

A FELSŐZSOLCAI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJE

2025



Mag Zsolt C
Készítette: Mag Zsolt Sándorné
főigazgató

Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő

Házirendet

fogadta el.

2025. szeptember

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsődében!

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyerekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetünk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda és bölcsőde életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

Intézményünk házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket.

Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival: a Szervezeti és Működési Szabályzattal, a Munkatervvel, a Pedagógiai Programunkkal és a Bölcsőde Szakmai Programjával.

Az intézmény vezetése és nevelőtestülete e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, így a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű!

Nevelőtestületünk köszöni a megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Felsőzsolca, 2025. szeptember 01.



Mag Zsolt S
Mag Zsolt Sándorné
főigazgató

Tartalomjegyzék

Általános tudnivalók	5
1. A szülők, értesítendő hozzátartozók és a gyermekek jogai és kötelességei	6
2. A gyermekek ruházata, felszerelése az óvodában, az épület berendezési tárgyainak védelme	8
3. Az óvodai felvétel rendje, felmentés	9
4. Adatvédelem	10
5. A beiskolázás rendje.....	11
6. A nevelési év rendje.....	11
7. A foglalkozások rendje.....	13
8. Távollét igazolása	13
9. Az étkezési díjak befizetésére vonatkozó helyi szabályozások	15
10. A gyermekek biztonsága érdekében hozott belső szabályok / Egészségvédelmi szabályok	15
11. Együttműködés a szülőkkel - család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje.....	20
12. Szülők tájékoztatása.....	21
13. A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei óvodánkban	21
14. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága	22
15. Bölcsődei Házirend.....	23
Általános tudnivalók	23
I. Tudnivalók.....	24
1. A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének szabályozása [Gyvt. 43. § (4) bek.]	25
2. A bölcsődei ellátás igénybevétele, a bölcsődei beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:	26
3. A bölcsődei elhelyezés megszűnik:.....	27
4. A bölcsődei nevelés-, gondozás:.....	27
5. A szülő joga:.....	27
6. A szülő kötelessége:	27
7. A gyermek joga:	27
II. Bölcsőde - kultúra - magatartási szabályok.....	28
III. A kapcsolattartás formái és ideje	28
IV. Érdekvédelem.....	29
Legitimáció.....	30

Általános tudnivalók

Az intézmény neve: Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
OM azonosítója: 201739
Az intézmény e-mail címe: feovoda@gmail.com
feovoda@felsozsolcaph.hu
Az intézmény honlapja: www.zsolcaovi.hu
Az intézmény fenntartója: Felsőzsolca Város Képviselő-testülete
Az intézmény főigazgatója: Mag Zsolt Sándorné

Székhely óvoda neve: Park utcai Óvoda
Címe: 3561 Felsőzsolca, Park utca 3.
Telefon: +36-46/383-043
Csoportok száma: 5
Férőhely: 125 fő
Főigazgató-helyettes: Kovácsné Soltész Andrea

Telephely óvoda neve: Szent István utcai Óvoda
Címe: 3561 Felsőzsolca, Szent István utca 43.
Telefon: +36-46/383-854
Csoportok száma: 5
Férőhely: 125 fő
Főigazgató-helyettes: Kiss Petra

1. A szülők, értesítendő hozzátartozók és a gyermekek jogai és kötelességei

A szülők jogai:

- A szülőt megilleti a nevelési intézmény szabad megválasztásának joga (vallási, világnézeti, etnikai hovatartozás szerint).
- Joga, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy folyamatos (legalább félévente egy alkalommal fogadóóra keretében is) tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, illetve gyermeke neveléséhez tanácsokat kapjon.
- Főigazgatói vagy óvodapedagógusi engedéllyel részt vegyen gyermeke délelőtti vagy délutáni tevékenységeiben.
- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülők Óvodai Szervezetének létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében, mint megválasztó, illetve megválasztható személy.
- Az óvodai szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai program eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót.
- A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény főigazgatójától, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői közösség képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. Az óvodai vagy bölcsődei étellel kapcsolatos írásbeli javaslatára az intézmény főigazgatója, az óvodapedagógus, a szülői közösség vezetőségi tagjainak előzetes vizsgálata alapján a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon.
 - A gyermek nagyobb közössége alatt értendő:
 - egy csoporton belül 50% + 1 fő
 - óvoda szinten pedig a beírt gyermeklétszám 50% + 1 fő
- A sajátos nevelési igényű gyermekének elhelyezésében, illetve a szükséges feltételek megteremtésében kérheti az óvoda főigazgatójának, s szükség esetén fenntartójának segítségét.
- A szülő joga, hogy alternatív lehetőségek megszervezését kezdeményezze és kérheti, hogy gyermeke azon részt vehessen pl. hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülők kötelessége:

- Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását az év szeptemberétől, amely év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolasát meg kell kérni és a régi/jelenlegi óvodába benyújtani.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

- Gyermekével jelenjen meg a nevelési tanácsadáson, szakértői vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének az óvoda pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a pedagógus vagy a nevelési tanácsadó erre javaslatot tesz.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az intézmény főigazgatója az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Ha gyermekének egy gyermekkel konfliktusa adódna, akkor ne a másik gyermekkel beszélje azt meg, hanem az óvodapedagógussal.
- Ha szülő-szülő között alakul ki konfliktus, akkor is az óvodapedagógus segítségét kérik a probléma megoldásában.
- Szülő-pedagógus konfliktus esetén elsősorban az adott pedagógussal beszéljék meg a kialakult konfliktust.
- A konfliktusokat soha ne a gyermekek előtt próbálják rendezni.
- Ha a konfliktust nem sikerült rendezni abban az esetben forduljanak az intézmény főigazgatójához.
- A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottainak, a többi gyermeknek és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

A gyermekek joga:

- A 3 éves kor betöltése után óvodába kerüljenek, s ott nyugodt, biztonságos légkörben nevelődjenek.
- Személyiségi jogukat, cselekvési szabadságukat, a családi élethez és a magánélethez való jogukat az óvoda tiszteletben tartsa.
- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön.
- Az óvodai élet rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beillesztésével, a játék, az étkezési lehetőségek biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek nem vethető alá megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak, megalázásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermeknek joga, hogy a személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, de e jogának gyakorlása nem korlátozható mások saját jogainak érvényesítésében.
- A gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelően is. Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell közvetíteni számára.

- Joga, hogy életkorának, egyéni sajátosságainak megfelelő módszerek szerint nevelődjön.
- A család világnézeti hovatartozásának megfelelően hit- és vallásoktatásban is részt vehessen.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő ellátásban részesülni, amennyiben szükséges pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain is részt venni.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A gyerek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja.

A gyermekek kötelessége:

- Hogy részt vegyenek a napi kötetlen és kötötten szervezett tevékenységekben.
- Hogy óvják saját és társaik testi épségét, egészségét.
- Hogy megtartsák az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét-életkoruknak megfelelően, pedagógus segítségével.
- Hogy megőrizték, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezeljék az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvják az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- Az óvodában lévő eszközöket rendeltetésszerűen használják - felnőtt segítségével óvják, illetve tartásuk is rendben azokat.
- Hogy ne akadályozzák viselkedésükkel a többiek óvodai tevékenységeihez, fejlődéshez való jogát.
- Hogy az óvoda pedagógusai és alkalmazottai, valamint óvodatársaik alapvető erkölcsi, emberi értékeit életkoruknak megfelelően tiszteletben tartásuk.

2. A gyermekek ruházata, felszerelése az óvodában, az épület berendezési tárgyainak védelme

2.1. Jellemezze kényelem, praktikusság, tisztaság!

- váltócipő a csoportszobában való tartózkodáshoz,
- egy-két váltás alsónemű és váltóruha,
- udvari öltözék, cipő az időjárásnak megfelelő legyen,
- a ruhadarabokat, lábbeliket saját jelükkel lássák el, az öltözőkben a jellel ellátott zsákban helyezték el.

Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni.

- Amennyiben erre mégis sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni azt, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel. A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak. A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak. Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. Saját tulajdonú kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.

2.2. Az óvodát igénybe vevők (az óvoda dolgozói, óvodásai, szülők) kötelessége az óvoda épületének, berendezési tárgyainak, felszereléseinek, eszközeinek óvása, védelme.

2.3. Az óvodát igénybe vevők kötelessége az óvoda helyiségeinek, udvarának, a külső környezet rendjének megőrzése.

2.4. Az óvoda egész területén a dohányzás tilos.

3. Az óvodai felvétel rendje, felmentés

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

3.1. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

3.2. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

3.3. Az adott évben kezdődő nevelési évre történő beiratkozásra minden évben április 20. - május 20. között kerül sor a fenntartó által meghatározott időpontban. A fenntartó települési önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról, valamint az óvoda nyitvatartásának rendjéről hirdetményt tesz közzé.

3.4. Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- A gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat.
- A szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- Meg kell adnia mindenkori elérhetőségét, későbbiek során pedig be kell jelentenie az esetleges változásokat.

3.5. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik.

3.6. A felvételtől, átvételtől az óvoda főigazgatója dönt. Az óvoda főigazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel legkésőbb a beiratkozás utolsó napját követő 30. napig. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda főigazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. Az óvoda főigazgatójának döntése

ellen a kézhez vételtől számított 15 napon belül Felsőzsolca Város Jegyzőjéhez (3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20.) címzett és az óvoda főigazgatójához benyújtott kérelemmel kérheti a szülő/gondviselő a döntés felülvizsgálatát.

3.7. Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételének időpontját a főigazgatónak az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.

3.8. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beíratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Amennyiben ez nem teljesül, vagy azok ellenére bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy a főigazgató jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot. Amennyiben a felszólítás ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy a főigazgató jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Amennyiben a főigazgató által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

3.9. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők, és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a főigazgató dönt. A felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

3.10. A sajátos nevelési igényű gyermekek szakértői vélemény alapján az óvodai csoportokban integráltan kerülnek felvételre. Speciális ellátásukat utazó gyógypedagógus látja el. A tartós gyógykezelés alatt álló, az intézményes óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól felmentett gyermek szülője számára az óvoda biztosítja a tanácsadás, a konzultáció lehetőségét, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz, vagy más szakellátást biztosító intézményhez. A gyermek felvétele után az óvodába járás kötelező az óvodaköteles gyermeknek.

4. Adatvédelem

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani (a kötelezően közlendő adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye és ideje, TAJ száma, a szülők neve és elérhetősége). A gyermekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógusoktól.

5. A beiskolázás rendje

5.1. 2020. január elsejével érdemi változásokat vezetett be a törvénymódosítás a tankötelezettség megkezdésével kapcsolatosan. Az Nkt. 45. § módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) véleménye alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be az OH-hoz. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

5.2. 2020. január elsejétől a törvénymódosítás alapján a jelenlegi nyolc év helyett hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait.

6. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 01-én kezdődik, és augusztus 31-ig tart. Június második felétől kezdődik a nyári időszak, amikor a csoportok összevontan működnek.

6.1. Az óvoda 5 napos munkarenddel üzemel (hétfőtől péntekig).

6.2. Az óvoda nyitvatartási rendje: 6.15 - 17.15. Reggel 6.15-től 7.00-ig, illetve 7.30-ig a gyülekezés összevontan, a megjelölt csoportban van. Délután 15.30-tól 17.15 óráig saját csoportban, illetve összevont csoportban játszanak a gyermekek hazamenésig.

6.3. A gyermekek érkezése és távozása folyamatosan történik, a szülőknek gyermeküket a csoportok életének zavartalan működése érdekében 8.30-ig be kell hozniuk az óvodába.

6.4. Az óvoda minden évben karbantartási munkálatok miatt négyhetes időtartamra bezár. A bezárás időpontjáról a szülők február 15-ig az óvodai faliújságon és a weboldalon keresztül értesülhetnek.

A zárás váltva történik a Szent István utcai és a Park utcai óvodák között. Így azon szülők számára, akik gyermekük elhelyezését nem tudják ezen időszak alatt megoldani, lehetőség van arra, hogy gyermekük számára óvodai ellátást igényeljenek a másik helyszínen. Ilyen irányú igényüket írásban kell jelezniük az óvoda főigazgatójának.

6.5. Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, az iskolai őszi, téli és a tavaszi szünetek) csoport, illetve a két óvodaépület közötti összevonással üzemel.

6.6. Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezekre a napokra az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését (felügyeletet) az azt igénylő szülők számára az egyik óvodaépületben biztosítjuk.

Az időpont előtt legalább hét nappal a faliújságon kifüggesztett (vagy az óvónő által átadott) nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak-e óvodai ügyeletre.

A hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

6.7. A hetirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

6.8. A napirend biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

A részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- 6.15 - 10.30 óráig viszonylag összefüggő játékidő (közben 8-9 óra között reggeli étkezés, majd kötetlen, kötött foglalkozások szervezése),
- 10.30 - 12.00 óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás,
- 12.00 - 12.45 óráig ebéd,
- 12.45 - 14.45 óráig pihenés,
- 14.30 - 17.15 óráig gondozási teendők, uzsonna, összefüggő játékidő.
- Kérjük, hogy 10 óránál többet ne tartózkodjon bent az óvodában gyermekük, mert az már megterhelő lehet számára.
- Az óvodából gyermek idegennek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. 14 éven aluli testvérnek nem adjuk ki a gyermeket.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, ezen esetben mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!
- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felelősséget csak azért a gyermekért vállalhat az óvodapedagógus, akinek a jelenlétéről tud. Hazamenetelkor a szülő amennyiben átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már őt terheli a felelősség a gyermek testi épségéért az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
- A gyermek elvitelekor (főleg az udvaron) az óvodapedagógusnak minden esetben szólni kell.
- A nap folyamán óvodapedagógussal történő egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el gyermeküket.
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.
- Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehet, ezért kérjük, ne adjanak csokoládét, rágógumit, cukorkát, üdítőt, teát stb. gyermeküknek az óvodában tartózkodásuk idejére, illetve elváláskor vagy találkozáskor!
- Tetűvel fertőzött gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a serkék nincsenek letisztítva.

7. A foglalkozások rendje

- A szülő köteles biztosítani azt, hogy gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok (pl. színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni. A foglalkozások időpontját és helyszínét – a lehetőségek figyelembevételével – a foglalkozásra jelentkezők (gyermek, szülő, óvodapedagógus), valamint a foglalkozást tartó közösen állapítják meg. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a gyermek szülője számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozáson, programon való részvétel a gyermek számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)
- A szülő joga, hogy kezdeményezze külön foglalkozások tartását. A gyermek joga, hogy ezeken részt vegyen.
- A szülőnek a foglalkozások, programok kezdeményezését írásban kell benyújtania a főigazgató számára. Külön foglalkozásokat a szülők kérésére, elsősorban akkor szervezünk, ha azt az óvodai létszám 10%-a igényli (indokolt esetben ettől el lehet térni) és a Pedagógiai Programunkban lefektetett nevelési elvekkel egyezik. Ezeket a foglalkozásokat a gyermekek személyhez kötöttsége miatt elsősorban 4-5-6 éves korú gyermekeknek javasoljuk. A jelentkezéseket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet leadni, ők tartják nyilván a résztvevő gyermekeket. Kivételes esetben a rászoruló szülők gyermekeinek a külön foglalkozásokban való részvételét kedvezményesen biztosítjuk. Hit- és vallásoktatás igénybevételére lehetőség van óvodánkban, ezt az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük. Befogadó és elfogadó légkör megteremtésével minden gyermeknek biztosítjuk az esélyegyenlőséget és azt, hogy éppen annyi fejlesztésben és segítségben részesüljön, amennyire szüksége van.

8. Távollét igazolása

A gyermek hiányzását a szülőnek be kell jelentenie az óvodába a hiányzást megelőző nap - a Központi Konyhára történő étkezési létszám jelentése miatt - reggel legkésőbb 8.30 óráig. A hiányzás utáni legközelebbi óvodába érkezését a gyermeknek ugyancsak egy nappal előtte reggel 8.30 óráig kell telefonon, vagy személyesen a szülőnek jeleznie.

Amennyiben a gyermek betegség miatt hiányzott az óvodából, a gyógyulást igazoló dokumentum hiányában az óvodapedagógus a gyermeket nem veheti át. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is, melyet a gyermekorvos az Ovikréta rendszerbe tölt fel. Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket csak orvosi igazolás ellenében fogadunk.

8.1. Igazolt mulasztás

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) A gyermek - a szülő írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra az alábbi eljárásrend szerint:
 - Amennyiben nem betegség miatt lesz távol a gyermek (családi program, egyéb) és a távolmaradás a **hat napot nem éri el**, a csoportos óvodapedagógusnál - legkésőbb a hiányzást megelőzően két nappal - jelezzék írásban „Nyilatkozat” nevű óvodai nyomtatványunkon.
 - **Öt napot meghaladó** hiányzást az óvoda főigazgatója engedélyez a „Kérelem” formanyomtatványon. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 2 nappal kérjük átadni a főigazgató részére. Mindkét nyomtatvány letölthető az óvoda honlapján, vagy beszerezhető az óvoda titkárságán. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges.
- b) A gyermek beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja.
- c) A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

8.2. Igazolatlan hiányzás

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal többet mulaszt**, az óvoda főigazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza – az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló – feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a tíz nevelési napot**, az óvoda főigazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**. A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda főigazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot**. Ebben az esetben a gyámhatóság a **nevelési ellátás megszüntetését** rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

9. Az étkezési díjak befizetésére vonatkozó helyi szabályozások

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért.

9.1. Az étkezés befizetés rendje:

Az óvodában a gyermekek napi háromszori étkezésben részesülnek (tízórai, ebéd, uzsonna). A szülő ennek megfelelően térítési díjat fizet az érvényben lévő jogszabályban meghatározott összeg szerint.

9.2. A térítési díj befizetése minden hónapban a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ által kiadott számla alapján történik. A Központi Gyermekkonyha részére **utalással** kérjük fizetni. Kérjük a szülőket, hogy a megjegyzés rovatba írják **gyermekük nevét**, az **adott hónapot** és a **számla sorszámát**, melyet szeretnének befizetni (pl. Nagy Máté, 12. hó ebédbefizetés, számla szs.: ...).

Számlatulajdonos: Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ

Számlaszám: 54500112-10030314 (MBH Bank Nyrt.)

9.3. Amennyiben a gyermek családjának anyagi helyzete indokoltá teszi, a gyermeknek joga van a térítésmentes étkezéshez. Az érvényben lévő rendelkezések értelmében az ingyenes étkezés igénybevételéhez az alábbi jogosultság szükséges:

- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- aki tartós beteg, vagy családjában tartós beteg él,
- aki 3 vagy több gyermekes családban nevelkedik,
- akinek a jövedelme nem éri el az ide vonatkozó rendeletben meghatározott egy főre jutó összeget. (Erre vonatkozó részletes tájékoztató az óvoda honlapján olvasható).

9.4. Abban az esetben, ha a szülő – esetlegesen a gyermek távolléte, vagy egyéb okok miatt – a számlán megjelölt fizetési határidőig kötelezettségének nem tesz eleget, azt három napon belül átutalással kell megtennie.

Amennyiben a szülő fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, felszólításra kerül. Ha a szülő mindennek ellenére nem teljesíti fizetési kötelezettségét, gyermeke az óvodai nevelésben csak a délelőtti órákban 8.00-12.00 között vehet részt, de gyermeke számára étkezést nem áll módunkban biztosítani.

10. A gyermekek biztonsága érdekében hozott belső szabályok / Egészségvédelmi szabályok

Minden munkavállaló köteles az intézmény működése során a hatályos népegészségügyi előírásokat, szabályokat maradéktalanul betartani.

10.1. Az intézmény területén csak teljesen egészséges gyermek és felnőtt tartózkodhat!

10.2. Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

10.3. Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell.

10.4. Az óvodában gyógyszert a gyerekeknek nem adunk be, kivéve lázcsillapító, cukorbeteg, ételallergiás, epilepsziás és asztmás gyerekek számára az életmentő készítményt.

10.5. Gyermekbaleset esetén a gyermeket az óvoda dolgozója ellátja, majd a legrövidebb időn belül elhárítja a balesetveszély forrását, illetve ezzel párhuzamosan értesíti a szülőt, szükség esetén orvost, illetve mentőt hív.

10.6. A gyermekek jelenlétében az óvoda udvarán járművel közlekedni tilos.

10.7. Az óvoda épületének bejáratai reggel 8.30-tól délután 15.15-ig zárva vannak. Indokolt esetben ettől eltérő időpontban érkezők-távozók a bejárati ajtók mellett elhelyezett csengőgomb használatával juthatnak az óvoda épületébe.

10.8. Az óvoda bejárati kapuját mindig biztonságosan be kell zárni. (A kapu tetején található riglivel, tolózárral a gyerekek biztonsága érdekében).

10.9. A csoportos kirándulásokat, tapasztalatszerző foglalkozásokat a szülők tudtával és jóváhagyásával szervezzük.

A tartós gyógykezelés alatt álló és az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban résztvevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni.

Sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek, tanuló speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között továbbítható.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálatához vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló nevelése-oktatása esetében a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott pedagógus munkáltatója az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény írásbeli kérelmére, a 2023. évi LII. Púétv. 104. § (3) bekezdése szerinti célfeladatot állapíthat meg a pedagógus részére a nevelési-oktatási tevékenységnek az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény számára történő ellátására, ha a pedagógus a megfelelő szakképzettséggel rendelkezik és vállalja, hogy a célfeladatot az e rendeletben foglaltak szerint, az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény szakmai vezetése alatt, az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény alkalmazottjaira vonatkozó szabályok betartásával végzi. A célfeladat megállapításakor előnyben kell részesíteni azt a pedagógust, aki egyebekben a célfeladat ellátásával megegyező feladat-ellátási helyen végzi nevelési-oktatási feladatait. A célfeladatot vissza kell vonni, ha azt az egészségügyi intézmény vagy rehabilitációs intézmény írásban kezdeményezi.

Az Nkt. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022. tanévtől kötelezettséget telepít a nevelési-oktatási intézményekre az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek, tanulók indokolt esetben, intézményben megvalósuló speciális ellátásának megoldása tekintetében. A főigazgató az 1-es típusú diabéteszrel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő írásos kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja (Nkt. 62. § (1a) bek.).

- A főigazgató – az ellátás megszervezésével összefüggésben – a pedagógus beosztottja számára előírja
 - a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,
 - b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását (Nkt. 62. § (1b) bek.).

A főigazgató a gyermek esetleges rosszulléte esetén az Eütv-el összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki (Nkt. 62. § (1e) bek.) a védőnővel és a gyermekorvossal.

A nevelési-oktatási intézmény alkalmazottjának a speciális ellátásban való részvétele három konjunktív feltételhez kötött:

- munkaköri és végzettségi minimumfeltétel;
- szakmai továbbképzés elvégzése (PSZKF/205-2/2021. OH tájékoztató);
- munkavállaló nyilatkozata a feladat elvállalásáról (Nkt. 62. § (1c) bek. a) pont);
- Az intézmény alkalmazottja számára az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek, tanulók speciális ellátásában való részvételt munkaköri leírásban rögzíti.

Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. **A Rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermekek egészséges testi és mentális fejlődéséhez, ezért arra kell törekedni, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrendek biztosítása.** Ennek megfelelően a Rendelet elsősorban az intézmények számára írja elő a szakorvos által előírt diétás étrend biztosítására vonatkozó kötelezettséget.

A fentiek figyelembevételével azonban előfordulhat, hogy a szülő a gyermeke szakorvosa által igazolt diétás étkeztetését nem a Rendelet által szabályozott közétkeztetés keretein belül oldja meg.

A Rendelet 2021. szeptember 01-jén megjelent módosítása értelmében, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, **a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy a szülő vagy más értesítendő hozzátartozó írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit (a kis- és főétkezések ételeinek hűtésének, melegítésének és fogyasztásának) az intézménynek kell biztosítania.**

Fontos hangsúlyozni, hogy a szülő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztetőt az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli.

Az intézmény főigazgatójának a bevitt diétás ételekkel kapcsolatban az alábbi szabályok betartásáról kell gondoskodnia:

Bevitel szabályai

A bevitt ételeket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől **elkülönítve kell kezelni, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be.** A hűtve tárolást igénylő ételeket (levesek, főételek) minden esetben **a fogyasztó nevével, a bevitel dátumával ellátva, lezárt** – étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető – **edényzetben** kell bevinni az intézménybe és elhelyezni a kijelölt hűtőszekrényben egyéb szállító eszköz (pl. táska, zacskó stb.) nélkül.

Hűtve tárolás szabályai

A hűtést igénylő ételt a fentiek szerinti, névre szóló ételtároló edényzetben minden esetben **0-+5 °C-on kell tárolni.** A hőmérséklet ellenőrzésére a hűtő saját digitális kijelzője, ennek hiányában a polcra helyezett kontroll hőmérő használata szükséges.

Lehetőség szerint a hűtőt olyan helyiségben kell elhelyezni, ahol az intézmény biztosítani tudja annak felügyeletét és használatának ellenőrzését.

Ételmelegítés szabályai

Az ételek melegítésére mikrohullámú sütő használata javasolt. A melegítés során – életkortól függően – segítő személyzet biztosítása válhat szükségessé.

Az intézmény felelőssége, hogy a diétás étel megfelelő hőmérsékleten kerüljön tálalásra. A különböző állagú ételek (folyékony, szilárd) melegítési ideje nem azonos. A mikrohullámú melegítés időtartamának meghatározása során figyelembe kell venni a készülékek hatásfokát, valamint az étel állagát. A melegítés során a hőmérséklet eloszlása nem egyenletes (különös tekintettel a folyékony állagú ételekre), ezért a melegítés során javasolt az ételek saját evőeszközzel történő megkeverése annak érdekében, hogy az étel minden pontja kellő hőkezelést kapjon (törekedni kell az étel átforrósítására).

A felmelegített edényzet mikrohullámú sütőből történő kivételéhez az intézmény által biztosított edényfogó (kesztyű), vagy konyharuha használata javasolt, az esetleges égési sérülések elkerülése érdekében.

Kisgyermekes esetén a melegítéshez az intézmény részéről felnőtt felügyelete, segítsége szükséges. Az intézmény felelőssége azt megállapítani, hogy mely életkorokban szükséges a segítő személyzet alkalmazása.

Fogyasztás szabályai

A gyermekek közös étkezése oktatási és nevelési célzattól is fontos, emellett segíti a gyermekek szocializálódását is. Elsődleges cél, hogy **minden gyermek** a rendelkezésére álló, **szükség esetén a szakorvos által meghatározott időben** – kulturált, étkezési célra kialakított helyiségben – **az intézmény részéről megfelelő felügyelet biztosítása mellett** **közös tudja elfogyasztani az ételét**, ezért az otthonról hozott melegítést igénylő ételek (ebéd) elfogyasztásának helyszínéül a közös ebédlőt javasoljuk.

Az otthonról hozott ételek elfogyasztására elsősorban a saját edényzetet, és a saját evőeszköz használatát ajánljuk.

Amennyiben a közétkeztető ki tudja zárni az allergiát, intoleranciát okozó anyagokkal történő szennyeződést, úgy a közétkeztetésben használatban lévő eszközöket (evőeszköz, tányér, pohár) is biztosíthat a bevitt ételek elfogyasztásához, de erre nem kötelezhető.

Ételhulladék kezelése, mosogatás szabályai

Saját edényzetből történő fogyasztás esetén az üres edényzetet, tárolóedényt, valamint a saját evőeszközt a gyermek hazaviszi.

A közétkeztető által biztosított edényeket és evőeszközöket, melyek a szülő által bevitt ételek elfogyasztását szolgálják, a közétkeztető a minőségbiztosítási rendszerének megfelelő mosogatási folyamatában köteles tisztítani.

Az ételmaradékot a környezet veszélyeztetése nélkül a konyha gyűjtheti és tárolhatja a többi ételhulladékkal együtt, de saját edényzetből történő fogyasztás esetén a gyermek az ételmaradékot akár a visszazárt dobozban haza is viheti.

Takarítás szabályai

A bevitt ételek hűtésére szolgáló hűtőszekrények, valamint a melegítésre szolgáló mikrohullámú eszközök szükség szerinti (szennyeződés esetén azonnali), de legalább napi gyakoriságú takarításáról, tisztításáról az intézménynek kell gondoskodnia. A takarításhoz, tisztításhoz minden esetben fertőtlenítőszeres tisztítást kell alkalmazni az alkalmazott fertőtlenítőszer gyártói utasításának megfelelően.

Az edényfogó (kesztyű), vagy konyharuha (szennyeződés esetén azonnali) cseréjéről, tisztításáról az intézmény gondoskodik.

A fentiekben foglaltak betartása, a megvalósításhoz szükséges feltételek kialakítása és biztosítása a Rendelet előírásával összhangban, az intézmény felelősségi körébe tartozik abban az esetben is, ha étkező hiányában az étel elfogyasztása más fenntartó által üzemeltetett étkezőben történik. Az intézmény felelőssége a más fenntartó által üzemeltetett étkezőben is, az intézmény által elhelyezett hűtők és mikrohullámú sütők tisztítása és tisztán tartása, a megfelelő műszaki állapot fenntartása.

Zajvédelem

A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott foglalkozáson, valamint a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen (a továbbiakban: elektroakusztikus hangosítású rendezvény), amelyen gyermekek is részt vesznek, a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani. Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a Laeq M30 75 dB értéket. A Laeq M30 75-90 dB hangnyomásszint közötti elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.

11. Együttműködés a szülőkkel - család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje

Az óvodánkba járó gyermekeket 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. Ennek érdekében:

- Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket érte is esetleg sérelem.

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

A kapcsolattartási formák fejlesztési lehetőségeit folyamatosan nyomon követjük:

- szülői értekezletek,
- nyílt napok,
- családlátogatások,
- kérdőívek,
- közös óvodai rendezvények,
- játszóházak, sportdélután,
- szülői közösség ülései,
- az óvodapedagógussal, vagy az óvoda főigazgatójával történő rövid esetenkénti megbeszélések,
- kezdeményezett fogadóórák,
- a szülőkkel napi kapcsolattartás (rövid időtartamú információ átadás),
- faliújság,
- az óvoda honlapja, e-mailje,
- zárt facebook csoportok, messenger.

Gyermekek fejlődéséről a szülők – előre egyeztetett időpontban – fogadóóra keretében kapnak tájékoztatást. Ilyen irányú tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez minimum évi két alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó óvodapedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda főigazgatója adhat.

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

12. Szülők tájékoztatása

Intézményünkkel kapcsolatos információkról, az alapdokumentumokról a szülők az óvodánk honlapján és a csoportok faliújságain tájékozódhatnak.

Az óvoda Pedagógiai Programja a szülők által hozzáférhető:

- az óvodai csoportokban
- a főigazgató irodájában

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata:

- a főigazgató irodájában

A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők az előzetesen egyeztetett fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvoda főigazgatójától kérhetnek tájékoztatást.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, az óvoda honlapján a „Hírek” menüpontban, valamint a facebook zárt csoportban. Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel!

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, illetve az óvoda főigazgatójához.

A Park és Szent István utcai óvodák csoportja által delegált szülők alkotják a közös Szülői Közösséget, ahol gyakorolhatják érdekképviseleti, véleményezési és egyetértési jogukat.

13. A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei óvodánkban

A jutalmazás formái

- A dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak).
- Megbízások adása, tevékenységbe való bevonása.
- A csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótér látogatása, mesélés, bábozás stb.).
- Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

A fegyelmezés elvei

- Az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos).
- Értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése).
- Időzítés elve (a tett után közvetlenül).
- Következetesség elve.

Fegyelmező intézkedések

- Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérhetnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.
- Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A büntetés lehetséges formái

- Rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra.
- Balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása.
- Időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítása.
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

14. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága

Jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) változásai (módosító jogszabály: egyes köznevelést érintő törvények módosításáról szóló 2021. évi LII. törvény 23. § (2)) (Nkt. 45. § (2))
- 229/2012 (VIII.28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról - 2019. szeptember 01.-től óvodát érintő módosításai
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról

Nyilvánossága:

- Az elfogadás után a székhely és telephely óvoda valamennyi csoportja megkapja.
- Egy-egy példány a főigazgatói irodában mind a székhely, mind a telephely óvodákban, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, az óvoda főigazgatójától lehetséges.

15. Bölcsődei Házirend

Általános tudnivalók

Bölcsőde neve:	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
Bölcsőde címe:	3561 Felsőzsolca, Park utca 3.
Telefonszám, fax:	+36-46/382-132
E-mail cím:	feovoda@gmail.com, feovoda@felsozsolcaph.hu
Weboldal:	www.zsolcaovi.hu
Főigazgató neve:	Mag Zsolt Sándorné
Elérhetősége:	+36-30/524-5279
Bölcsődei szakmai vezető:	Filepkóné Kőrössy Erzsébet
Elérhetősége:	+36-46/382-132

A bölcsődei gondozás-nevelés gyermekközpontú, támogatja a gyermek személyiségének a kibontakoztatását a családi nevelés kiegészítőjeként.

A bölcsődei nevelés gondoskodik:

- a biztonságos, nyugodt, szeretetteljes légkör megteremtéséről,
- a testi, a szociális, a mozgás, az értelmi képességek alakításáról, a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő játéktevékenységek biztosításáról,
- az optimális fejlődéshez és fejlesztéshez szükséges személyi és tárgyi környezetről.

A házirend hatálya kiterjed a /15/1998. (IV.30.) NM rendelet/ a bölcsődébe felvett gyermekek szüleire és dolgozóira, általános tudnivalókat, magatartási szabályokat fogalmaz meg és meghatározza a kapcsolattartás rendjét és módját, valamint a „Szülői Közösség” működését.

I. Tudnivalók

- A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel működik, naponta 6:00-17:00-ig tart nyitva. Reggel 8 óráig fogadja folyamatosan az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8:00-8:30 között ne zavarják a reggeliztetést, gyermekeikkel lehetőleg előtte érkezzenek. 8:30 után is fogadjuk a gyermekeket a szülő kérésére a kisgyermeknevelőkkel egyeztetett időpontban. Ugyanez vonatkozik a délutáni időszakra, az uzsonnáztatásra, a hazaadásra is.
- A gyermekért 16.45-ig szíveskedjenek a bölcsődébe érkezni.
- Kérjük a szülőket, hogy a bölcsődébe való bevitel előtt, gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili, vagy a WC használatát. Tájékoztassák a kisgyermeknevelőt a gyermek hogylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi történésekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.
- Bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa megbízott /írásban, vagy előzőleg bemutatott/ személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- Lázas 37,5 °C - nál magasabb testhőmérséklet vagy fertőzésre gyanús gyermeket szíveskedjenek a házi orvosnak megmutatni, a gyermek és a közösség egészségének védelme érdekében. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni szükséges.
- Abban az esetben, ha napközben megbetegszik a bölcsődében a gyermek, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy hozzátartozókat. Ezért fontos a pontos cím és telefonszám, melynek változását szíveskedjenek bejelenteni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak gyermekük hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, növelve ezzel a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Amennyiben a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradás okát jelteni kell a bölcsődei szakmai vezetőnek, vagy a kisgyermeknevelőnek. A hiányzást megelőző nap 8:30 óráig van mód az étkezés lemondására, a bejelentés elmulasztása esetén nincs mód az étkezési térítési díj visszafizetésére.
- A betegség miatt hiányzó gyermeket csak orvosi igazolással fogadjuk újból. A védőoltásokról folyamatosan kérjük az írásos tájékoztatást.
- Fertőző megbetegedés esetén a bölcsődét azonnal értesíteni kell.
- A bölcsődében gyógyszert a gyerekeknek nem adunk be, kivéve lázcsillapító, cukorbeteg, ételallergiás, epilepsziás és asztmás gyerek számára az életmentő készítményt.
- Gyermekbaleset esetén a gyermeket az bölcsőde dolgozója ellátja, majd a legrövidebb időn belül elhárítja a balesetveszély forrását, illetve ezzel párhuzamosan értesíti a szülőt, szükség esetén orvost, illetve mentőt hív.
- A térítési díj befizetése minden hónapban a Felsőzsolcai Városüzemeltető Központ által kiadott átutalásos számla alapján történik. Kérjük a szülőket, hogy a megjegyzés rovatba írják gyermekük nevét, az adott hónapot és a számla sorszámát, melyet szeretnének befizetni. Abban az esetben, ha a szülő - esetlegesen a gyermek távolléte, vagy egyéb okok miatt - a számlán megjelölt fizetési határidőig kötelezettségének nem tesz eleget, azt három napon belül átutalással kell megtennie.
- Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézmény főigazgatóját, illetve a bölcsőde szakmai vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.

- A bölcsődei átadóhelyiségben minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
- Láncsal, nyakba akasztott cumival a balesetveszély miatt gyermeket bölcsődében fogadni nem tudunk, még a szülő felelősségvállalása esetén sem.
- A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
- A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
- A bölcsőde ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart.

A tartós gyógykezelés alatt álló és az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a bölcsődei nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni.

Sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek, tanuló speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között továbbítható.

1. A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének szabályozása [Gyvt. 43. § (4) bek.]

A bölcsődékben a nyári nyitvatartás rendjét deklaráltan a fenntartó hagyja jóvá. Ennek keretében határozza meg azt az időtartamot is, amikor nyáron a bölcsőde bezár. Csak akkor lehet éves karbantartásokat, felújításokat végezni, amikor a bölcsődében nem gondoznak gyermekeket, ezzel elkerülve a fent említett problémákat. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

15/1998 NM rend. 48. § (2) A bölcsődében az ügyelet időtartama alatt

a) ha egyidejűleg több mint tizenkét gyermek tekintetében igénylik a szülők az ügyelet biztosítását, legalább két fő kisgyermeknevelő,

b) az *a)* pont alá nem tartozó esetben legalább egy fő kisgyermeknevelő és egy fő bölcsődei dajka biztosítja a gyermekek felügyeletét.

A fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg (15/1998 NM rend. 37. § (3)).

Az ügyeletet azon gyerekek számára tudjuk biztosítani, akinek mindkét szülője dolgozik és semmilyen módon nem tudja gyermeke felügyeletét megoldani.

2. A bölcsődei ellátás igénybevétele, a bölcsődei beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a gyermek lakcím kártyája,
- a gyermek személyi igazolványa,
- a szülők személyi igazolványa,
- a szülők lakcímkártyája,
- a szülők elérhetősége (telefonszám, e-mail cím).

Amennyiben a gyermek felvételre kerül, akkor a beszoktatás elsón napja előtt két héttel szükséges a bölcsőde szakmai vezetőjének az alábbi dokumentumokat:

- a gyermek oltási könyve,
- a szülők munkáltatói igazolása,
- a szülők kereseti igazolása,
- GYED-ről, GYES-ről, Családi pótlékról dokumentum,
- határozatok (Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény),
- Magyar Államkincstár igazolása (három vagy több gyermek után emelt családi pótlék),
- ha a gyermek speciális étrendet igényel, meglévő allergiája van, meglévő betegségről, megtörtént műtétekről orvosi igazolás szükséges.

Adatvédelem

A gyermekek adatainak védelmét az bölcsőde köteles biztosítani (a kötelezően közzétett adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye és ideje, TAJ száma, a szülők neve és elérhetősége). A gyermekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást a bölcsődei gondozóktól.

- A gyermekek felvétele a jelentkezések sorrendjében történik. Felvehető minden olyan kisgyermek, aki a felvételhez szükséges dokumentumokkal rendelkezik.
- Életkor szerint 20 hetes korától 3. életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a decemberéig vehető fel, amelyben betölti a 3. életévet. Ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával: körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy háziorvos, a szociális, illetve családgondozó, Gyermekjóléti Szolgálat és gyámhatóság is kezdeményezheti.
- A felvételnél előnyt élvez a Gyvt. 42/A. § alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, akinek szülője, illetve törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.
- A szülőnek a Felvételi kérelmet az intézmény főigazgatójához kell benyújtania.
- A felvételtől az intézmény vezetője írásban értesíti a kérelmezőt.

3. A bölcsődei elhelyezés megszűnik:

- a) a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján,
- b) ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte,
- c) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével,
- d) a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- e) a Házirend súlyos és ismételt megszegése esetén,
- f) meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek egészségét,
- g) ha tartósan szülői jelzés nélkül hiányzik a gyermek 60 napot meghaladóan és a főigazgató hivatalos megkeresései eredménytelenek maradnak.

A megszűnéséről a főigazgató a d), e), f) pont esetén írásban értesíti a jogosultat.

4. A bölcsődei nevelés-, gondozás:

A bölcsődei nevelés-, gondozás a családi neveléssel együtt azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. Bölcsődénk az ide vonatkozó gyermeki-, és szülői jogok és köteleességek figyelembevételével végzi tevékenységét.

5. A szülő joga:

- megismerhesse a gyermekcsoport életét,
- megismerje nevelés-gondozási elveinket,
- tanácsot, támogatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőktől,
- a bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat,
- a sajátos nevelési igényű gyermekének elhelyezésében, illetve a szükséges feltételek megteremtésében kérheti a főigazgató, szükség esetén a fenntartó segítségét.

6. A szülő kötelessége:

- a gyermek ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- intézményünk Házirendjét betartsa.

7. A gyermek joga:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- sérült, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakoztatását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással - fizikai, szexuális, vagy lelki erőszakkal az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

II. Bölcsőde - kultúra - magatartási szabályok

- Bölcsődében a gondozási-nevelési feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője és társ kisgyermeknevelője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülők számára.
- A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és kisgyermeknevelő együttműködését, egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze.
- Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben gondozzon, neveljen a kisgyermeknevelő, etnikai és egyéb megkülönböztetés nélkül.
- A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön, bölcsődei dajkán kívül a működést elő- segítő egyéb alkalmazottaknak /élelmezés, takarítás területén dolgozók/ is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell, hogy járuljanak a bölcsődei gondozó-nevelő munka eredményességéhez.

III. A kapcsolattartás formái és ideje

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

1. Szülői értekezletet évente egyszer / a nyári időszak alatt/ tart az új felvételes gyermekek szüleinek az intézmény főigazgatója, illetve a bölcsőde szakmai vezetője. Témája a bölcsődei élet, házirend, gondozás, nevelés stb. Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető, bölcsődei szakmai vezető.
2. Családlátogatásokat a gyermek felvételét megelőzően, vagy az adaptáció alatt, valamint, ha aktuálisan szükséges lehet kezdeményezni /védőnő - kisgyermeknevelő - szülő együttműködése/.
3. A gyermek szüleiivel történő bölcsődei beszoktatása /2 hét/ megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát, 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 /üzenő füzet/.
5. Az intézmény főigazgatója, illetve a bölcsőde szakmai vezetője a felvétel és a napi csoportlátogatás során tart kapcsolatot a szülőkkel.
6. Főigazgató fogadó órája előre egyeztetett időpontban történik a szülők számára, egyéni igény szerint a nevelési év során.
7. Folyamatosan módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre.
8. Kérésünk annyi, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztetni szíveskedjenek.
9. Családi programok /családi délután, kirándulás/ közösen szervezett társadalmi ünnepek hagyományt teremtő kapcsolatot jelentenek.
10. A szülők igénye szerint külön programokat is szervezünk.

IV. Érdekvédelem

A bölcsődében a 1997. évi XXXI. tv. szerint az ellátásban részesülők érdekvédelmét biztosítani kell.

A Gyvt. 36. § (1) bekezdése szerint a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézményvezetőjénél vagy érdekképviselői szervezetnél.

Bölcsődénkben Szülői Fórum működik az ellátásban részesülők érdekvédelmének biztosítására.

Feladatuk:

- Figyelemmel kísérni, véleményezni a gondozás-nevelés programját.
- A család-bölcsőde együttműködését szolgáló rendezvényeket a bölcsődevezetéssel közösen megszervezni.
- Szervezni és aktivizálni a szülőket a bölcsődei programok támogatására.
- Jelzik az intézményvezetőjének a hozzájuk érkezett ellátással kapcsolatos észrevételeket, panaszt.
- Az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében.
- A gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak kötelességzegése esetén.
- A 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.
- Az intézményvezetője a szülői képviselőkkel együtt a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

Legitimáció

Hatályba lépés:

Elfogadással egyidejűleg

Nyilvánosságra hozatal időpontja:

2025. szeptember 01.

Felülvizsgálat rendje:

Jogszabályváltozás esetén évente

Készítette:

Mag. Zsolt C
főigazgató



Dátum: 2025. aug. 26.

Szülői közösség megvitatta, véleményezte:

Kissné Vangó Beata
a szülői közösség képviselője

Dátum: 2025. aug. 27.

Egyetértési jogát gyakorolta a Szülői Fórum képviselője:

Kovács Anna
Szülői Fórum elnöke

Dátum: 2025. aug. 28.

Nevelőtestület megvitatta, véleményezte, elfogadta:

Kovács Balázs Mihály
a nevelőtestület képviselőjében

Dátum: 2025. aug. 28.

Jóváhagyta:

Mag. Zsolt C
főigazgató



Dátum: 2025. aug. 28.

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

Javaslatot tehet a módosításra: A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Felsőzsolca, 2025. szeptember 01.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.