

Intézmény neve:	Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ,
Szabályzat típusa:	<b>Házirend</b>
Intézmény székhelye, címe:	6440 Jánoshalma, Radnóti Miklós utca 12.
Intézmény OM-azonosítója:	202400
Intézmény fenntartója:	Jánoshalma Városi Önkormányzata 6440 Jánoshalma, Béke tér 1. Feladat- Ellátási Szerződés alapján
Igazgató:	Somogyi Beáta
Igazgató helyettes:	Csernákné Kasziba Zsuzsanna

## I. A házirend célja, feladata és tartalma

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda, bölcsőde törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.”

A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az intézmény vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A jogalkotó, a fenntartó általában a köznevelési törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel. A házirend az óvodai és bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályainak is meg kell, hogy feleljen.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény szerint a házirendet nyilvánosságra kell hozni, és beiratkozáskor, illetve érdemi változás esetén át kell adni a szülőknek.

Az intézmény a Pedagógiai Programját oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. Az intézmény vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról. Az intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a Pedagógiai Programról.

Fentieket a szervezeti és működési szabályzat és a házirend tekintetében is alkalmazni kell.

Az Intézmény házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői (törvényes képviselői) jogok és köteleességek gyakorlásának módját, valamint az intézmény munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

Célszerű röviden megfogalmazni a házirendben az intézmény pedagógiai hitvallását, a nevelési elveit, a jutalmazás és a fegyelmezés módját.

A házirendben állapítható meg a gyermekek napirendje; a játék, a pihenőidő, a szabad levegőn tartózkodás és a foglalkozások ideje, aránya és rendje. Tartalmazza továbbá az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendjét.

Kötelező elemek	Részletezve
Az intézményt azonosító információk	<ul style="list-style-type: none"><li>intézmény neve, címe, telefonszáma, e-mail címe, körzete</li><li>vezető, helyettes, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodatitkár, gyermekorvos neve, elérhetősége</li></ul>
Az intézmény	<ul style="list-style-type: none"><li>felvétel, átvétel, áthelyezés, megszüntetés eljárási rendje</li></ul>

igénybevételének rendje	
Az óvodába járás feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• betöltött 2,5 életév,</li> <li>• egészséges állapot</li> </ul>
A bölcsődébe járás feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 hetes kortól, egészséges állapot</li> </ul>
A nevelési év rendje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nevelési-oktatási év időtartama</li> <li>• napi nyitva és zárva tartás rendje</li> <li>• nyári, téli szünet ideje</li> <li>• nevelés nélküli munkanap pontos dátuma és felhasználásának elve</li> <li>• az ügyelet (összevont csoport) szervezésének szabályai</li> </ul>
A gyerekek életével kapcsolatos rendelkezések, szabályok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gyermeki jogok, kötelességek</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• napi- és a hetirend szervezése</li> <li>• a gyermekek beérkezésének és távozásának rendje</li> <li>• gyermek átadásának szabálya nem közvetlen hozzátartozó esetén</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• foglalkozások rendje, ideje, megzavarásának tilalma</li> <li>• az ötéves kor utáni óvodakötelesség szabályai, az igazolatlan hiányzás jelentési kötelezettsége</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ruházkodás, vagyonvédelem</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyermek képességei felmérésének és értékelésének módja, iskolaérettségi vizsgálat rendje</li> <li>• a gyermekek jutalmazásának elvei és formái</li> <li>• a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a tankötelezettség teljesítésének rendje</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szülői (törvényes képviselő) jogok, kötelességek</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szülői érdekvédelem</li> </ul>
Az intézmény használatával kapcsolatos rendelkezések	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyerek benntartózkodásának egészségügyi szabályai</li> <li>• a HACCP- (NNK-) szabályok (például házi torta)</li> <li>• hiányzás igazolása, szülői kikérés módja</li> </ul>
Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• idegenek tartózkodásának rendje</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bejáratok biztonságos zárása</li> <li>• (a szülők benntartózkodásának ideje)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otthonról behozott tárgyak korlátozása</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reklám kihelyezésének rendje, a dohányzás rendje</li> </ul>

## **II. Általános információk**

Az intézmény neve: Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család és Gyermekjóléti Központ

Címe: 6440 Jánoshalma, Radnóti Miklós utca 12.

A vezetői iroda telefonszáma: 06-70/967-87-92

Az intézmény e-mail címe: [gyermeklanc.ovoda@gmail.com](mailto:gyermeklanc.ovoda@gmail.com), gyermeklancovi@janoshalma.hu

Az igazgató neve: Somogyi Beáta

Fogadóórája: hétfő, kedd 13.00-17.00 óráig

Az igazgató helyettes neve: Csernákné Kasziba Zsuzsanna

Az óvoda ügyintézőjének neve: Feketéné Lakatos Anikó

Az óvoda gyógypedagógusa: Katus Andrea

Az óvoda gyerekorvosa: Dr. Horváth Katalin

Az óvoda logopédusa: Lukácsné Horváth Magdolna, Ács Szilvia

Az óvoda gyógytestnevelője: Bátyai Gáborné

## **III. Az intézmény pontos nyitva tartása**

1. A nevelési év meghatározása: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

Oktatási év időtartama: szeptember 1-jétől június 19-ig

A nevelés nélküli napok száma öt. Ennek időpontjáról és az ügyelet helyszínéről a csoportok faliújságján, az óvoda facebook oldalán nyújtunk időben tájékoztatást.

A Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család és Gyermekjóléti Központ az elhelyezési igényeket nyáron - mely megegyezik az iskolai nyári szünet időtartamával - felváltva üzemeltetett egységekben folyamatosan biztosítja. A nyári működési rendről a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk. Az elhelyezési igényekről az optimális munkarend kialakítása érdekében május végén tájékozódunk.

Az iskolai szünetek (ősz-tavaszi-nyári) alatt, a fenntartó utasítása szerint, a szülők igénye alapján tartunk felügyeletet, ahol a gyermekeket összevont csoportokban helyezük el. Az iskola téli szünetének ideje alatt intézményünk zárva tart.

Az óvodák /Radnóti u. és a Batthyány u./ nyitva tartási rendje: hétfőtől péntekig 6,30-tól 17,30-ig  
Bölcsőde nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 7-től 17 óráig.

A gyerek intézményben való tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra. A gyerek napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában, annak ellenére, hogy az intézmény nyitva tartás ideje ennél hosszabb.

## **IV. Az intézmény használatba vételének rendje**

### **1. a./ Mikor veheti igénybe a gyerek az óvodát?**

1.1 A 2,5 életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.

1.2 Amikor a gyerek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak.

### **b./ Mikor veheti igénybe a bölcsődét?**

1.1. 20 hetes kor betöltését követően.

1.2. Amikor a gyerek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni a kisgyermeknevelőnek.

### **2. Beiratkozás**

2.1 A szülők számára egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.

2.2 A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyerek adatai rögzítésre kerülnek.

2.3 A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket.

2.4 A beiratkozás időpontjáról az Önkormányzat dönt. Ennek pontos időpontjáról hirdetményben tájékoztatják a szülőket. Az adatok igazolása érdekében a gyerek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

### **3. Az óvodai, bölcsődei elhelyezés megszűnése**

3.1 Megszűnik az elhelyezés az óvodai, iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokat követően.

3.2 Amennyiben a szülő másik intézménybe kívánja áthelyeztetni gyermekét.

3.3 Igazolatlan hiányzás esetén, ha: - 5 nevelési napnál többet, akkor a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

- 10 nevelési napnál többet, akkor az általános szabálysértési hatóságot,

- 20 nevelési napnál többet, akkor a gyámhatóságot kell értesítenie az intézmény vezetőjének, illetve kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

## **V. Gyermek az óvodában, bölcsődében**

### **1. A gyermek jogai**

1.1 A gyermek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...). Biztonsága érdekében az intézményben való tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus vagy kisgyermeknevelő felügyelete alatt álljon.

1.2 A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.

1.3 A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

1.4 Nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. (Több szülő együttes kérése alapján.)

1.5 Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.

1.6 A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

1.7 A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az intézmény nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az intézmény alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez, művelődéséhez való jogát.

1.8 A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

1.9 A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. /Elektromos eszközöket kizárólag felnőtt felügyelete mellett/ Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetés szerint használja.

1.10 Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

### **2. A gyerekek ápoltsága, ruházata az óvodában, bölcsődében**

2.1 A gyermek akkor ápolat, ha a teste, a haja, a ruházata illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

2.2 A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki.

Nem célszerű a szoros, esetleg kinőt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

2.3 Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját polcán helyezték el.

2.4 A ruhászsákba tegyenek jellel ellátott pótruhát (fehérenemű, zokni, póló).

A pelenkát a kisgyermeknevelőnek, óvodai dajkának adja át.

2.5 Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvodapedagógusainak kérésé alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak a heti testnevelési napon.

### **3. A gyerekek étkeztetése az óvodában, bölcsődében**

3.1 A bölcsődés korú gyermekek napi 4, az óvodáskorú gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az intézmény feladata. Az intézmény köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni (NNK), kivéve a kirándulásokra készült tízórai és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

3.2 Házilag készített süteményt, tortát az intézménybe hozni Tilos!

3.3 A gyerek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyerek előtt, az intézmény területén (csokoládé, túró rudi, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az intézmény tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

3.4 Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.

3.5 Az étkezések időpontja:

Bölcsődében reggel 8-kor van reggeli. Óvodában a folyamatos reggeli 8 és 9,30 óra között, /tízórai a bölcsődéseknek 10 órakor/ ebéd 11.30 és 1 óra között, uzsonna fél 4-kor.

3.6 Célszerű a nagyon korán érkező gyermeket otthon megreggeliztetni. Az óvodai első étkezés a tízórai.

### **4. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

4.1 A gyermek betegsége miatti távolmaradás esetén a szülő felgyógyulásról, orvosi igazolást köteles hozni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

4.2 Az intézményben csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Ilyen esetben az óvodapedagógus és a kisgyermeknevelő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.

4.3 Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelő részéről tilos! Kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.

4.4 Amennyiben a gyerek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladása van, az óvodapedagógus és a kisgyermeknevelő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyereket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az intézményből. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból az intézménybe.

4.5 Az óvodapedagógus és a kisgyermeknevelő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:

A gyereket haladéktalanul el kell látni, szülőt értesíteni köteles, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

4.6 Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, rüh...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

4.7. Rüh. fejtetvesség esetén az óvodapedagógus kötelessége a szülőt értesíteni. A szülőnek haladéktalanul haza kell vinni az intézményből a gyermeket és otthon kezelnie. Csak védőnői igazolás felmutatásával látogathatja újra az intézményt.

## **5. Egyéb szabályozások**

### **5.1 A gyerekek érkezésének és távozásának rendje**

5.1.1 Az óvodába, bölcsődébe érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermeket az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek, egyébként a kapuból elengedett gyerekekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő nem is tud a gyerek megérkezéséről.

5.1.2 A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az intézménybe olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).

5.1.3 A gyereket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt vagy 14. életévet betöltött nagyobb gyermek viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az intézmény!

5.1.4 A válófélben lévő szülők esetében a gyerek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

5.1.5 Amennyiben a gyerekekért nem jönnek zárásáig, az ügyeletes óvodapedagógus,



kisgyermeknevelő kötelessége telefonon megkeresni a szülőt, vagy a nagyszülőt. Az ügyeletes idegen személynek a gyermeket nem adhatja át.

Védelembre vett gyermek esetében, a gyermek felügyeletét ellátó személy értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot, a krízistelefonszám hívásával.

Udvarról való távozást a szülők jelezzék az udvaron tartózkodó óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek.

A gyermek átvételét követően az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő nem tartozik felelősséggel a gyermekért.

## **5.2 Az óvodába, bölcsődébe járási kötelezettség**

- A harmadik életévét betöltött gyerek számára kötelező a napi 4 óra óvodai foglalkozásokon való részvétel.

- A foglalkozások ideje szeptember 1-jétől a csoportokban: 7 és 17 óra között van.

- Az óvoda gyermek **8.30** óráig érkezzen meg az intézménybe.

- A bölcsődei csoportba 20 hetes kortól a gyermekek **8** óráig érkezzenek meg.

- Amennyiben a gyerek a foglalkozásokról (indokolatlan hiányzás, sorozatos késés miatt) rendszeresen távol marad, az igazgatónak írásban jeleznie kell a törvénysértés tényét a megfelelő hivatalos szervek felé.

## **5.3 A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai**

5.3.1 Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát, bölcsődét a gyermek.

5.3.2 Egyéb esetben:

a./ a szülő/gondviselő köteles az óvodapedagógust tájékoztatni, már a hiányzás első napjától, a hiányzás okáról, várható tartalmáról. Amennyiben az óvoda felé jelzés nem történik, az óvodapedagógus feladata, szükség esetén a családsegítő munkatárssal együtt, a család felkeresése telefonon vagy személyesen.

b./ amennyiben a szülő 10 napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás...) nem kívánja az ellátást igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban szükséges engedélyt kérni.

5.3.4 A hiányzásról szóló igazolást (ha nincs feltöltve az oviKRÉTÁBA) a szülő/ gondviselő az intézménybe érkezéskor köteles leadni .

## **5.4 A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása**

Az intézménynek törvényes lehetősége van az óvodai, bölcsődei élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni. Amennyiben a szülők az előírt szabályozást nem tartják be, a bekövetkezett kárért az intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.

A gyerekek olyan játékot hozhatnak be az óvodába, bölcsődébe, amelyek fizikai és érzelmi

biztonságukat nem veszélyeztetik. Értékes tárgyak, ruhanemű, cipő, ékszer és egyéb tárgyért intézményünkben felelősséget nem vállalunk.

### **5.5 A gyerekek nagyobb csoportjának meghatározása**

Nagyobb csoport lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz, kisgyermeknevelőhöz tartozó gyerekek csoportja, életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyerekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyerekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógytorna foglalkozásokon, tehetség műhelyeken részt vevő gyerekek csoportja;
- az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyerekek csoportja (úszás, torna, kézügyesség, nyelv, zeneóvoda...).

### **5.6. A gyermekek jutalmazásának elvei, formái**

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.”

Elvek:

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| • Arányosság elve           | - a cselekvés mértékével legyen arányos |
| • Értelmezés, konkretizálás | - konkrétan megnevezni a cselekedetet   |
| • Időzítés                  | - a tett után közvetlenül               |
| • Következetesség           |   |
| • Fokozatosság              | - fokozás lehetősége                    |

Formái:

- Dicséret - szóban, nonverbális formában /mosoly, érintés/  
társak, szülők, felnőttel előtt való szóbeli kiemelés
- Figyelem
- Tárgyi jutalom – kiemelkedő teljesítményért /papír érem, matrica/

### **5.7. Fegyelmező intézkedések elvei, formái**

Az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelő feladata és felelőssége megismertetni, elfogadtatni a gyermekekkel azokat az elvárásokat, amelyek teljesítése, betartása elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. A szabályok felállítása alkalmanként a gyermekekkel együtt történik.

Elvek:

- megegyeznek a jutalmazás elveivel

Formái:

- rosszalló tekintet
- szóbeli figyelmeztetés
- figyelem, jutalom megvonás
- ideiglenes kiemelés egy-egy kedvelt tevékenységből
- ideiglenesen nem használhat nagyon kedvelt tárgyat

## **VI. Szülők az óvodában, bölcsődében**

### **1. A szülők (törvényes képviselő) jogai és kötelességei**

#### **1.1 A szülő (törvényes képviselő) jogai**

1.1.1 A szülő joga a szabad intézményválasztás (állami, egyházi, magán).

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülő dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén az alábbi esetekben fel kell vennie a kapcsolatot a kerület további óvodájával, és segítenie kell a gyermek elhelyezését, ha a gyermek

- betöltötte a 2,5 életévét, és hátrányos helyzetű,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
- felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

1.1.2 A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, intézményi szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.

1.1.3 Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

1.1.4 Az intézmény vezetője, az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.

1.1.5 Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.

1.1.6 A szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

1.1.7 Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézményvezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.”

#### **1.2 A szülő kötelességei**

1.2.1 A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

1.2.2 Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába, bölcsődébe járását; hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetén 1,5 éves kortól, rendezett körülmények között élő gyerek esetén három éves kortól. Ha a gyermek betölti a harmadik életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül, a szervezett foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részesülnie.

A fenti két esetben nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, azt az intézmény vezetőjénél személyesen be kell jelentenie, továbbá az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes Járási Hivatalt.

1.2.3 Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

1.2.4 Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, kisgyermeknevelővel és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

1.2.5 Tartsa tiszteltben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvoda pedagógus, kisgyermeknevelő valamint az ő munkájukat segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

## **2. A család és az óvoda, bölcsőde közös nevelési elveinek kialakítása**

Az intézménybe járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, bölcsődére, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyereket érte esetleg sérelem.

## **3. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei**

A szülőknek (törvényes képviselőnek) lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az intézményben folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, kisgyermeknevelőt, illetve az intézmény vezetőjét, és velük

közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- játszódélutánok,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi),
- az óvodapedagógussal, kisgyermeknevelővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyerekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvodapedagógus, a kisgyermeknevelő figyelmét a gyerekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a gondozás-nevelés-oktatás folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvodapedagógusaitól, kisgyermeknevelőjétől, vagy az óvodavezetőtől kérjenek. Az óvodatitkár, a pedagógiai asszisztens, dajkák nem illetékesek.

#### 4. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

4.1A szülő az étkezési térítési díj összegét a számlán szereplő számlaszámra és a teljesítés időpontjáig banki átutalással vagy számlára történő befizetéssel teljesíti. A térítési díj összege az önkormányzati rendeletnek megfelelően évente módosulhat. A díj meg nem fizetése esetén, a szolgáltatás igénybevétele felfüggesztésre kerül mindaddig, amíg a tartozást a szülő nem rendezi. A tartozás rendezését követő második naptól lesz lehetősége a gyermeknek ismét étkeznie. A már kiszámlázott, de később **szabályosan lemondott** adagok túlfizetésként fognak megjelenni, a következő hónap térítési díjában írjuk jóvá. Amennyiben a gyermek a következő hónapban valamilyen okból már nem étkezik, vagy **igazoltan** 100%-os kedvezményre válik jogosulttá, a túlfizetett összeget az intézmény visszatéríti.

4.2 Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az alábbi esetekben.

- a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, 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 nyugdíjjárulékmal csökkentett összegének 130%-át, vagy
  - nevelésbe vették

4.3 Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 9 óráig. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni az óvodapedagógusnál, kisgyermeknevelőnél, óvodatitkárnál szóban, telefonon lehet. A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség. Az ingyenesen étkező gyermek

hiányzása esetén is köteles a szülő az étkezést lemondani, majd az intézmény újra látogatásakor bejelenteni előző nap 9.30 óráig.

4.4 A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az ötévesnél nagyobb gyerek óvodai ellátása nem szüneteltethető.

## **VII. Pedagógiai munka az óvodában, bölcsődében**

1. Az óvodai, bölcsődei életet, a foglalkozásokat az intézménynek oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az irodán bármikor elkérhető betekintésre az intézmény pedagógiai programja, valamint az óvoda honlapján is megtekinthető.

### **2. Nevelési alapelveink**

Törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük az életkori sajátosságait és az egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

## **VIII. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

1. A vezető szabályozza az épületében való tartózkodását, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
2. A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az intézmény profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az hirdetőtáblájára.
1. Az intézmény épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására (például tornaterem).
2. A pedagógus az SZMSZ-ben és Házirendben meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be a foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.”
3. Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és Házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező
4. Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda, bölcsőde ellátja a gyerekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

5. Az intézmény területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az intézmény területén az alkohol- és a drogfogyasztás.
6. Az intézmény területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az intézmény által szervezett rendezvényen.
7. A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását lásd az intézmény szervezeti és működési szabályzatában.
8. Megbotránkoztató viselkedés esetén az intézmény dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az intézmény elhagyására.

### **Gyermekek az udvaron**

1. A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot biztosítson.
2. Az udvari játékeszközök és építmények rendeltetésszerű használatáról, a balesetek megelőzése érdekében, a gyermekeket minden év elején tájékoztatni kell. Ezt követően lehet megkövetelni a gyermekektől a szabályok betartását. A gyermekek tartsák be a járművekkel való közlekedés szabályait, továbbá a labdajátékok és szabadtéri játékok esetén is fokozott figyelemmel legyenek társaik és saját maguk iránt.
3. Szóljanak a felnőttek, ha az épületbe kívánnak bemenni.
4. Minden csoport rendelkezik saját udvari területtel, de ezek átjárhatóak.
5. Gyermekek a játékok tárolására szolgáló épületbe nem mehetnek be.
6. Az ügyeletes óvodapedagógus, kisgyermeknevelő távozását megelőzően tájékozik arról, hogy az udvaron ne maradjon játszószer.

### **Gyermekek az épületben**

1. A folyosókon - a balesetek elkerülése érdekében - a gyermekek figyelmesen közlekedjenek.
2. A gyermekek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatják el.
3. A csoportok óvó-védő szabályainak kialakításáért, ezek betartásáért az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő felelősséggel tartoznak.
4. Gyermekek a konyhában nem tartózkodhatnak.

5. A csoportban balesetveszélyes eszköz ne legyen.

## Melléklet

### BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

A Bölcsőde neve:	Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család-és Gyermekjóléti Központ
Székhely:	6440 Jánoshalma, Petőfi S. u. 35.
Telephely:	6440 Jánoshalma Radnóti M. u. 12.
Telefonszáma:	06/70 529-8567
Bölcsőde szakmai vezetőjének neve:	Csiszár Márta
Igazgató neve:	Somogyi Beáta
Bölcsőde orvosa:	Dr. Horváth Katalin

1. A bölcsőde naponta reggel 7 órától fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8-8,30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte, vagy utána érkezzenek meg. A gyermekek hazavitelére este 17 óráig van lehetőség.
2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott 14. életévét betöltő személy viheti el. Amennyiben a gyerekért nem jönnek zárásáig, a kisgyermeknevelő kötelessége telefonon megkeresni a szülőt, vagy a nagyszülőt. A kisgyermeknevelő idegen személynek a gyermeket nem adhatja át. Védelembe vett gyermek esetében, a gyermek felügyeletét ellátó személy értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot, a krízistelefonszám hívásával.
3. Távozáskor, miután gyermekét átvette, a bölcsőde egész területén a szülő viseli a teljes felelősséget gyermeke iránt.
4. A gyermekek bölcsődei élete a csoportok napirendje és heti rendje szerint folyik.
5. Szülő a csoportszobában csak váltócipőben tartózkodhat.
6. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott személyes tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
7. A szülőknek jellel kell ellátniuk gyermekük ruháját, cipőjét, az azonosíthatóság miatt. A jel nélküli ruhákért felelősséget nem vállalunk.
8. Otthoni tárgyaikat, átmeneti játékaikat használhatják a gyermekek, a játékok épségéért felelősséget nem vállalunk.
9. A bölcsődeorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetése, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
10. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas /37, 5 C fok és



ennél magasabb hőmérsékletű/, antibiotikumot szedő vagy fertőzés gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőzőes betegségről a bölcsődét tájékoztatni kell.

11. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
12. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, ill. a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül fontos a pontos elérhetőség megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, ill. orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a gyógyulás esélyeit.
13. Gyógyszert a szülő a kisgyermeknevelőnek nem adhat át gyermeke gyógykezelésére. Kivétel, ha a gyermek állandó betegségben szenved - ami mégis lehetővé teszi normál csoportban való foglalkoztatását- és erről orvosi igazolást hoz a háziorvosától. (pl. asztma)
14. Ha a szülő betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe gyermekét, a távolmaradásának okát 24 órán belül közölje a bölcsőde szakmai vezetőjével, vagy a gyermek kisgyermeknevelőjével.
15. Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással járhat ismét bölcsődébe. A szülő az igazolást köteles a kisgyermeknevelőnek a bölcsődébe érkezéskor átadni.
16. A család és bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl, a kisgyermeknevelő – szülő napi találkozásain, az üzenő füzetben keresztül történő információcsere, szülői értekezletek formájában. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe történő betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.
17. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
18. A szülők tájékoztatásáról a falújságon, a napi találkozáson túl a szülői értekezleteken gondoskodik a bölcsőde.
19. A gondozásért fizetendő intézményi térítési díj összege: 0 Ft/ ellátási nap.  
Minden gyermek napközis ellátásban részesül, ami napi 4-szeri étkezést foglal magában  
A szolgáltatásért fizetett gyermekétkeztetés intézményi térítési díj összege a mindenkori érvényes önkormányzati rendeletben meghatározott nyersanyagnorma ÁFÁ-nélküli összegét jelenti.  
Az étkezési térítési díj havi összegét az intézmény által meghatározott rögzített időponttól kezdődően tárgyhónap 10. napjáig köteles megfizetni az intézmény által megjelölt számlaszámra. A már kiszámlázott, de később **szabályosan lemondott** adagok túlfizetésként fognak megjelenni, a következő hónap térítési díjában kerülnek jóváírásra. Egyben tudomásul veszi, hogy az étkezési térítési díj összege az önkormányzati rendeletnek megfelelően évente módosulhat.

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 9 óráig. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni a kisgyermeknevelőnél, óvodatitkárnál szóban, telefonon lehet. Az ingyenesen étkező gyermek hiányzása esetén is köteles a szülő az étkezést lemondani, majd az intézmény újra látogatásakor bejelenteni előző nap 9 óráig.

20. A bölcsőde az iskola téli szünetének időtartama alatt zárva tart.

A nevelési év folyamán a bölcsőde szakemberei az óvodai nevelőközösséggel együtt, továbbképzéseken vesznek részt. E napokon a bölcsőde zárva tart. Ennek időpontjáról az eseményt két héttel megelőzően, tájékoztatjuk a szülőket.

21. Nyári időszakban a bölcsőde 4 hétig zárva tart.

Pontos időtartamáról minden év február 15-ig a szülőket tájékoztatjuk.

22. A bölcsőde a hivatalos törvény által biztosított ünnepnapokon zárva tart.

23. A bölcsőde érdekképviselői fóruma: 3 fő szülő

i. 1 fő kisgyermeknevelő

ii. 1 fő önkormányzati képviselő

24. Az érdekképviselői fórum alkalomszerűen működik, az óvodaszék keretén belül is képviselteti magát.


25. Panaszkezelés rendje: a bejelentés történhet írásban és szóban. Szóban történt bejelentésről jegyzőkönyv készül, amelyet a bejelentést tevő ellenjegyez. A panasz kivizsgálására és lezárására 15 napon belül kerül sor, a határozatot a panasztevő írásban kapja meg.

26. A bölcsőde egész területén **DOHÁNYOZNI TILOS!**

27. A gyermekek érdekében a **bölcsőde kapuját állandóan zárni kell!**


Záró rendelkezések:

A Házirendet az Érdekképviselői Fórum tagjai megismerték, véleményezték, ellene kifogást nem emeltek.


  
.....  
.....

 .....  
.....

Jánoshalma, 2025. augusztus 29.

  
Csizsár Márta  
bölcsőde szakmai vezetője



  
Somogyi Beáta  
igazgató

### IX. A házirend nyilvánossága, megismerése

Az SZMSZ mellett a házirendet is nyilvánosságra kell hozni, valamint egy példányát a gyermekét beíratni kívánó szülő kezébe kell adni.

A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.


### X. Záró rendelkezések

A házirend a képviselő-testület egyetértése után 2025. év szeptember hónap 18. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, kisgyermeknevelő, fenntartó, a szülők munkaközössége, illetve az óvodaszék.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről mint intézményvezető gondoskodom.

Kelt: Jánoshalma, 2025. augusztus 29.

  
.....  
Somogyi Beáta  
igazgató



## **XI. Legitimációs záradék**

### **1. Elfogadó határozat**

A intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Kelt: Jánoshalma, 2025. év augusztus hónap 29 nap.



Sousán Beáta  
a nevelőtestület képviselője