

Gégény Napsugár Óvoda, Bölcsőde és Konyha

✉ 4517Gégény, Rákóczi u. 44.

☎ Tel.: (45) 463-010. Fax: (45) 463010

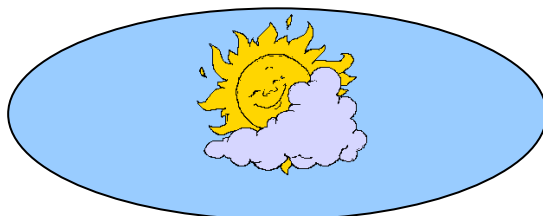
E-mail: napfeny44@citromail.hu

Web: www.facebook.com/gegeny.ov

<http://gegenynapsugarovoda.webnode.hu/>

Gégény Napsugár Óvoda, Bölcsőde és Konyha

HÁZIREND



PH.

Legitimációs eljárás	
OM AZONOSÍTÓ: 202049	főigazgató aláírása
Készítette:	Gyányiné Tenkely Edina, főigazgató Lénárt-Boros Angéla vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő
Elfogadta:	A Gégény Napsugár Óvoda, Bölcsőde és Konyha nevelőtestülete 97/10/2024. számon
Jóváhagyta:	főigazgató 97-2/10/2024. számon
A nevelőtestület nevében hitelesíti:	Oláhné Varga Éva
A szülői szervezet nevében véleményezi:	Szabó-Czaga Edit SZK elnök Gyányi Bettina
Az intézmény székhelye, telephelye:	Gégény, Rákóczi u. 44.
Készült:	2024. 09. 01.
Iktatószám:	97/10/2024
Hatályba lépés:	2024.09.01.
A dokumentum jellege:	Nyilvános
Megtalálható:	Intézményvezetői iroda

TARTALOM

1. BEVEZETŐ	3
2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
3. HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA	4
4. ÓVODAI HÁZIREND	5
1. Az óvoda nyitva tartása	5
2. Óvodai felvétel rendje	6
3. Az óvodába járási kötelezettség, távolmaradás	7
4. A gyermekek, a szülők jogainak gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok	11
5. A gyermekek védelmét, óvását szolgáló előírások, egyéb szabályok	13
6. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírás szabályai	17
7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek	20
5. BÖLCSŐDEI HÁZIREND	23
1. A bölcsőde nyitva tartása	23
2. Bölcsődei felvétel rendje	23
3. Gyermekek, szülők jogai és kötelezettségei	24
4. A gyermek védelmét, óvását szolgáló előírások	25
5. Egyéb a bölcsőde használatával kapcsolatos szabályok	26
6. LEGITIMÁCIÓS NYILATKOZATOK	28

1. BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket óvodánkban, bölcsődénkben. Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekeik nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a közös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jól működő legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda és a bölcsőde életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és betartásában. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény neve:	Gégény Napsugár Óvoda, Bölcsőde és Konyha
A székhely címe:	4517 Gégény Rákóczi u. 44.
Telefon/Fax:	06/ 45 – 463 - 010
E-mail:	gegenyovoda44@gmail.com
Az intézmény fenntartója:	Gégény Község Önkormányzata
Főigazgató	Gyányiné Tenkely Edina
OM azonosító:	202049
Az intézmény alaptevékenysége:	Óvodai nevelés
Az intézmény kormányzati funkciói:	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai 091140 Óvodai nevelés ellátás működtetési feladatai 096015 Gyermekeképzetés, köznevelési intézményben 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása 104035 Gyermekeképzetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében 104037 Intézményen kívüli gyermeképzetés

Alapító, fenntartó és felügyeleti szerve:	Gégény Község Önkormányzata
Főigazgató helyettes	Oláhné Varga Éva
Vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő:	Lénárt-Boros-Angéla
Nevelési Tanácsadó	Pedagógiai Szakszolgálat tagintézmény Kemecse E-mail: szakszolgalat@kemecse.hu Tel: 06-42-919-191
Szociális segítő	Kigyósi-Lukács Judit Tel.:06 30 341 0131

3. HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja: A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási technikák leírása, szabályozása. A szülők és az óvoda, ill. bölcsőde kapcsolatának szabályozása, az intézmény zavartalan működésének érdekében, a gyermeki, szülői jogok és kötelességek biztosítása érdekében.

A házirend hatálya kiterjed: Az óvodába és a bölcsődébe érkezéstől az onnan való távozásig az intézmény teljes területére, valamint a szervezett programokra az óvodán kívül is.

A házirend személyi hatálya kiterjed: pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítik kötelezettségeiket, valamint az óvoda és a bölcsőde területén tartózkodó minden személyre.

Időbeli hatály: A Házirend hatályba lépése az elfogadás napján, a nevelőtestület elfogadásától, az alkalmazotti közösség elfogadásától, a Szülői Szervezet véleményezésétől, a Fenntartó egyetértésétől kezdve hatályos. **Felülvizsgálati lehetőség:** minden év augusztus 31.

Módosítás lehetséges okai: jogszabályváltozás esetén (ill. Fenntartói kezdeményezés, a Szülői Szervezet, valamint a nevelőtestület, a közösség minősített többsége által támogatva (50%-a + 1 fő) írásbeli kezdeményezésére.)

A házirendet a szülői szervezetek véleményének kikérésével az óvoda vezetője készíti.

A Házirend nyilvánosságra hozatala az év eleji első szülői értekezleten történik. Minden szülő megkapja e-mailben, illetve email cím hiányában papír alapon egy példányt, (majd a szabad megtekintés folyamatos biztosítása céljából minden csoport faliújságán elhelyezésre kerül. Kérésre, előzetes időpont egyeztetés alapján tájékoztatást az óvoda igazgatója ad.

A házirend megsértése esetén: személyesen, vagy megbízott által írásbeli panasszal lehet élni.

A közérdekű bejelentésekről, javaslatokról és *panaszokról* írásbeli panaszt az intézmény igazgatójához

lehet benyújtani.

Törvényességi kérelmet lehet benyújtani a fenntartó képviselőjéhez. Felül bírálati kérelmet lehet benyújtani a nevelőtestület tagjaiból álló legalább 3 tagú bizottsághoz. (Ntv. 37-38§)

A Házirend jogforrás, erre vonatkozó jogszabályok megtartása és betartása valamennyi érintett számára kötelező! Megsértése jogsértés.

4. ÓVODAI HÁZIREND

AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA

A nevelési év rendje

Az óvodai *nevelési év*: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

A nyári óvodai élet szervezése: június 15-től augusztus 31-ig tart.

Az óvoda a nyári időszakban felújítás, karbantartás és nagytakarítás céljából részlegesen, illetve teljesen zárva tart, ennek időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

A nyári óvodai élet megszervezése június 15-től augusztus 31-ig fokozatos összevonással történik.

Óvodánkban, az iskolai szünetek ideje alatt csoportösszevonással fogadjuk a dolgozó szülők gyermekeit. Esetenként teljes zárás is elrendelhető.

Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési év folyamán 5 nap (Korm. rendelet alapján), továbbképzés, értekezlet miatt, melynek időpontját az igazgató javaslatára a nevelőtestület határozza meg. Előtte 7 munkanappal értesítjük a szülőket.

Ügyeletek megszervezése: a nevelés nélküli munkanapokon min. 10 gyerek igénylése esetén. napok konkrét időpontjáról a szeptemberi szülői értekezleten szóban, majd írásban, adott dátum előtt a szülői faliújságon értesítjük

Az óvoda nyitvatartási rendje:

Az óvoda nyitvatartási ideje: hétfőtől-péntekig: 7.00-17.00 óra.

A nyitvatartási idő alatt reggel 7.00-7.30-ig ügyeleti rendszerben egy óvodapedagógus fogadja a dolgozó szülők gyermekeit.

7.30-tól 17.00-ig az óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel a saját csoportjukban.

Délutáni időszakban esetenként pedagógiai asszisztens látja el a gyerekek felügyeletét.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

A gyermekek helyes napi életritmusa és a képzési feladatok ellátása miatt kívánatos, hogy reggel 8.00-óraig lehetőleg a gyermekek érkezzenek meg az óvodába.

ÓVODAI FELVÉTEL RENDJE

Felvétel, átvétel szabályai:

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről rendelkezik, azt nyilvánosságra hozza.

A beiratkozásra szükséges okmányok bemutatásával a szülők beíratják a gyerekeiket az óvodába az óvoda igazgatójánál.

A harmadik életév betöltése előtt fél évvel is fel lehet venni a gyermeket, ha a férőhelyek száma megengedi.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról - az óvodapedagógusok véleményét és a szülők kérését is figyelembe véve - az igazgató dönt.

Az új gyermekek fogadása egész évben folyamatosan történik.

A gyermekek átvétele más intézményből:

Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülő a nevelési év során bármikor kérheti a gyermeke óvodai felvételét. Átjelentkezés hivatalos úton történik, melynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvoda igazgatója dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

Az óvodai év megkezdéséhez szükséges dokumentumok:

- A szülő írásban nyilatkozatot tesz arról, hogy gyermek első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést.
- Óvodai adatlap (Anamnézis) tájékoztatás a gyermek egészségügyi állapotáról, a szülő aláírásával.
- Nyilatkozat, ill. az ehhez kötelezően előírt igazolások az óvodai étkezési térítési díj megállapításához. (lásd. „Étkezéssel kapcsolatos szabályok”)
- A szülő aláírásával igazolja, hogy megismerte, elfogadja és betartja az Óvoda Házi rendjét.
- Adatvédelmi nyilatkozat

A nyilvántartott adatokban bekövetkezett változást a Szülő nyolc napon belül köteles az igazgatónak írásban bejelenteni!

A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje:

Óvodánk az alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság véleménye alapján:

- enyhe mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos több fogyatékoság együttes előfordulása esetén többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható *sajátos nevelési igényű* gyermekek

- a *beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel* küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít.
- Társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciát mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Be kell mutatni: Óvodai beiratkozáskor a szakértői bizottság szakvéleményét, annak érdekében, hogy a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

AZ ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG, TÁVOLMARADÁS

Kötelező az óvodai ellátás igénybevétele/tankötelezettség:

„Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.” /Nkt. 8. § (1)/.

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A döntésről az Oktatási Hivatal értesíti a szülőt és az intézményt. A hatályos jogszabályok alapján – fenntartva ezzel a korábbi szabályozást – arra is van lehetősége a szülőnek, hogy kérelmére a gyermek már hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, feltéve, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri.

Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell a szülőnek benyújtani a kérelmet.

Felmentés

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. A szülő – tárgyév május 25. 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, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A gyerekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

Óvodába járási kötelezettség:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23) Korm. rendelet és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet módosítási rendeletének alapján értesíti:

a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

A gyermek távolmaradását, a szülőnek be kell jelenteni, a havi összesítő lapon aláírásával igazolja. Az igazgató az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

A szülők egy nevelési évben összesen, (nem egybefüggően) 15 napot igazolhatnak a gyermekek távollétét illetően, amiről az óvodapedagógusokat, a meghatározott módon értesíteni szükséges. Okai: pl: kirándulás, családi program, enyhébb – orvosi ellátást nem igénylő - megbetegedések, műtét utáni lábadozások, stb.

A szünetek idejére vonatkozó hiányzások egyéni elbírálás alá tartoznak.

Egyéb esetben kérjük a szülőket, hogy a gyermek távol maradását és annak okát minden esetben jelezzék az óvodának személyesen vagy telefonon előzetesen, legkésőbb aznap reggel 8.30 óráig.

A távolmaradás és hiányzás igazolásának szabályai

Az óvodából történő hiányzást a szülőnek előzetesen, személyesen, telefonon, vagy írásban jelentenie kell. Az étkezés lemondása legkésőbb a hiányzás napján, reggel 8.³⁰ óráig lehetséges az intézmény telefonszámán (06/45 463 010), vagy a csoport óvodapedagógusainak mobil telefonján, SMS-ben.

A huzamosabb, 10 napot meghaladó távollétet az igazgatónak írásban be kell jelenteni, az erre a célra létrehozott nyomtatványon.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Betegség után a gyermek (láz, hányás, hasmenés) a gyermekközösségbe kizárólag orvosi igazolással léphet be.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Enyhe tünetekkel járó megbetegedéssel, szülői igazolás mellett a gyermek otthon maradhat.

Amennyiben a gyermek mégsem gyógyult meg és, óvodába való visszatérését követően, rövid időn belül az óvodapedagógus ismét észleli a betegség jeleit, hazaküldi, ezt követően kizárólag orvosi igazolással térhet vissza újból a közösségbe!

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette, hogy gyermekét nem viszi az óvodába (enyhébb tünetekkel járó megbetegedést követően szülői igazolás mellett),
- a gyermek beteg volt, és azt a háziorvos, szakorvos az OVIKRÉTA felületén illetve, ennek hiányában papír alapon igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. /20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 51. § (2)/.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni, és igazolni:

- betegség esetén orvosi igazolás szükséges.
- a szülő írásbeli kérelmére:
 - 1-3 napos hiányzáshoz a csoport óvodapedagógusainak szóbeli engedélye szükséges,

- 3 napot meghaladóan az igazgató szóbeli engedélye szükséges,
- 5 napnál hosszabb időtartamra bejelentett távollét esetén igazgató írásos engedélye, ill. egyéb igazolás benyújtása szükséges

Az óvodában csak egészséges gyerekek tartózkodhat

Nem járhat óvodába az a gyermek - az orvos által javasolt időtartamig - aki fertőző betegségben szenved, vagy akinél ennek gyanúja áll fenn, aki lázas, gyógyszert szed, aki másokat megfertőzhet.

A betegség miatti távolmaradást mindig jelenten kell, különösen fontos a fertőző betegség esetén a szükséges intézkedések érdekében (fertőtlenítés stb.).

Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermekeknek a nap folyamán. Kivéve allergia gyógyszer, szülői beleegyező nyilatkozat alapján.

Ha a gyermek napközben megbetegedett, értesítjük a szülőket, hogy időben orvoshoz vihessék.

A 20 /2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (1) bekezdése értelmében:

- Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy várható időtartamát. Ha az igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni.

Ha a gyermek az igazolásban foglalt záró időpontot követően betegen tér vissza, úgy ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ez a pedagógusnak lehetőséget ad a gyerek hazaküldésére akkor is, ha az orvosi igazolással rendelkezik!

Az igazolások kiállítása elektronikusan, az EESZT rendszeren keresztül az OVIKRÉTA rendszerben, vagy papír alapon történik.

Baleset, illetve allergiás reakció esetén, azonnal értesítjük a szülőket a baleset súlyosságától függően, ill. lázgörcs stb. esetén azonnali orvosi ellátásról gondoskodni szükséges!

A védőnő rendszeresen ellenőrzi a gyerekek higiénia állapotát

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

- Amennyiben a gyermek egy nevelési évben **5 nevelési napnál többet** mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§).
- Amennyiben egy gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a 10 nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. /Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására

figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat./

- Ha az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a 11 nevelési napot**, az az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a 20 nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. /20 nevelési nap igazolatlan mulasztásának következménye a családi pótlék elvonása./

Az igazolatlanul hiányzások miatt kötelességünk intézkedést kezdeményezni.

A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A gyermekeknek a nyitás kezdetétől folyamatosan, de lehetőség szerint a csoportok heti és napirendjének zavartalanul, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében 8:30-óraig, de legkésőbb 9 óráig célszerű beérkezniük saját csoportjaikba.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.
- Az óvoda kapuján vagy bejárat ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében biztonsági zárral van ellátva, kapuja reteszelve, melyet kérjük, mindig csukjanak vissza.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni. Láthatási idő biztosítására az óvodai nevelési időszak alatt nem kerülhet sor.
- Amennyiben a család önhibáján kívül nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a gyermeket a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét kérni.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.
- Az óvodai beszoktatás/befogadás folyamata az egyes gyermek egyéni szükségleteinek figyelembe vételével történik, sikeressége a szülő és az óvodapedagógusok együttműködésén alapul.

A GYERMEKEK, A SZÜLŐK JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL, KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A gyermekek óvodai életrendje

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról szóló kormányrendelet értelmében a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvoda kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet játszik. Az óvodai élet valamennyi tevékenységét úgy szervezzük meg, hogy egyaránt magas színvonalon tudjunk eleget tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainknak, a szakmai követelményeknek, a fenntartó és a szülők igényeinek. A gyermekek személyiség jogait minden körülmények között tiszteletben tartjuk.

A gyerekek joga, hogy:

- Egészséges, biztonságos környezetben, életkorának megfelelő napirendben (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás) nevelkedjen, biztonsága érdekében óvodában tartózkodása teljes idejében pedagógus felügyelete alatt álljon.
- Emberi méltóságát, személyiségi jogait, nemzeti és etnikai hovatartozását, nemzeti önazonosságát mindenki tartsa tiszteletben, ne érje közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés, megalázó büntetés, testi fenyítés, zaklatás, fizikai és lelki erőszak.
- Az óvodánk Pedagógiai Programja alapján képességének, érdeklődésének, adottságának, szükségletének megfelelő nevelésben, valamint állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben segítséget kérjen és kapjon.
- Az óvodai és a fenntartói feladatellátás keretébe tartozó ingyenes szolgáltatásokat térítésmentesen vegye igénybe, családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A gyermek joga és egyben kötelessége

- az óvodában, hogy cselekvési szabadságát ne korlátozzák, *de a jogának gyakorlása közben nem akadályozhatja viselkedésével más gyermek fejlődéséhez való jogát, nem veszélyeztetheti saját, társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.*
- Joga, hogy az óvoda eszközeit ingyenesen és rendeltetésszerűen használja, kötelessége, hogy életkorának és fejlettségének megfelelően saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendbe tartásában részt vegyen.
- A gyermek az óvodai közösség tagja, ebből fakadóan kötelezettsége, hogy:
 - Részt vegyen az óvodai élet különböző tevékenységeiben.
 - Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, részt vegyen az óvodai rendezvényeken.
 - Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrővizsgálaton.
 - Őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit.
 - Tartsa tiszteletben az óvodai alkalmazottak, óvodás társai emberi méltóságát és jogait, segítse rászoruló gyermektársait.

A gyermekekről készült fényképek, videó felvételek a szülő engedélyével kerülhetnek nyilvánosságra. A gyermekek szülők engedélyével vehetnek részt kirándulásokon, élményszerző sétákon, szolgáltatásokon, valamint a vizsgálatokon.

Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. (Fejlődési napló) A fejlesztési javaslatokat, illetve a fejlődési napló bejegyzéseit ismertetjük a szülővel (Évente kétszer fogadóórán, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szüleit háromhavonta vagy a szülő kérésére megbeszélte időpontban.), aki azt aláírásával igazolja a nyomtatvány végén.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdését követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda átadja a szülő részére.

A szülők jogai, kötelességei hogy:

- Gyermekeének szabadon választhasson óvodát. Megismerje az intézmény szabályozó dokumentumait (Pedagógiai Programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét) és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Beiratkozáskor a házirendet e-mailben, illetve papír alapon megkapja.
- Saját gyermeke fejlődéséről nevelőjétől rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, gyermeke neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon.
- Részt vegyen a kezdeményezéseken az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását és közreműködjön annak tevékenységében. Személyesen vagy képviselői útján vegyen részt, érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülők kötelességei hogy:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése, segítése, indokolt esetben szakszolgálathoz segítségért forduljon.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Segítse elő gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az óvodánk rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A gyermeke érdekében az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlásában, mint közvetlen partner aktívan vegyen részt, segítse elő közös nevelési céljaink megvalósítását, az eredményes együttnevelés érdekében működjön együtt az óvodapedagógussal.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen az érintettel tisztázza azt. Egyetlen szülő sem vonhat felelősségre más szülőt, más gyermeket az óvoda területén.
- Az óvodába felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők elérhetőségeit az óvoda nyilvántartja. A szülők az adatokban bekövetkezett változásokról kötelesek értesíteni a csoport óvodapedagógusit.
- Tartsa tiszteltben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, - valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak - a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számít.

- 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, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék.
- A Szülői Szervezet joga, hogy meghatározhatja a térítéses szolgáltatások maximális összegét, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett térítéses programok (kulturális, művészeti, sport, kirándulás, stb.) megvalósításánál nem lehet túllépni.
- A megválasztott Szülői Szervezeten keresztül tájékozódik a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekről.

A GYERMEKEK VÉDELME, ÓVÁSÁT SZOLGÁLÓ ELŐÍRÁSOK, EGYÉB SZABÁLYOK

A gyerekek átadása, átvétele:

Az óvodába érkező gyermeket minden esetben a szülő átadja az óvodapedagógusnak. Ha ezt elmulasztja – s a gyermek valami miatt mégsem megy be – az óvodapedagógus nem tud felelősséget vállalni a gyermekért, és nem is kérhető számon.

14 év alatti testvér, csak abban az esetben viheti haza, ha elviteléhez a szülő írásban hozzájárul.

A szülők a gyermeküket reggel felnőtt óvodai dolgozónak adják át, az óvodából való távozáskor is felnőttől vehetik át.

A szülőkön kívül, csak előzetes bejelentése alapján viheti el más személy a gyermeket az óvodából.

Kérjük a szülőket, hogy ha közvetlen hozzátartozón kívül más jön gyermekükért, azt jelezzék az óvoda dolgozóinak, ill. a gyermekkel beszéljék meg.

Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja (pedagógiai asszisztens, dajka).

A válási folyamatban résztvevő gyermekek szülei - a gyermek érdekeit figyelembe véve - a gyermek hazavitelét, láthatását otthon egyeztessék. A szülői felügyeleti jogról mindkét szülő írásbeli nyilatkozatot tölt ki. Jogerős ítélet nélkül mindkét szülőnek azonos joga van a gyermekhez mind a beíratás, a hazavitel illetve az óvodai programokon való részvétel szempontjából.

Amennyiben az óvoda nyitvatartási ideje alatt nem jönnek a gyermekért, az alábbiak szerint járunk el:

1. A rendelkezésünkre álló telefonszámon próbáljuk a szülőt elérni 17.00 órától.
2. A szülőt vagy az általa megjelölt személyt az ügyeletes óvodapedagógus/pedagógiai asszisztens annak érkezéséig a gyermekkel az óvodában várja meg.

A gyerekek öltözéke az óvodában:

Az intézménybe ápolts, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei. A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék. A levegőztetés alkalmával, az óvodapedagógusok döntését - a ruhák mennyiségét illetően, a szülők fogadják el. A gyermekek óvodai ruházata kényelmes, praktikus, célszerű, saját jelével ellátott legyen.

A csoportszobai tartózkodáshoz: jól szellőző lábbeli, az udvari játékhoz: szabadidőruha, váltó cipő, a tornához: tornacipő, rövidnadrág, pamut póló szükséges.

Minden gyermeknek saját jelével ellátott szekrényt biztosítunk, amelybe kérünk 1-2 váltás alsónemű, zokni, harisnyanadrág és az udvari játszóruha kerüljön. A cipős rekeszben a benti cipőt helyezték el. A gazdátlan ruhadarabokat kosarakban gyűjtjük. Óvodai ünnepeinken ünnepi ruha (alkalomhoz illő, vagy ünneplő ruha: fehér felső és sötét alj) szükséges, amelyről időben tájékoztatást adunk.

Beteg gyermek az óvodában:

Az óvodába csak egészséges gyermek hozható. Az óvodában megbetegedő, lázas gyermek lázcsillapítását megkezdjük, szüleit, az észlelést követően értesítjük. A mielőbbi orvosi ellátás érdekében kérjük a közösségből való hazavitelét. Betegség után csak orvosi igazolással fogadjuk be ismét az óvodába. Fertőző betegség esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, fejtetű) a szülőknek azonnali bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé, hogy a megfelelő intézkedéseket megtehessek. (Fertőtlenítő takarítás végzése, jelzés az ANTSZ és a többi szülő felé.) Gyógyszeradagolást a többi gyermek egészségvédelme érdekében nem vállalunk. Kivételt képeznek azon beteg gyermekek, akik rendszeres gyógykezelés alatt állnak. Ilyen esetekben orvosi javaslat és az óvodapedagógusokkal történő egyeztetés, és megfelelő tájékoztatás szükséges.

Baleset megelőzés az óvodában:

Óvodánkban minden felnőtt (dolgozók, szülők, vendégek) általános feladata a gyermekek testi épségének megóvása. A gyermekek az épületben és azon kívül is csak felnőtt felügyelettel tartózkodhatnak. A folyosókon, az egyéb helyiségekben, normál tempóban közlekedjenek, óvják egymás testi épségét. Az udvari mászókat, hintákat, csúszdát és más egyéb kültéri játékokat óvodapedagógusi felügyelet mellett, rendeltetésszerűen használják. Séták, kirándulások alkalmával a gyermeklétszámhoz igazított felnőtt kísérről – esetenként szülők bevonásával - az óvodapedagógusok gondoskodnak. Az óvoda épületében az iskolás testvérek körültekintően közlekedjenek, mozgásos játékeszközzel (görcsolyával, gördeszkával, rollerrel, kerékpárral, stb.) az épületbe bejőni tilos.

A három évesnél fiatalabb testvérek csak a folyosói öltözőben tartózkodhatnak, kérjük, gondoskodjanak állandó felügyeletükről.

Gyermekebaleset esetén a szülőt azonnal értesítjük. Kiseb sérülésnél a gyermeket elsősegélyben részesítjük, ha szükséges orvost hívunk, vagy ha a sérült szállítható állapotban van, szakrendelésen látatjuk el. Baleset esetén a szülőnek a legrövidebb időn belül jelentkeznie kell gyermekéért. Az ingyenes balesetbiztosítás leigazolását, valamint a baleseti jegyzőkönyv készítését az óvoda vezetője megbízottja által hivatalból intézi.

Az óvodába behozandó felszerelés

Az óvodában biztosítjuk a gyermek itt tartózkodása alatt szükséges tárgyakat, eszközöket, játékokat.

Szükséges személyi felszerelések az alábbiak:

- az évszaknak, időjárásnak megfelelő, réteges ruházat, mely nem akadályozza a gyermek
- szabad mozgását
- váltóruha, fehérnemű
- gumicsizma, esőkabát
- benti cipő (legyen megfelelő méretű, kényelmes, papucs nem lehet!)
- tornazsákban (póló, nadrág, tornacipő, torna-zokni)
- tisztálkodási eszközök: fésű, fogkefe, fogkrém, fogmosó-pohár

Kérjük, hogy a személyi felszerelést jellel szíveskedjenek ellátni!

Félévente, illetve szükség szerint kérünk: papírzsebkendőt, WC-papírt, folyékony szappant, fogkrémet, fogkefét, szalvétát.

Az óvodai ágyneműk mosása 2 hetente a szülők feladata.

Óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozataláról:

A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. (2011.évi CXCV. törvény 25 § 3. bekezdés)

Óvodás gyermekeink fejlődésüket segítő eszközöket hozhatnak be, amely csoport szinten mindenkor a gyermek és az óvodapedagógus közötti megegyezés tárgyát képezi.

Általános szabályok: öltözőszekrényben tárolandók és a csoportba az óvodapedagógus engedélyével vihető be (pl. otthoni játék, képeskönyv). A csoportszobában helyezhetik el az alváshoz szükséges személyes tárgyakat (plüssállatka, kispárna, kendő stb.). A gyermekek testi épségének megőrzése érdekében a gyermekek ne hozzanak be hegyes, éles, szúrós tárgyakat. Arany ékszerek közül kizárólag a fülbevaló viselése megengedett óvodánkban.

A behozott tárgyakért, azok elvesztéséért, esetlegesen vele okozott balesetért, sem anyagi, sem más felelősséget nem vállalunk.

Élelmezésbiztonsági előírások az óvodában:

Az óvoda konyhájába érvényes egészségügyi könyvvel csak az óvoda dolgozói léphetnek be. Tálaló konyhánk a HACCP biztonsági előírás szerint működik, melyet a NÉBIH rendszeresen ellenőriz. A NÉBIH rendelet alapján házilag készített ételek, italok behozatala nem megengedett. Magukkal hozott ételek, italok folyosón történő fogyasztását mellőzzék, mert az így elfogyasztott ételek nem felelnek meg sem az óvodai higiéniai előírásoknak, sem a kulturált étkezés szabályainak, s a többi gyermekkel szemben sem etikus. **Kérjük, hogy a gyermekek öltözőszekrényében élelmiszert ne tároljanak, a romlandóság és az ellenőrizetlen étkezés veszélyei (félrenyelés, fulladás, allergiás reakció) miatt.**

Amennyiben ebédidő alatt, vagy annak végétével viszik haza gyerekeiket, kérjük, 13 óra előtt ne jöjjenek. Amennyibe szükséges korábban jönni, **ebédidő alatt élelmezésbiztonsági okokból**

a gyermeköltözőkben nem várakozhatnak, mert a gyermekeknek előkészített meleg étel itt van a tálaló kocsikon elhelyezve. Ezen időszak alatt az öltözőben idegeneknek tartózkodni tilos! Gyermekeiket a nagy aulában elhelyezett pihenőrészben kényelmesen megvárhatják.

Egészségfejlesztés, egészségvédelem:

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő. Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Egészségügyi felügyelet és ellátás az óvodában:

Óvodánkban rendszeres egészségügyi felügyelet működik, (védőnő). Az óvoda közreműködik az egészségügyi vizsgálat megszervezésében. Óvodánkban szülői kérésre, kórházi zárójelentés és orvosi javallat csatolása ellenében, biztosítjuk a speciális étrendű, ételallergiás gyermekek ellátását. (tej, tojás, liszt érzékeny) Helyi nevelési programunk szerint évente egészségvédő napokat, programokat, egészséghetet szervezünk óvodás gyermekeink és szüleik számára.

Gyermekvédelem az óvodában:

Óvodánkban a családok, a gyermekek, a szülők segítése érdekében kijelölt óvodapedagógus látja el a gyermekvédelmi feladatokat. Személyéről, elérhetőségéről a szülői faliújságon tájékozódhatnak. A fogadóórák egyeztetéssel vehetők igénybe. Szívesen vesszük, ha a felmerülő problémáikkal az óvoda pedagógusaihoz, gyermekvédelmi felelőséhez, az óvoda vezetőjéhez fordulnak. Segítséget kaphatnak még, a nevelési problémáik megoldásához: Nevelési Tanácsadótól (pszichológus), a szociális és egyéb problémáik intézéséhez: a Családsegítő Szolgálattól, Gyermekjóléti Szolgálattól, Gyámhivattól.

Helyiségek használata az óvodában:

Az óvoda helyiségeit rendeltetésüknek és a nevelési célnak megfelelően kell használni. Csoportszobában szülő csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat: beszoktatás időtartamában, nyílt nevelési napon, szülői értekezleten, anyák napján, ballagáskor, gyermeknap rendezvényen, ünnepséggel, egyes programokkal kapcsolatos teendők

ellátásakor, klubszerű beszélgetéseken, nyitott közös programokon. A gyermekek egészségvédelme érdekében a napi élet során a csoportszobába a szülő, az utcai cipő levételével léphet be. A logopédus által szervezett fogadó órák a logopédiai szobában, a gyógypedagógus által szervezett a fejlesztő szobában zajlanak. Vezetői hozzájárulással az előteret könyvtárúsításra, karácsonyi vásárra használhatják a szervezők. A hivatalos ügyek intézése a két vezetői szobában történik. Az óvodánk rendjének, tisztaságának megőrzéséért minden szülő és óvodai dolgozó felelős. A dohányzás az óvoda egész területén tiltott. Alkohol és drog fogyasztása az intézményben és közvetlen környezetében tilos.

Az óvodában dohányzóhely nem jelölhető ki. Ennek értelmében az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

Politikai tevékenység az intézmény nyitvatartási ideje alatt nem folytatható.

A Fakultatív hit - és vallásoktatás:

Óvodánkban szülői igényre ingyenes hit és vallásoktatás szerveződhet. Tiszteletben tartjuk a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Jelentkezni minden nevelési év szeptemberében, a vezető által kiadott jelentkezési lapon lehet, amit továbbítunk az érintett egyházközségnek. Az oktatás megszervezéséhez a szülői fórumnak egyeztetési joga van. Az oktatást az egyház képviselőjében a hitoktató végzi. A foglalkozásokra a nevelési időn kívül zajlanak, melyhez helyiséget biztosítunk. Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁS SZABÁLYAI

Óvodai hagyományok, ünnepek:

A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata és kötelessége. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve növelése.

Újabb hagyomány tekintetében minden alkalmazottnak lehetősége van javaslattal élni, melyet személyesen jelezhet az igazgató, illetve a munkaközösség vezető felé. A javaslatot ők terjesztik elő, elfogadásáról az nevelőtestület dönt. Amennyiben a szülőket is érinti a javaslat, úgy a szülői szervezet élhet véleményezési jogával. A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl, újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

Nevelési folyamatunk szerves része a hagyományok ápolása. Az óvodai ünnepek rendje a mindenkori éves Munkatervben kerül rögzítésre. Óvodánk hagyománya szerint - minden korosztályban - az alábbi ünnepek-ünnepélyek rendszerét szervezzük: *Őszi ünnepkör* (magyar népmese napja, Márton nap) *Téli ünnepkör* (advent, mikulás, karácsony, farsang), *Tavaszi ünnepkör* (március 15, húsvét, anyák napja, gyermeknap, ballagás, nemzeti összetartozás napja, gyermekek születésnapja, Föld napja.)

Ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket, illetve éves munkatervünkben részletesen megtalálhatók.

Az óvoda heti- és napirendje:

1. Hetirend

A tanulás-megismerés folyamata, a képesség fejlesztő tevékenységek szervezése az óvodai nevelés országos alapprogramja, és a Helyi Pedagógiai Programunk szerint zajlik. A külső világ tevékeny megismerése - benne a matematika -, vers-mese, ének-zene, tánc, rajzolás, mintázás, kézimunka és a testnevelés foglalkozás.

A 3-4 éveseknek: Kötötten szerveződik heti egy alkalommal a mozgás. Kötetlenül, heti egy alkalommal: ének-zene, énekes játékok, a környezet tevékeny megismerése, rajzolás, mintázás, kézimunka, vers, mese.

A 4-5 éveseknek: Kötötten, heti egy alkalommal mozgás, Kötetlenül, heti egy alkalommal ének-zene, énekes játékok foglalkozás, a környezet tevékeny megismerése, vers, mese heti 3-4 alkalommal, rajzolás, mintázás, kézimunka.

A 6-7 éveseknek: Kötötten, heti egy alkalommal mozgás, heti egyszer ének-zene, énekes játékok foglalkozás. Kötetlenül, heti egy alkalommal a környezet tevékeny megismerése-ben matematika, vers, mese heti 4-5 alkalommal, rajzolás, mintázás, kézimunka heti 1 alkalommal.

A délelőtti folyamán zajlanak a logopédiai foglalkozások és a gyógypedagógiai fejlesztések, egészségügyi szűrő vizsgálatok, szolfézs, furulya, stb.

2. Napirend

A rugalmas napirend ismétlődő időpontjai a gyermek biológiai ritmusát követik.

7.00-8.40 érkező gyerekek fogadása, szabad játék

8.40-9.15 mindennapi mozgás, tisztálkodás, folyamatos tízórai

9.15-10.30 tevékenységek szervezése (ONOAP)

10.30- 11.45 készülődés az udvarra, udvari játék, élményszerző séták

12.00-13.00 tisztálkodás – ebéd - fogmosás, mosdás

13.00-15.00 pihenés-alvás

15.00-17.00 uzsonna, szabad játék

Az óvoda rugalmas napirend alapján működik, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az igazgató engedélyezheti.

Az óvodán kívüli tevékenységek, kirándulások, séták az igazgatónak írásban való bejelentése után történik, melyet a zárt facebook csoportban, illetve a faliújságon a szülőknek is jeleznek. (facebook csoportok működésére vonatkozóan az adatvédelem érdekében eljárásrendet ismertetünk meg a szülőkkel.)

A napirend tartalmi feladatai a csoportok (heti) nevelési programjában:

- játék, játékos tevékenységek
- megfelelő mozgás és testedzés biztosítása, mindennapi mozgás
- az értelmi-érzelmi fejlődés megvalósítása, a kreativitás fejlesztése,
- ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

- verselés, mesélés
- külső világ tevékeny megismerése
- mozgás

A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- *A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:*
A gyermekek jutalmazásának elvei: A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezzük a hangsúlyt, az elismerést, a dicséretet tartjuk elsődleges nevelői módszernek.
- *A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái*
Az óvodában a gyermeket fegyelmező intézkedés alkalmazásának formái:
 - a gyermek szóbeli figyelmeztetése
 - a gyermek időleges kivonása a tevékenységből, más tevékenységbe való áttérése

Kapcsolattartás, nyitott szülői fórumaink

- Szülői értekezlet, szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- Szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- Fogadóóra óvodapedagógus tájékoztatása a gyermek egyéni fejlettségéről
- Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,
- Munkadélutánok,
- Az óvodapedagógussal vagy vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések,

A faliújság közös használata is az információk átadását segítik.

A tájékoztatás formái, módjai intézményünkben

Az aktuális programokról, óvodai eseményekről a csoportok faliújságán adunk részletes és naprakész tájékoztatást. A csoport egészét érintő nevelési kérdésekben a szülői értekezleteken áll módjukban tájékozódni. Egyéni kérdéseikkel az óvodapedagógus figyelmét a csoportban - hosszabb időre - ne vonják el, mert az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa. Kérjük, hogy fogadóóra keretében kérjenek bővebb felvilágosítást.

Óvodai dokumentumokról való tájékozódás módja

Hivatalos ügyek intézése a igazgatói szobában történik.

Ott van elhelyezve az:

- Óvoda Pedagógiai Programja,
- Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Házirend, melyet a szülők – tájékozódás céljából – megtekinthetnek, amellet elektronikusán vagy papír alapon megkapnak.

A dokumentumokról a szülők az intézmény igazgatójától kérhetnek szóbeli tájékoztatást, illetve megtekinthetők az intézmény honlapján.

Szolgáltatások szervezése:

Óvodánkban a gyermekek nevelése, a pszichológus, logopédus segítségének igénybe vétele ingyenes alapellátás. Egyéb, szülői térítés ellenében a szülők kérésére, kezdeményezésére, felelősségére, a gyermekeknek szolgáltatásokat indíthatunk, amennyiben annak létszáma, tartalma összeegyeztethető a gyermekek életkori sajátosságaival, intézményünk feltételeivel, Helyi Nevelési Programunkkal. A szervezendő új szolgáltatásokról a nevelőtestület dönt, a Szülői Szervezet javaslatának figyelembe vételével. Szervezésük szabadidőben, életkorhoz kötötten, a szolgáltatástól függően történik.

Panaszkezelés eljárásrendje:

Célja: Az óvodában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

Tevékenység:

- A panaszt szóban vagy írásban eljuttatjuk ahhoz a személyhez, aki felelőse az adott területnek.
- A felelős megvizsgálja 3 napon belül a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor a felelős tisztázza az ügyet a panaszossal. Ha a panasz jogosnak minősül, akkor a felelős 5 napon belül egyeztet a panaszossal.
- Ezt követően a felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős bevalását.
- Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg se a felelős, se az igazgató közreműködésével, akkor az igazgató a fenntartó felé jelez.
- 15 napon belül az óvoda vezetője a fenntartó képviselőjének bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesz a probléma kezelésére – írásban is.
- Ezután a fenntartó képviselője és az igazgató egyeztetnek a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Amennyiben türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után közösen értékeli a bevalást. Ha a probléma megnyugtatóan lezárult, a megoldást írásban rögzítik. Ha nem sikerült megegyezni, az eljárást törvényi szabályozók határozzák meg.

A SZÜLŐKET TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

Önköltséges szolgáltatások befizetése

A szülő által igényelt, térítés ellenében szervezett szolgáltatásokra a csoportokban meghirdetett módon lehet befizetni.

A gyermekek étkeztetése az óvodában

Az óvoda a gyermekek számára háromszori étkezést biztosít: tízórait, ebédet és uzsonnát. A heti étlap tervet – tájékoztatásul – a fali újságokon találhatják meg a szülők. Ezzel is szeretnénk segíteni a gyermekek otthoni kiegészítő táplálkozásának megtervezését. Az étkezések időpontját az óvoda pedagógiai programja alapján a Napirend határozza meg. A szükségleteknek megfelelő *folyamatos tízórai* 9.30. óráig tart. *Ebéd* 12 - 13 óráig, *uzsonna* 15 órától. Az eltérő étkezés lehetőségét a szülőnek szakorvosi javaslattal igényelnie kell (cukorbetegség, tej és lisztérzékenység, ételallergia stb).

Térítési díj megállapításának, és fizetésének szabályai

Az óvodai nevelés ingyenes, de a szülők a gyermekük által igénybe vett étkezésért az óvoda fenntartója által mindenkor meghatározott szabályok szerint térítési díjat kötelesek fizetni.

A térítési díj megállapítása a mindenkori önkormányzati rendelet alapján történik. A kedvezmények igénybevételének módjáról a faliújságon, és a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket. Az étkezési térítési díjat havonta, minden hó 10.-ig bezárólag, készpénzben, az ételmezésvezetőnél az iskolai konyhán szükséges befizetni. A befizetés mindig a következő hónapra vonatkozik. A gyermek hiányzását akkor tudjuk jóváírni a beírást követő naptól, ha a lemondást személyesen, vagy telefonon naponta 8.³⁰.-ig érvényesítik. Az időben lemondott étkezési napokat összesítjük, melyeket a további befizetéskor jóváírunk. A lemondási kötelezettség az ingyenességre, kedvezményekre jogosult szülőkre különösen vonatkozik. A szülőknél gondoskodnia kell arról, hogy a tájékoztatásban megjelölt napon, gyermeke térítési díját - hiányzás esetén is befizesse.

A gyermekétkeztetési térítési díj mértékének csökkentése

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az *ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés* kiterjesztése érdekében történő módosításról szóló 2015. évi LXIII. törvény alapján alakulnak gyermekétkeztetés normatív kedvezményének szabályai. Az ingyenes gyermekétkeztetést – a jogosultsági feltételek fennállása esetén – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint kell igényelni. *Az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha,*

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) nevelésbe vették (nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság)
- f) a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval csökkentett összegének 130%-át,

Az ingyenes étkezés igénybevételéhez benyújtandó dokumentumok: A Korm. rendeletben meghatározott nyomtatványok kitöltése, valamint a hatósági igazolások benyújtása szükséges.

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetében – a határozat másolatát,
- 3 vagy több gyermek esetében a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló érvényes lejáratú idővel rendelkező határozat (MÁK határozat) másolatát,
- tartós betegség esetén a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában a szakorvosi igazolást,
- fogyatékoság esetén a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.
- Amennyiben kizárólag a család jövedelmi helyzete indokolja az ingyenességet, úgy a (328/2011 (XII.29) Korm.rend. 6.sz. melléklet) NYILATKOZAT f, pontja jelölendő. A jövedelem igazolására pedig a 328/2011. (XII.29) Korm.rend. 5.sz. mellékletének kitöltése szükséges, melyhez a jövedelmet igazoló (30 napnál nem régebbi) bizonylatokat is csatolni kell.

Az étkezési kedvezmény a nyilatkozat benyújtását követő naptól érvényesíthető. Az óvoda vezetője a benyújtott papírokat átadja a Gégény Község Önkormányzati Konyha élelmezésvezetőjének, aki megállapítja a kérelmező gyermekének személyi térítési díját, majd értesíti a kérelmezőt.

A szülőnek az eltartott gyermekek számában, valamint a jövedelmi viszonyaiban történt változást, az azt követő 15 napon belül az óvoda vezetőjének be kell jelentenie.

A kedvezményes térítési díj megállapításának feltételeiről a szülőt, beiratkozáskor illetve az első. szülői értekezleten valamint a faliújságon tájékoztatni kell.

A kedvezményes étkeztetésben részesülő gyermek részére is meg kell rendelni az ebédet. Betegség, hiányzás esetén az étkezést le kell mondani.

5. BÖLCSŐDEI HÁZIREND

A BÖLCSŐDE NYITVA TARTÁSA

A bölcsőde naponta 7 – 17 óráig tart nyitva

A gyerekek reggeli fogadása 7– 8.30 óráig történik.

A reggeli 8.30 órától kezdődik a gyermekek számára.

Kérjük a kedves szülőket, hogy segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8.30 óráig megérkeznek a bölcsődébe. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a gyermek gondozónőjének. Fontos, hogy gyermekükkel étkezés előtt, vagy étkezés után jöjjenek, mert a gondozónők étkezési idő alatt nem tudnak kellő figyelmet fordítani az étkező és érkező gyermekekre.

A gyermekek hazavitelére 17 óráig van lehetőség.

Kisgyermeknevelő helyettesítése idején, a reggeli és délutáni ügyelet rendje: Reggel 7 órától – 8 óráig, valamint délután 16 órától – 17 óráig a csoportok összevontan működnek. Ettől eltérő időpontot - technikai okok miatt – az intézmény vezetője határozhat meg.

A gyerekekkel 7 órától – 17 óráig szakképzett kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák foglalkoznak.

A bölcsőde üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári karbantartás alatt, 2 hétig szünetel. A nyári zárva tartás idejéről március 1-ig szóban, és írásban is tájékoztatjuk a szülőket. Kérjük a kedves szülőket a zárás ideje alatt gondoskodjanak gyermekeik elhelyezéséről

Az év folyamán 1 nevelés nélküli munkanapot – április 21-e, vagy az azt követő legközelebbi munkanap – továbbképzési program megvalósítására használunk fel.

BÖLCSŐDEI FELVÉTEL RENDJE

A bölcsődében 20 hetes kortól 3-4 éves korig gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt. 41§ (1) pontjában meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb az ellátás megkezdését követő 2. hónap végéig a szülőknek igazolnia kell a munkába állását.

A bölcsődei felvételre való jelentkezésre egész évben folyamatosan van lehetőség. A jelentkezés a gyermek és a szülő adatait igazoló okmányok felmutatásával történik. A jelentkezést követően az intézmény vezetője dönt a felvételtől. A szülők bölcsődei felvétellel és a gondozási, nevelési tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatásáról az intézményvezető gondoskodik. Ha a gyermek felvétele elutasításra került, arról a szülőt írásban értesíti az intézményvezető.

Bölcsődei ellátást szülő/ törvényes képviselő akkor kérhet:

- ha munkába kíván állni
- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyerekkel
- ha 3 vagy többgyerekes
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja igazolni

- ha a gyermek szülője/ gondviselője időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni

A bölcsődei felvétel során előnyben részesülnek azok a gyermekek:

- akiknek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
- akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak,
- akik három vagy több gyermeket nevelő családban élnek,
- akiket egyedülálló szülő nevel,
- akiket védelembe vettek.

Felvételi kérelem feltétele továbbá:

- hogy a család Gégény, Kék, Székely településeken, vagy Demecser városban bejelentett állandó lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezzen és ezt lakcímkártyával igazolni tudja.
- Nem vehető fel az a gyermek, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül, és nem folytat keresőtevékenységet.

A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja.

Kérjük a kedves szülőket, hogy az esetleges adatváltozásokat mielőbb jelezzék a gondozónő, illetve bölcsődevezető felé.

A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik ha:

- a jogosultsági feltételek megszűnésével (Gyvt. 37/A.§)
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási-nevelési év a végéhez ért
- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban megszüntet
- ha a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota, illetőleg a többi gyermeket veszélyeztető magatartászavara miatt, (magatartászavar megállapítása előtt kikéri más szakember- pszichológus, gondozónő, gyógypedagógus) véleményét is.
- ha a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet,

GYERMEKEK, SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A bölcsőde biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.

A gyerekek bölcsődei élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik

A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játéokra, mozgásra, levegőzésre, négyszeri étkezésre és pihenésre.

A kisgyermeknevelő állandó felügyelete biztosított.

A bölcsődében a gyermek személyiségét és tevékenységét tiszteletben tartó, gyermekközpontú gondozás és nevelés folyik.

A szülők tájékoztatása

A szülők tájékoztatásáról a faliújság, a napi találkozások és a szülői értekezletek, a csoportbeszélgetések, segítségével gondoskodik a bölcsőde.

Az üzenő füzetten keresztül rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket a gyermek bölcsődei életéről, fejlődéséről.

A szülőknek lehetőséget biztosítunk a bölcsőde életébe való betekintésre, a kisgyermeknevelővel egyeztetett időpontban.

Reggel és délután a gyermek átvételénél illetve átadásánál a kisgyermeknevelőnek csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetősége, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyerekektől.

Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban gyermeke kisgyermeknevelőjéhez, másodfokon az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

A gyermek hiányzása:

Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, az intézmény vezetőjénél köteles bejelenteni a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését, és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést. Az előző nap 9 óráig történő lemondást, a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére tudjuk figyelembe venni, erre az időszakra mentesül a szülő, a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

1 hónapi folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet biztosítani.

Az 1997. évi XXXI. tv. 35§ alapján a szülő **panasszal fordulhat** az adott intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviseleti fórumhoz a következő esetekben:

- intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A GYERMEK VÉDELME, ÓVÁSÁT SZOLGÁLÓ ELŐÍRÁSOK

A szülőknek gondoskodnia kell arról, hogy gyermekeik, tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe.

A kisgyermeknevelő a szülőtől átveszi a gyermeket és a bölcsődében tartózkodása alatt felügyel rá.

Bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermeknek, ill. személynek nem adható ki a bölcsődés gyermek. Bölcsődéből való távozáskor, miután a szülő gyermekét átvette, a bölcsőde egész területén a szülő viseli a teljes felelősséget gyermeke iránt.

Bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség védelme érdekében lázas, (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt.

A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.

Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegszik meg, a gondozónő értesíti a szülőket vagy a szülő által megjelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám, amit az üzenő füzetbe kérünk beírni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról.

A szülőnek kötelessége a gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről, tartós betegségéről tájékoztatni a kisgyermeknevelőt, és az intézményvezetőt, és erről szakorvosi igazolást bemutatni.

A kisgyermeknevelők a gyermek részére semmilyen gyógyszert nem vehetnek át a szülőktől, és nem adhatnak be a gyermeknek gyógykezelés céljából, (ez alól kivételt képeznek: a bölcsőde saját lázcsillapítója, fogzáskönnyítő, valamint tartós betegség esetén a gyermek állandó gyógyszere). A szülők a gyermek öltözőszekrényében semmilyen gyógyszert nem tárolhatnak.

Betegség miatt hiányzó gyermeket, csak (Egészséges közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

A bölcsőde területén tilos a dohányzás!

EGYÉB A BÖLCSŐDE HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A gyerekek által bölcsődébe hozott dolgok megőrzése, elhelyezése

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. A szülőknek jellel kell ellátnia a gyermek ruháit, cipőjét az azonosíthatóság miatt.

A bölcsődés korú gyermek részére a szülő hozza a pelenkát, egyéb pelenkázáshoz szükséges eszközöket, mint popsikenőcs, popsitörő kendő.

A gyermek, otthonról a kisgyermeknevelővel való egyeztetés után hozhat a bölcsődébe játékot, illetve egyéb tárgyat.

A bölcsődében hagyott, illetve a hozott tárgyakért nem áll módunkban felelősséget vállalni.

Kérjük, hogy minden szülő hozzon gyermekének egy „üzenő füzetet”, melyben a gondozónők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekkel történt eseményekről.

Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

Térítési díj megállapítása, befizetése

A megállapított intézményi térítési díj befizetéséről a fenntartó rendelkezik.

Étkezési térítési díj

A gyermekek a bölcsődében napi négyszeri étkezésben részesülnek (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna), amiért a szülő térítési díjat fizet.

Az aktuális kedvezményekről a szülőket szülői értekezleten, a faliújságon keresztül tájékoztatjuk.

A térítési díjat havonta kell befizetni. A térítési díj befizetésének ideje minden hónap 10. napja.

A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható személyesen illetve telefonon minden nap 8:30 óráig.

Az előzőleg befizetett, de fel nem használt étkezési térítési díjak a következő havi térítési díjból kerülnek levonásra.

A bölcsődében a gyermek étkezése ingyenes, ha a szülők a törvény szerinti jogosultságukról nyilatkozatot tesznek.

Ingyenes étkezésre jogosultak:

- a tartós beteg vagy fogyatékos gyermek;
- akinek a testvére tartós beteg vagy fogyatékos gyermek;
- a 3 vagy több gyermeket nevelő családok;
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak;
- akinek nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság;
- akinek a családjában az egy főre jutó nettó havi jövedelem nem haladja meg az adott év nettó minimálbérének 130 százalékát.

A gondozási térítési díj:

A bölcsődei gondozási díjat az 1/2015 (I.10) önkormányzati rendelet 0 Ft-ban állapította meg.

Gégény, 2019. 09 01.

.....
intézményvezető

6. LEGITIMÁCIÓS NYILATKOZATOK

A Gégény Napsugár Óvoda, Bölcsőde és Konyha nevelőtestülete a Házi rendet a 2024.08.30. napján megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

Gégény,.....

.....
Nevelőtestület képviselője

.....
Főigazgató

A Gégény Napsugár Óvoda, Bölcsőde és Konyha Házi rendjét az intézményben működő Szülői Szervezetek megismerték és véleményezték.

Gégény, 2024.09.01.