



Bölcsődei Házi rend

Hatályos: 2026. február 01-től, visszavonásig

A dokumentum jellege: Nyilvános

Intézmény neve: Szent László Óvoda és Bölcsőde

Cím: 6133 Jászszentlászló, Kossuth u. 8.

Intézményvezető: Vighné Nyikos Tünde

Szakmai vezető: Hegedűsné Tímár Rita

Telefonszám: +36-30/7189693

Honlap: www.jaszszentlaszloiovoda.hu

E-mail cím: ovoda@jaszszentlaszlo.hu

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata: hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házirend hatálya: kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyermekére és azok szüleinek, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre. A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba. Hatályát veszti újabb házirend elfogadásakor. A Házirendet minden szülő beiratkozáskor megkapja, tartalmát tudomásul veszi, betartását elfogadja. A Házirend a csoport faliújságján kifüggesztve bármikor olvasható.

I. Bölcsődei ellátás keletkezése, megszűnése

1. Felvétel rendje:

Bölcsődébe felvehető 20 hetes kortól minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint **előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.**

A továbbiakban a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a Továbbiakban: Gyvt.) 42/A. §-a értelmében a **bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.** Védelembe vétel esetén a település

önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását (Gyvt. 68. § (3) bekezdés a) pont).

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a területi védőnő, a gyermekorvos, vagy a házi orvos, a szociális illetve családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság.

Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a Szent László Óvoda és Bölcsőde igazgatójánál lehet benyújtani.

A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény igazgatója dönt.

A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik.

A felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A. §-ában meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője **igazoltan munkaviszonyban áll**, munkaerő – piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt, a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.

Túljelentkezés esetén az intézmény igazgatója várólistát vezet, a listáról, a fenti szempontok figyelembe vételén túl, jelentkezési sorrendben lehet bekerülni a megürülő helyek ütemében.

Kérdéses esetekben az intézmény igazgatója dönt a gyermekek felvételéről a bölcsődei érdekképviselői fórum bevonásával.

2. Bölcsődei ellátás megszűnése:

- a) ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31. után.
- b) ha a gyermek jogi képviselője a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri.
- c) ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsőde orvos szakvéleménye kialakításához más szakemberek (gondozónő, gyógypedagógus, pszichológus stb.) véleményét is kikéri.
- d) a bölcsődébe rendszertelenül járó, igazolatlanul hiányzó gyermekek bölcsődei elhelyezése igazgatói hatáskörben megszűnhet.

II. Bölcsődei ellátás rendje

1. A bölcsődei nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
2. Nyitva tartás: A bölcsőde hétfőtől – péntekig reggel 6:45-17 óráig tart nyitva. **8 óráig a gyermeknek be kell érkezni a bölcsődébe, ha késik a gyermek, kérjük, feltétlenül jelezze a gondozónőnek.** A bölcsőde a nevelési év folyamán folyamatosan működik, kivételt képeznek a munkaszüneti és ünnepnapok. Minden évben fenntartói határozat alapján július hónapban 3 hétig takarítási szünet miatt a bölcsőde zárva tart, melyről február 15-ig tájékoztatást kapnak a szülők. A Bölcsődék Napját -Április 21.- nevelés-gondozás nélküli munkanappal, a kisgyermek nevelők továbbképzésére fordítjuk.
3. A gyermeket tisztán, gondozottan kell hozni a bölcsődébe, az időjárásnak megfelelően felöltöztetve. A gyerekek ruházata legyen praktikus, kényelmes. Szükséges az átöltözéshez tartalékruha, váltócipő, szükség esetén pelenka és törlőkendő.
4. A gyermeket bölcsődébe érkezésekor és távozáskor a szülő minden esetben legondozott állapotban, személyesen adja át a gondozónőnek.
5. Folyamatban lévő családi problémák esetén a gyermek személye körüli kialakult vitának a bölcsőde nem szolgál helyszínéül. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezen szülői jogával.
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, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
7. A gyermek **által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét, vagy jelét bevarrni, beírni**, hogy ne lehessen összezsúfolni azokat.
8. A gyermekek a bölcsődébe csak a törvényes képviselő (szülő, nevelő, gyám) jelenlétében érkehetnek és távozhatnak. Aki más felnőttet kér meg gyermeke behozatalára – elvitelére, köteles írásban nyilatkozatot tenni, illetve az üzenő füzetbe beírni a gyermekért járó felnőtt adatait. 16 éven aluli gyermeknek, ittas személynek nem adunk ki gyermeket!

III. Napirend

6:45-8:00 Gyermek fogadása, játék, igény szerinti gondozás.

8:00-8:30 Reggeli, játék

8:30-10:00 Gondozás gondozási sorrendben, játék (jó idő esetén az udvaron)

10:00-10:30 Tízórai

10:30-11:00 Játék, igény szerinti gondozás

11:00-11:30 Gondozás gondozási sorrendben, játék

11:30-12:00 Ebédelés

12:00-14:30 Alvás, pihenés, gondozás ébredési sorrendben

(kisgyermeknevelői napi szakmai dokumentáció írása: jelenléti ív, csoportnapló, fejlődési napló, családi füzet, KENYSZI, és egyéb tevékenység kezdeményezésekre való felkészülés)

14:30-15:00 Uzsonna, játék

15:00-17:00 Játék, igény szerinti gondozás, folyamatos hazaadás

IV. Egészségügyi szabályok

1. A bölcsődébe csak egészséges gyermek gondozható. Ha a gyermek belázasodik, illetve fertőzés gyanús tüneteket mutat, bölcsődébe nem hozható. Csak orvosi igazolás bizonyíthatja a gyógyulást! A **bölcsődébe történő visszatéréshez orvosi igazolás szükséges.**
2. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét 24 órán belül értesíteni kell. Az intézmény a bejelentést követően értesíti a többi szülőt, szükség esetén az ÁNTSZ felé is megteszi a bejelentési kötelezettségét, majd fertőtlenítő takarítást végez.
3. A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a szülő köteles tájékoztatni a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni. A gyermek ételérzékenysége esetén, erről orvosi igazolást kérünk, a szülő a konyhán köteles jelezni, ha speciális étrendre van igénye gyermeke részére.
4. Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegszik meg, a gondozónő értesíti a szülőt. Ehhez feltétlenül fontos a pontos cím, telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
5. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradás okát jelezze.

V. Étkezéssel kapcsolatos szabályok

1. A bölcsődei ellátásért étkezési térítési díjat kell fizetni, a mindenkori élelmezési nyersanyag norma Áfá – val növelt összegének megfelelően.
2. A bölcsőde napi négyzeri étkezést biztosít (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna)
3. Kérjük, hogy a térítési díjat a Szent László Alapszolgáltatási Központ Élelmezési Konyháján, minden hónapban, a meghirdetett napokon szíveskedjenek rendezni. Étkezés lemondás is itt történik, **a ki nem jelentett gyermek étkezési térítési díját, nem áll módunkban visszafizetni.** Étkezés lemondás a +36-30/7189698 telefonszámon történhet
4. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje: 2015. szeptember 1-től térítésmentes bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
 - tartósan beteg vagy fogyatékos
 - három vagy több gyermekes családban él
 - szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át
 - nevelésbe vett gyermek

A gyermek jogai

Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai alapján

1. Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
2. Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
3. A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
4. Emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal,- az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
5. A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásba részesüljön.

A szülő jogai

1. Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását – nevelését bízta. Egy-egy intézményegységbe történő túljelentkezés esetén azonban tudomásul kell vennie, hogy a felvételtől való döntés a férőhelyszámok figyelembe – vételével történik.
2. Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési-gondozási elveket.
3. Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
4. Folyamatos tájékoztatást kapni gyermeke fejlődéséről. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapni a gondozótól. Fogadó órán részt venni gyermeke fejlődésével kapcsolatban.
5. Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
6. Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
7. Az Érdekképviseleti Fórum munkájában részt vegyen.

A szülő kötelessége

1. A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
2. Gyermekeiket tiszteletteljes magatartásra neveljék.
3. A fizetendő étkezési térítési díjat időben rendezze.
4. Az intézmény Házirendjét betartsa.
5. Tartsák tiszteletbe az intézményi dolgozók munkáját, megfelelő stílusban kommunikáljanak a bölcsődei dolgozókkal.
6. A gyermekkel kapcsolatos tudnivalókról őszintén tájékoztassák a gyermekkel foglalkozó dolgozót.
7. Betegség után orvosi igazolást bemutatni.

A dolgozók jogai:

1. megilleti a biztonságos és egészséges munkakörnyezet
2. megilleti a tisztelet- és méltóságteljes bánásmód a gyermekek, szülők és kollégáik részéről
3. megilleti a megfelelő szakmai támogatás biztosítása (pl.: továbbképzések)
4. megilleti a véleménynyilvánítás a gyermekek ellátásával és a munkafeltételekkel kapcsolatban

A dolgozók kötelessége:

1. A gyermek testi, lelki és érzelmi biztonságát minden körülmények között szem előtt tartani.

2. Betartani a szakmai programban, a munkaköri leírásban és a házirendben foglaltakat.
3. Tiszteletteljes és empátikus magatartást tanúsítani gyermekkel, szülővel és kollégával szemben is.
4. A rá bízott feladatokat kivétel nélkül, legjobb tudása szerint elvégezni.
5. Betartja a bölcsődei módszertani alapelveket.

VI. Kapcsolattartás

1. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl, üzenő füzetben és fogadóórán történő információcserére, szülői értekezletekre, szülő – gondozó napi találkozásaira, valamint egyéb nyitott rendezvényeinken való megjelenésre: szüreti multság, mikulás, karácsony, anyák napja, pünkösdi vásár.
2. Családbarát Intézményként (2025), célunk a szülőkkel való együttműködés eredményessé tétele, ezért készséggel állunk rendelkezésre bármilyen gondozási, nevelési problémák megoldásában. A szülők saját és gyermekeik érdekei, jogai érvényesítése érdekében érdekképviseleti fórumba való részvételre jogosultak.

VII. A bölcsődében gondozott gyermekek érdekvédelme

A bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik. Tagjai: 2 fő szülő, bölcsődei alkalmazott: 1 fő, fenntartó részéről delegált: 1 fő, összesen 4 fő.

- Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt az Igazgatónál kell benyújtani. Az Igazgató haladéktalanul értesíti az Érdekképviseleti Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról.
- Az Érdekképviseleti Fórum ülését az Elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviseleti Fórum ülésén meg kell hallgatni.
- Az Érdekképviseleti fórum köteles a panaszt kivizsgálni a bejelentést követően 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a vizsgálat eredményéről. A törvényes képviselő panaszával az intézmény fenntartójához, vagy az illetékes gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az érdekképviseleti fórum határidőben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

VII. A panaszjog érvényesítése

1. A szülő (törvényes képviselő) jogos panaszt tenni:

- a gyermek ellátását, gondozását, nevelését érintő kérdésekben
- a kisgyermeknevelő magatartásával, kötelességszegésével, mulasztásával kapcsolatban

2. A panasz benyújtható:

- az érintett kisgyermeknevelőnél szóban
- ezután a szakmai vezetőnél
- majd írásban az intézmény igazgatójánál
- ezután írásban az Érdekképviselési Fórumnál jogosult panaszt tenni.

3. A panasz kivizsgálása:

- a panaszt az intézmény igazgatója nyilvántartásba veszi és 30 napon belül kivizsgálja
- a vizsgálat során meghallgatja az érintett feleket és jegyzőkönyvet készít
- az eredményről ezután a panaszos írásos tájékoztatást kap
- jogos panasz esetén intézkedés történik a probléma megoldására/megszüntetésére

4. Ha a szülő nem ért egyet a döntéssel, további kivizsgálást kérhet:

- a bölcsődei Érdekképviselési Fórumtól
- a fenntartó önkormányzattól
- a helyi gyermekvédelmi szervektől, járási hivatal gyermekvédelmi osztályától

A dolgozók kötelességszegésének kivizsgálása

- kötelességszegés gyanúja esetén az intézmény igazgatója köteles kivizsgálni az ügyet
- az érintett dolgozót és az esetleges tanúkat meghallgatja az esettel kapcsolatban
- az eljárásról jegyzőkönyv készül
- a vizsgálat eredményéről írásban tájékoztatja a dolgozót (pl.: írásbeli figyelmeztetés, szélsőséges esetben /gyermekbántalmazás/ a munkaviszony megszüntetése)

Amennyiben a kötelességszegés gyermekbántalmazásra, veszélyeztetésre vagy súlyos szakmai vétségre utal, az intézmény igazgatója köteles haladéktalanul értesíteni a fenntartót, valamint szükség esetén jelzést tenni a gyermekjóléti szolgálat felé. A panaszkezelés alapelvei az adatvédelem és a titoktartás szabályainak betartása, és a gyermek mindenképp felett álló érdekének érvényesítése.

VIII. Gyermekjogi képviselő

Lombosi Andrea

Telefon: 20/489-95-38

e-mail: andrea.lombosi@ijsz.bm.gov.hu

IX. Egyebek

1. Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
2. Kérjük a szülőket, hogy a gondozót csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- 3. A gyermekek karperecet, nyakláncot nem hozhatnak az intézménybe.**
- 4. A gyermekek plüss alvóka, rongyi, mesekönyvön kívül, más otthonról behozott játékot, eszközt nem hozhatnak be a bölcsődébe.**
5. Az egészséges életmód mellett elkötelezett intézményként, kérjük a gyermek név-vagy születésnapját megünneplendő, ne hozzanak be csokoládét vagy cukorkát a bölcsődébe. Kekszet, nápolyit, 100%-os gyümölcslevet, vagy gyümölcsöt fogadunk.
6. Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük gondozójától vagy az intézmény igazgatójától kérjenek.
7. A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
8. A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
9. Kérjük, hogy étel, italt, nassolni valót ne hozzanak az intézménybe, a korai reggelit otthon fogyasszák el a gyermekek.
- 10. Felhívjuk figyelmüket, hogy a gondozók nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.**
11. Az intézménybe beléptető kapun keresztül lehet bejutni, melynek kódját az intézménnyel jogviszonyban állók ismerik, ha az elektromos beléptető rendszer esetleg nem működik, a kapun lévő rigli használatára a gyermekek biztonsága érdekében, kérem fokozottan figyeljenek.

Köszönjük, hogy a házirend betartásával segítik az intézményes nevelést – gondozást.

Jászszentlászló, 2025. december 31.

Vighné Nyikos Tünde

Igazgató