézmény vezetőjét mielőbb értesíteni szükséges. A gyermek bölcsődei ellátásának további feltételeiről a család, a gyerek saját kisgyermeknevelője, az intézményvezető és helyettese közös megbeszélésen dönt, a fennálló élethelyzet és a bölcsőde pillanatnyi kapacitásának mérlegelésével.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) a bölcsődében a faliújságon, illetve a www.siofok.hu weboldalon megtekintheti.

A bölcsődei felvételkor a Házirend digitálisan vagy papíralapon a szülő (gondviselő) részére átadásra kerül, melyet aláírásával igazol.

A Házirend felülvizsgálata a tartalomban történő változás, illetve törvényi változás esetén történik.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- intézményvezető,
- intézményvezető-helyettes,
- a nevelőtestület,
- az Érdek-képviselői Fórum.



A Házirend a fenntartó jóváhagyását követően 2025. szeptember 1. napján lép hatályba. Hatálya visszavonásig érvényes.

Siófok, 2025.

Szoboszlai Ivett
intézményvezető

Legitimációs záradék

Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje Házirendje Siófok Város Képviselő-testületének jóváhagyásával 2025. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Siófok, 2025.....

.....
Szoboszlai Ivett
intézményvezető

Az Érdek-képviselési Fórum a Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje Házirendjét elfogadta, a véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatosan ellenvetést nem fogalmazott meg.

Siófok, 2025.....

.....
xy
az Érdek-képviselési Fórum elnöke

Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje Házirendjét Siófok Város Képviselő-testülete a -----sz. határozatával elfogadta.

Siófok, 2025.....

.....
dr. Lengyel Róbert
polgármester