



Többsincs Óvoda és Bölcsőde
2194. Tura, Dózsa György út 2.

Telefon: 06 28 580 495

E-mail: tobbsincsovodatura@gmail.com
OM azonosító: 201261

H Á Z I R E N D

Készítette: Szilágyi Józsefné főigazgató

Elfogadta: A szakalkalmazotti értekezlet **16/2024 (IX.12)** számú határozatával

A Többsincs Óvoda és Bölcsőde bölcsődei házirendjét **a fenntartó képviselőjében**.....számú határozatával döntési hatáskörében **jóváhagyta** a Tura Város Önkormányzatának Képviselő-testülete.

Hatályos: a kihirdetés napjától határozatlan ideig.

Eredeti példány: 2 db

A dokumentum jellege: Nyilvános

Megtalálható: Az igazgatói irodában.

Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

6/2024

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- a **szociális** igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. **törvény** (Szt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások **térítési díjáról** szóló 29/1993.(II.17.) **Korm. rendelet** (Korm. r.)
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet módosítása

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Többsincs óvoda és Bölcsőde 2194 Tura, Dózsa György út 2. az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az intézmény vezetője 12/2016 (V.17) számú határozatával jóváhagyott házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a szakalkalmazotti és a KT elnök és a Szülői Szervezet

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az intézmény területére.
- Az intézmény által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – intézményen kívüli programokra.
- Az intézmény képviselője szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az intézményi közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A hatályba lépett házirendet oly módon kell elhelyezni, hogy a szülők szabadon megtekinthessék, az óvodai beiratkozáskor, valamint érdemi változása esetén egy példányát a szülőknek át kell adni.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltakat megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslással élhet.

Az intézmény, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

1. Bevezető

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az intézménybe történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Az intézmény életét meghatározó dokumentumaink:

- az óvoda pedagógiai valamint a bölcsőde szakmai programja
- szervezeti és működési szabályzata
- házirendje

az igazgatói irodában megtalálható, megtekinthető. Előzetes megállapodás alapján a szülők szóbeli tájékoztatást kérhetnek a dokumentumokról az igazgatótól vagy helyettesétől.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az intézmény és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Óvodánk, bölcsődénk nem akarja és nem is tudja átvállalni a család funkcióját, közvetett úton annak erősítésén fáradozik maga is. A család szocializációs hatása nem pótolható, nem vállalható át, hiszen a család szeretetteljes kötődését az óvoda-bölcsőde nem helyettesítheti. De hisszük, hogy a családi nevelésnek jó kiegészítője, hasznos segítője kell, hogy legyen. Mélyen átérezzük munkánk felelősségét és a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében igyekszünk mind hatékonyabban kihasználni azokat az egyedi lehetőségeket, amelyek az óvoda nevelőmunkájában rejlenek.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Szakalkalmazotti testületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat, együttműködésüket!

Szilágyi Józsefné
Igazgató

1.1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Többsincs Óvoda és Bölcsőde
címe: 2194. Tura, Dózsa György út 2.
telefon: 06 28 580 495
e-mail: tobbsincsovodatura@gmail.com

Az intézmény fenntartója: Tura Város Önkormányzata
címe: 2194. Tura, Petőfi Sándor tér 1.
e-mail: info@tura.hu

Az intézmény főigazgatója: Szilágyi Józsefné
Igazgató helyettes: Petrovicsné Bódi Marianna
A bölcsőde szakmai vezetője: Kollárné Lévai Mónika

Az intézményvezetés tagjai:

- főigazgató
- igazgató helyettes
- szakmai munkaközösség vezető
- a bölcsőde szakmai vezetője

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

Fejlesztést segítő szakemberek:

- Logopédus
 - Gyógypedagógus-
- A Pedagógiai Szakszolgálat által foglalkoztatva.
Megbízási szerződéssel foglalkoztatva.

Elérhetőségük: a hirdetőtáblán megtalálható

Az intézmény orvosa: Dr Takács Beatrix

Az óvoda fogorvosa: Dr Harsányi Béla

TÖBBSINCS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÓVODAI INTÉZMÉNYEGYSÉGÉNEK HÁZIRENDJE

1.2. Az intézmény nevelési alapelvei

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda vezetőjeként jó szívvel ajánlom óvodánkat azon családoknak és óvodapedagógusoknak:

- ☺ Akik a GYERMEK szükségleteit figyelembevevő, a gyermeki érdeklődésre épülő, különleges óvodai életet szeretnének, ami természetes módon, az óvodás gyermek életkori sajátosságait, egyéni sajátosságait, különbözőségeit figyelembe véve biztosítja a testi-lelki-szellemi növekedés lehetőségét.
- ☺ Ahol, a gyermeki jogok ismertek, az egyenlő hozzáférés biztosított,
- ☺ ahol, nem teszünk különbséget gyermek és gyermek között,
- ☺ az óvoda dolgozói munkájuk iránt elhivatott, jól képzett, a gyermekekért szívvel-lélekkel tenni akaró szakemberek,
- ☺ az óvodapedagógusok érdeklődése sokirányú,
- ☺ a népi hagyományok, népi játékok, kézművesség iránti elkötelezettség valamennyi óvodapedagógus jellemzője,
- ☺ a legnagyobb nevelő erő a példamutatás és a szeretet,
- ☺ mozgalmas, aktív élet folyik, melyet az együttműködés jellemez,
- ☺ a mindennapi életet vidámság, nyugalom jellemzi,
- ☺ rend van,
- ☺ a családokkal a kapcsolat élő, mindennapos, s a célok egybehangoltak.

Nevelőmunkánk-hitünk és szándékunk szerint - a gyermekek mai gyermeki, és későbbi felnőtt életének boldogságát célozza, s a jövőt szolgálja.

Nevelésfelfogásunkat erősen befolyásolja szűkebb környezetünk - a Galga mente gazdag néphagyománya. Évek óta elköteleztük magunkat a néphagyomány ápolása iránt. A lakóhelyünkön fellelhető hagyományok közül azokat építjük be az óvodai nevelés folyamatába, amelyek igazodnak a gyermekek életkori sajátosságaihoz. Kihhasználva ezt az érelemre ható eszközrendszert, mely gazdagítja, színesebbé teszi mindennapjainkat, ünnepeinket.

Személyiségközpontú óvodák munkájának alapja a nevelés folyamatában résztvevők - gyermekek, szülők, óvónők - kiegyensúlyozott, bizalomteljes kapcsolata.

2. Az óvoda működése

2.1. Nyitva tartás

Nevelési év:

A nevelési év szeptember 1-től, augusztus 31-ig tart.

Nyári ügylet:

A nyári négy hetes takarítási szünet idejéről legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Ezen időszak alatt előzetes igénybejelentés alapján a Kastélykerti Óvoda és Konyha gondoskodik a rászoruló gyermekek ellátásáról. Az igényeket 30 nappal a zárás előtt felmérjük.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a létszám a csoportokban nagyon lecsökken, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Nevelés nélküli munkanapok:

Évente 5 munkanapot vehet igénybe az intézmény, melyről szeptemberben és legkésőbb egy héttel a nevelés nélküli munkanap előtt, hirdetmény formájában is tájékoztatjuk a szülőket.

Kérjük, jelezzék, ha ezen napokon nem tudják gyermekeik elhelyezését megoldani, gondoskodunk felügyeletükről.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:

Intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételére. Ezekben a napokban, az óvoda összevont csoporttal működik.

Napi nyitva tartás:

Az óvoda hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Nyitvatartási ideje: hétfőtől-péntekig 6³⁰-tól, 17³⁰-ig tart.

326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5): rendelete értelmében: 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-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

A lenti épületben reggel 6³⁰–7-ig, a főépületben 6³⁰–7-ig egy csoportban fogadjuk a gyermekeket.

Az óvodapedagógusok munkarendjéről az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

2.2. Az óvodaköteles gyermekek felvételének eljárásrendje

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (1) bekezdése szerint az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- 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 települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.
- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a fenntartó által közzétett hirdetményben meghatározott időpontban.
- A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik.
- A jelentkezési időpont előtt, lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére.

- A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.
- Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ide értve az óvodai étkeztetés igénybe vételének időpontját az óvodavezetőnek az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.
- 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 továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. (www.oktatas.hu)
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.
- A különélő szülők a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben közösen gyakorolják jogaikat akkor is, ha a szülői felügyeletet a szülők megállapodása vagy a bíróság döntése alapján az egyik szülő gyakorolja, kivéve, ha a gyermekétől különélő szülő felügyeleti jogát a bíróság e tekintetben korlátozta vagy megvonta. A gyermek sorsát érintő lényeges kérdésnek tekintendő életpályájának megválasztása. Ha a különélő szülők a közösen gyakorolt felügyeleti jogosítványok tekintetében nem tudnak megegyezni, arról a gyámhatóság dönt (Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4:175. § [Közösen gyakorolt szülői felügyeleti jogok] (1)-(3) bek.). Az óvodai jelentkezéssel kapcsolatosan benyújtandó dokumentumokon a törvényi rendelkezésből eredően mindkét szülő aláírása szükséges.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

- Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlan otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az óvodavezető vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.
- Elsősorban azon családok gyermekeit fogadjuk, akik életvitelszerűen az óvoda körzetében laknak. A már hozzájuk járó gyermekek testvérei szintén előnyt élveznek. Ezt követően a városban lakó szülők gyermekeit. Szabad férőhely esetén az Alapító Okiratban meghatározott lakóhellyel rendelkező szülők gyermekeit.
- A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben telefonon értesíti a szülőket.
- Az óvoda vezetője: az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.
- A felvételi, átvételi kérelemről az óvoda vezetője dönt. A döntés közlésének határnapja: Tárgyév június 20.
- Az óvoda döntése ellen - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat. Az ügyben a fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett, az óvodavezető dönt.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.
- **Más óvodából történő átjelentkezés esetén** a korábbi óvodából a gyermek egészségügyi fejlődési lapját, és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a gyermek TAJ kártyáját
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek írásban be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- a hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a nevelési intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- Kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

2.3. A távolmaradás igazolása

- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni legalább egy munkanappal megelőzően az intézményvezető részére írásbeli kérelmet kell benyújtania.
- Ha a távolmaradás előre nem látható, vagy a gyermek beteg legkésőbb a hiányzás napján 9 óráig be kell jelenteni.
- Beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.**

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - ha a szülő az intézményvezető részére benyújtott írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a gyermek beteg volt, s azt az óvodapedagógusnak benyújtott orvosi igazolással igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, (óvodaköteles gyermek) és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, (óvodaköteles gyermek) és egy nevelési évben tíz nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a mulasztásról az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) (óvodaköteles gyermek) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

3. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkezhetnek. **A csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, vegyék figyelembe, hogy a tevékenységek szervezése folyamatosan történik.**

Az étkezések időpontja:

- folyamatos reggeli 8³⁰ - 9³⁰-ig,
- ebéd 12-13-ig (csoportonként változó kezdéssel a napirend szerint),
- uzsonna 15-15³⁰ óra között van.

Ezen időszakokon kívül nem áll módunkban étkezést biztosítani.

A napirend zavarása nélkül az alábbi időpontokban van lehetőség a gyermekek hazavitelére:

Délben: 12³⁰-13 óra **között** azokat a gyermekeket lehet haza vinni, akik csak 4 órát tartózkodnak az óvodában, illetve akit délben ebéd után haza szeretnének vinni. Kérjük, hogy a gyermek hazavitelének szándékát reggel jelezzék az óvodapedagógusnak.

Délután: 15 órától folyamatosan.

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 kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérik ki.
- Az intézmény kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az intézmény főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében zárva van. A belépéshez használják a megadott kódot, vagy a csengőt.

- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket más személlyel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek.
- 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.
- Amennyiben a család önhibáján kívül nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Az óvodával jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodását az SZMSZ szabályozza.
- Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

4. A gyermekek életrendje az óvodában

4.1. Napirend, hetirend

A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a tevékenységekbe a gyermekek bármikor bekapcsolódhassanak.

A napirend kialakításánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- minden gyermekre, minden tevékenységre érvényesüljön a folyamatosság, küszöbölje ki az óvónő a felesleges, indokolatlan várakozási időt,
- a gondozási teendők időtartama a gyermekek tempójához, igényéhez igazodjék,
- a legtöbb időt a napirendben a gyermek legfontosabb tevékenysége a szabad játék kapja,
- a többi tevékenységforma a játékba ágyazottan, mint választható tevékenység szerveződik,
- a szabad játék folyamatának csak bizonyos idejű felfüggesztését jelenthetik az óvónő által kezdeményezett tevékenységek,
- kellő gonddal ügyeljen az óvónő arra, hogy a gyermekek a tevékenységeket valóban szabadon választhassák meg,
- a szabad játék folyamatában, azonos időpontban és intervallumban ismétlődjenek az étkezések, a frissítő torna és/vagy mozgásos játék, mese, levegőzés, séta, kinti játék, pihenés. Ez feltétlenül szükséges, mert az állandóan megjelenő tevékenységek nyugalmat, folytonosságot, támaszt biztosítanak,
- állandósága mellett legyen rugalmas - adjon lehetőséget az elmélyült tevékenységekre, megfelelő időt biztosítva arra, hogy a gyermekek minden tevékenységüket befejezhessék, pontosan elvégezhessek.
- A napirend rugalmassága tegye lehetővé az előre nem tervezett, de a gyermekek személyiségfejlődését szolgáló események beillesztését.
- Főbb kereteit azonban mindig helyes megtartani a gyermekek biztonságérzete, tájékozódása és a szokások alakulása érdekében.

Mindezek alapján az óvodapedagógus feladata a gyermekcsoport legideálisabb napirendjének kialakítása, amely ahogy az évszakok változnak, vagy a gyermeki tevékenységek fejlődése ezt indokoltá teszi, változtatható, módosítható.

Az óvónő törekedjék arra, hogy a gyermek napirendje a családban lehetőség szerint az óvodáéval összhangban legyen, és harmonikusan egészítsék ki egymást.

A hetirendben állandó napot igényelnek:

- minden nap minden csoportban az óvodapedagógus által szervezett mozgástevékenység,
- A hét keretén belül a játékba ágyazottan jelenjenek meg az óvónő által kezdeményezett, a gyermekek által választható tevékenységek, - ez ne napokhoz kötött tevékenységet jelentsen.

A csoportok napirendjét az első szülői értekezleten ismertetjük.

Az óvoda csoportszerkezete

Csoportjaink vegyes életkorú csoportok.

- A csoportok szervezési módjának meghatározásakor fő szempontunk a gyermekek érdeke, mely megkívánja a nevelőtestület korrekt, etikus a cél érdekében maximálisan együttműködő, felelősségteljes magatartását.
- Az óvoda csoportszerkezetének kialakításakor a legoptimálisabb megoldás érdekében figyelembe vesszük:
 - a jelentkező gyermekek létszámát, életkorát, a gyermekek személyiségét, szociális összetételét,
 - a szülők igényeit, véleményét,
 - a nevelőtestület szakmai kvalitását, véleményét.

4.2. A gyermekek joga és kötelessége

A gyermek joga hogy...

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermekek kötelessége...

- az intézményes nevelésben részt venni, óvodakötelezettséget teljesíteni.
- 2020. január elsejével érdemi változásokat vezet be a törvény módosítás a tankötelezettség megkezdésével kapcsolatosan. 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 alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Amennyiben a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt (január 15.) a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, a hat éves kor előtti tankötelezettségének teljesítését.
- 2020. január elsejétől a törvény módosítás alapján a jelenlegi nyolc év helyett hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

4.3. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására:

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- érkezés előtti, étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző vagy papírtörölő használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd után, pihenés, alvás

- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- cukrot és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába
- a csoportszobába belépni csak váltócipőben léphet.

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- gyermek az épület bármely helyiségében csak felnőtt jelenlétében tartózkodhat
- a konyhához vezető ajtón túl gyermeknek tartózkodni tilos
- az udvaron minden gyermek a saját területén tartózkodhat, az óvodapedagógusnak kell jeleznie, ha azt el szeretné hagyni
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

Kérjük, hogy:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott személy viheti el az óvodából. Kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, lábbelit, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.
- Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:
 - A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (hosszú csengetés) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.
 - Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő megérkezik az óvodába gyermekéért, attól kezdve teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.
- Az óvodába balesetveszélyes, egészségre ártalmas tárgyat behozni tilos!

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, pedagógiai asszisztenshez vegye át gyermekét, és távozzanak az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt felügyeletében mehetnek ki az udvarra, illetve a mosdóba.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Az intézmény területén kerékpárral, motorkerékpárral közlekedni a gyermekek biztonsága érdekében tilos!
- Az óvoda területén dohányozni, szeszesített fogyasztani tilos!
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

4.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer, vagy egyéb egészségvédő szer (pld. vitamin, homeopátiás szer) csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény alapján adható be az óvodában.
- Ezeket a szereket kérjük az óvodapedagógusnak átadni megőrzésre.

- Lázás, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó, fertőző betegségben szenvedő gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem járhat óvodába.
- Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az igazgatót azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján - jár el.

4.5. A gyermekek felszerelése és eszközei

Kérjük az óvodába gyermekeiket tisztán, gondozottan hozzák óvodába.

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Mozgásos foglalkozáshoz kényelmes ruha.
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ruházat szükségességéről a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.
- Vannak olyan események, amelyeken az óvoda logójával ellátott egységes pólókat viselik a gyermekek a közösséghez való tartozás erősítése érdekében. Ezeket az eseményeket az óvodapedagógusok külön jelzik.
- A kislagzi és a szüreti mulatság olyan esemény óvodánkban, amikor népviseletbe öltözünk.
- Kérjük lehetőségeikhez képest segítsenek a ruhák beszerzésében.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, külön szolgáltatások eszközei stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Ha a gyermek, otthonról bármilyen tárgyat, eszközt hoz, minden esetben jelentsék be az 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.

- 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.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a kérjük, gondoskodjanak.

4.6. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnap, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta a szülők által behozott gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki. Kérjük, hogy a behozott gyümölcsöket és zöldségeket biztonságos helyről szerezzék be.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 8³⁰-9³⁰- óráig tart. Ebéd: 12-től 13-ig, Uzsonna: 15 órától kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

5. Szülők az óvodában

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek harmonikus fejlődését.

Ennek alapvető feltétele az óvoda folyamatos együttműködése a szülőkkel. Célunk, hogy együttműködésünk egyenrangú nevelőtársi viszonyban, jó partnerkapcsolatban valósuljon meg, amelynek alapja az egymás tiszteletben tartása, a kölcsönös bizalom, kölcsönös megbecsülés és segítségnyújtás. Ennek érdekében a következőképpen fogalmazzuk meg az **együttműködés alapelveit**:

- Családlátogatáson igyekszünk megismerni minden egyes gyermek családját, nevelési elveit, módszereit, figyelemmel kísérjük a családban végbement változásokat.
- Szülői értekezleteken, fogadóórákon, nyílt heteken, személyes beszélgetéseken mindent megteszünk azért, hogy a szülők megismerjék az óvoda életét.
- A gyermekek fejlődéséről korrekt, hiteles tájékoztatást adunk.
- Feladatunk a szülő biztonságérzetének kialakítása: érezze, hogy gyermekét szeretjük, szeretetteljes figyelemmel vesszük körül: bizalom teli, őszinte, figyelmes, barátságos légkör biztosításával.
- Az óvónő legyen támasza és segítőtársa a szülőnek a nevelésben.
- Fogadja el az óvónő a szülőt még akkor is, ha a gyermeknevelésben súlyos hiányosságokat tapasztal, fontos, hogy a szülő érezze, hogy az óvónő vele együtt, az ő egyetértésével kíván neki és gyermekének segíteni.
- Az óvónő legyen nyitott a szülők egyéni és közös kéréseire, javaslataira, azok teljesítését vegye komolyan, mérlegelje.

- Az egyenrangú nevelőtársi viszony az óvónők és szülők kölcsönös alkalmazkodásában is megnyilvánul.
- A hátrányos helyzetű, veszélyeztetett környezetben élő gyermekek szüleivel az óvónő megértő, bizalmat ébresztő magatartással kezdeményezzen kapcsolatot.

Az intézményben a szülői és gyermeki jogok érvényesítése, kötelességek teljesítése, a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése érdekében szülői közösség működik.

Tagjai: csoportonként két-két szülő, akiket az intézménybe járó gyermekek szüleinek több, mint 50%-a megválaszt.

A szülői munkaközösség vezetését az általuk megválasztott három fő látja el.

A szülői munkaközösség a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól.

A gyermekek nagyobb csoportja lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó,
- az azonos életkorú gyermekek csoportja óvónői hovatartozástól függetlenül.

A szülők joga különösen, hogy:

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- a szülő írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül válaszol.
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal hatósági eljárás keretében kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:

- anyás befogadás lehetősége
- napi kapcsolattartás, esetenkénti megbeszélés
- szülői értekezletek, fogadóórák,
- nyitott óvoda - szülők részvétele az óvoda életében.
- nyílt napok
- fogadó óra, családlátogatások
- munkadélutánok, közös rendezvények
- a gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése
- partneri elégedettség mérés évente.

Kapcsolattartás:

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

Az óvodapedagógusok nevelési időben telefont nem használhatnak, bejelentéseiket, kéréseiket az óvoda vonalas telefonján jelezzék.

Gyermeükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

Adatvédelmi Szabályzat:

2018. május 25-től kötelezően alkalmazandó az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete (2016/679. számú Európai Parlament és Tanács rendelete), amely GDPR néven, az angol rövidített megnevezésével lett közismert; GDPR = General Data Protection Regulation.

A rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapít meg. A rendelet a természetes személyek alapvető jogait és szabadságait és különösen a személyes adatok védelméhez való jogokat védi.

6. Helyiségek, berendezések használati rendje

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor az SZMSZ-ben le szabályozott módon tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével, és a csoport, valamint az óvodapedagógus zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, szükséges. Az óvoda helyiségeit kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet.

A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés és egyéb szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termei váltócipő használatával
- A gyermekek mosdó helyisége
- Az óvoda udvara
- Az óvoda előtere, folyosója

7. Ingyenes étkezés, valamint a gyermekétkeztetés személyi térítési díja befizetésének és visszafizetésének rendje

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.

7.1. Jogosultak köre:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek,
- tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos,

- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át

7.2. Ki igényelheti az ingyenes gyermekétkeztetést?

- A bölcsődébe, óvodába járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést).
- A bölcsődébe, óvodába járó gyermek családba fogadó gyámja
- a nevelésbe vett bölcsődébe, óvodába járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

7.3. Az igénylés módja

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011 (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozat benyújtásával történik.

7.4. Az ingyenes gyermekétkeztetésre való jogosultság fennállásának igazolásához szükséges dokumentumok:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén: a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló önkormányzati határozat másolata,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy egészséges gyermek esetében, ha olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek:
- magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat (a családi pótlék igazolható számlakivonattal, vagy postai igazoló szelvény),
- tartós betegséget igazoló szakorvosi igazolás,
- fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye,
- három vagy több gyermeket nevelők esetében: magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat (hatósági bizonyítvány családi pótlék folyósításról vagy határozat családtámogatásról)

7.5. A kérelem benyújtásának időpontja:

Nincs időbeli korlát, a szülő (családba fogadó gyám, nevelőszülő) bármikor benyújthatja a kérelmet.

7.6. A gyermekétkeztetés személyi térítési díja befizetésének, visszafizetésének rendje

- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- Az intézményi gyermekétkeztetés személyi térítési díjának előre történő megfizetése esetén, ha az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy vissza kell fizetni.

- Ha a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg kell megfizetni.
- A térítési díjat előre, a tárgyhoz 10. napjáig kell megfizetni.

A térítési díj fizetési módja:

- banki átutalás,
- internetes átutalás
- készpénz-átutalási megbízás (csekk)

7.7. Hátralékkezelés

- Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.
- A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésszám-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.
- A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg

7.8. A hiányzás bejelentése:

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, reggel 9 óráig köteles az intézmény vezetőjénél 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.
- A bejelentés napjától a kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is, be nem jelentett hiányzás esetén a szülő nem tarthat igényt a térítési díj visszafizetésére.

8. szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézményvezető felelős:

- Az óvoda minden intézményegységében a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjessék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodai csoportnaplóban lefűzve kezeli. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesíti a szülőt.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak váltócipőben tartózkodhat.

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy az 2021. szeptember 1-től a szülő vagy más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról vagy a nevelési oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit az intézménynek kell biztosítania.

A szülő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a köz étkeztetőt, az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli.

A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök felhasználásával ajánlott megszervezni.

A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

Orvosi ellátás

Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve – minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- Az óvoda orvosa a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- Szakorvos végez évente fogorvosi, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést.

Egyéb rendelkezések

- A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A gyerekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét, - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti.

Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel. Tanácsot adhat a szülő számára, a gyermek otthoni fejlesztéséhez.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kaphat ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet.
- Az óvodapedagógus, indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

9. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A gyermeket, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményre ösztönözve, vagy teljesítményét értékelve, vagy azt kontrollálva személyre szólóan, egyéni bánásmód alkalmazása mellett az adott helyzetet, körülményt figyelembe véve differenciáltan, személyre szólóan, dicsérettel jutalmazzuk.

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- szóbeli dicséret különböző formái

A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

- szóbeli figyelmeztetés különböző formái
- tiltás

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség.

Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus. Elfogadó, segítő, támogató attitűdje modell, mintát jelent a gyermekek számára.

- A felnőtt próbálja megérteni elsősorban érzelmileg a gyermeket.
- Parancsolás helyett igyekezzen kérdezni.
- A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala.
- A felnőtt a gyermek tevékenységéhez biztosítson nagy szabadságot a határok pontos megjelölésével.
- A felnőtt alakítsa ki a közösségi élet szabályait, legyen képes nevelési taktikát váltani, ha egymást követően eredménytelennek érzi módszereit.
- A felnőtt segítse a gyermekbarátságok kialakulását, formálja úgy, hogy a közösség más tagjaihoz is kapcsolódjanak.
- A felnőtt nevelje a gyermek érzésvilágát a kialakult összeütközések feldolgozása során. A konfliktust feloldó beszélgetéseket kellő figyelemmel, kivárással hallgassa meg, hogy véleményt tudjon mondani a történekről, úgy hogy a gyermek felelősségérzete erősödjön.
- A felnőtt bátorítson minden gyermeket, hogy a belső elégedettsége, pozitív énképe kialakulhasson. A bátortalan gyermekek nevelésekor örüljön a kisebb előrelépéseknek, fejlődésnek.
- Az agresszív gyermek ne kapjon figyelmet agresszivitásán keresztül. A negatív viselkedési módot szándékosan mellőzni szükséges.

- A felnőtt – gyermek kommunikációjában világos egyértelmű konstruktív beszédhelyzet jelenjen meg a kívánság és az elvárás megnevezésével. A kapcsolatok erősítését szolgálja a beszélő partner megbecsülése, megértése, és a kompromisszumkeresés. Mellőzendő a megbántás, a hibáztatás, a kritizálás a gyakori bírálgatás, a kioktatás, a kiabálás, a panaszkodás, a prédikálás.
- A gyermek viselkedéskultúráját fejlessze a felnőttek példája, bátorítása, türelme bizalomelőlege és az a szemlélet, ami a sikert észreveteti, és a sikertelenséget segít elviselni.
- Tilalom helyett a felnőttek adjanak a gyermekeknek választási lehetőséget, hogy önálló döntéseket hozhassanak és a változásra képessé váljanak. A felnőtt jelezze örömeivel a dicséretét, s csak félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat.
- A felnőtt használja a humort a szeretetkapcsolat kialakításához.

Kérem, óvja és becsültesse meg az intézmény tulajdonát képező eszközöket és tárgyakat.

Ügyeljenek a tisztaságra!

Cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában.

Valamennyi szülő és az óvoda dolgozói kulturált magatartásukkal, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segítse elő a gyermekek személyiségének pozitív irányú fejlődését.

TÖBBSINCS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEGYSÉGÉNEK HÁZIRENDJE

☺ A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. (1997. évi XXXI. törvény 42.§ (1) bekezdés)

☺ A bölcsődei gondozás-nevelés gyermekközpontú, támogatja a gyermekek személyiségének kibontakozását, a családi nevelés kiegészítőjeként.

☺ **A bölcsődei nevelés gondoskodik:**

- a biztonságos, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtéséről,
- a testi, a szociális, a mozgás az értelmi képességek alakításáról, a gyermekek életkori sajátosságának megfelelő játéktevékenység biztosításáról,
- az optimális fejlődéshez és fejlesztéshez szükséges személyi és tárgyi környezetről.

☺ **A Bölcsőde működési körzete:**

Tura Város Közigazgatási Területe, szabad férőhely esetén az Aszódi és Gödöllői Kistérség/Járás települései.

Első sorban a településen élő szülők gyermekeit fogadjuk. Férőhely esetén az Alapító Okiratban meghatározott lakóhellyel rendelkező szülők gyermekeit.

- A szülő gyermeke bölcsődei felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.
- A szeptembertől következő év augusztusáig felvételre kerülő gyermekek felvételének elbírálása június hónapban történik.
- A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.
- Az intézmény vezetője a gyermek felvételéről és az elutasításáról a szülőt mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint 15 munkanapon belül határozati formában, írásban értesíti.
- A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

- A bölcsődei felvétel során 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.
- A bölcsőde nyitva tartási ideje: hétfőtől-péntekig 7-17óráig.
- A bölcsőde az érkező gyermekeket folyamatosan fogadja. Kérjük, hogy 8.30-9 óra között ne zavarják a reggeliztetést. Igény esetén arra is van lehetőség, hogy a szülő gyermekét későbbi időpontban adja be, de ennek az időpontnak a gyermek étrendjéhez kell igazodni.
- Ebben az esetben a szülőknek a gyermeket ellátó gondozónővel előzetesen egyeztetnie szükséges. A nyitvatartási időn belül köteles a szülő a gyermek hazaviteléről gondoskodni.
- A napi nyitvatartási időben - az alvási idő kivételével - minden szülőnek lehetősége van a bölcsődei életbe betekinteni. E nyitottság biztosítja, hogy a szülők megismerhessék a kialakítandó kultúrhygiénés, és magatartási szokásformákat, a gondozónők által alkalmazott nevelési módszereket, elvárásokat, és részesei lehessenek gyermekük bölcsődei életének.
- A látogatás időpontját a szakgondozókkal kell egyeztetni.
- A gyermek hazaviteléről a szülők valamelyikének vagy a szülő által írásban meghatalmazott felnőttnek kell gondoskodni. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, ittas felnőttnek gyermeket nem ad ki!
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására.
- Kérjük, hogy itt csak a legszükségesebb dolgokat tárolják, mert a behozott tárgyakért, ékszerekért (fülbevaló, nyak és bokalánc) nem vállalunk felelősséget.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődébe nem hozható, a családban előforduló fertőző megbetegedést a szülő köteles bejelenteni.
- Amennyiben a gyermek napközben a bölcsődében megbetegszik és erről a szülő értesítést kap, köteles a gyermek hazaviteléről rövid időn belül gondoskodni.
- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölnie kell a gondozónővel.

Ingyenes étkezés, valamint a gyermekétkeztetés személyi térítési díja befizetésének és visszafizetésének rendje

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.

Jogosultak köre:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek,
- tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek,

- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át

Ki igényelheti az ingyenes gyermekétkeztetést?

- A bölcsődébe, óvodába járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést).
- A bölcsődébe, óvodába járó gyermek családba fogadó gyámja
- a nevelésbe vett bölcsődébe, óvodába járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az igénylés módja

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011 (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozat benyújtásával történik.

Az ingyenes gyermekétkeztetésre való jogosultság fennállásának igazolásához szükséges dokumentumok:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén: a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló önkormányzati határozat másolata,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy egészséges gyermek esetében, ha olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek:
- magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat (a családi pótlék igazolható számlakivonattal, vagy postai igazoló szelvény),
- tartós betegséget igazoló szakorvosi igazolás,
- fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye,
- három vagy több gyermeket nevelők esetében: magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat

A kérelem benyújtásának időpontja:

Nincs időbeli korlát, a szülő (családba fogadó gyám, nevelőszülő) bármikor benyújthatja a kérelmet.

A gyermekétkeztetés személyi térítési díja befizetésének, visszafizetésének rendje

- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- Az intézményi gyermekétkeztetés személyi térítési díjának előre történő megfizetése esetén, ha az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy vissza kell fizetni.

Ha a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg kell megfizetni.

- A térítési díjat előre, a tárgyhoz 10. napjáig kell megfizetni.

A térítési díj fizetési módja:

- banki átutalás,
- internetes átutalás
- készpénz-átutalási megbízás (csekk)

Hátralékkezelés

- Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.
- A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésszám-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.
- A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg

A hiányzás bejelentése:

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, reggel 9 óráig köteles az intézmény vezetőjénél 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.
- A bejelentés napjától a kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is, be nem jelentett hiányzás esetén a szülő nem tarthat igényt a térítési díj visszafizetésére.
- **A fenntartó döntésétől függően – a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra vonatkozóan is személyi térítési díjat kell fizetni.**
- A fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg a Gyvt. 148. –151. §-a szerint.
- Az intézményvezető a kötelezettet írásban értesíti a személyi térítési díj összegéről
- A gondozásra fizetendő térítési díj:/ gondozási díj. /Megállapításához jövedelem igazolás benyújtása szükséges.
- A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell a jövedelemigazolást benyújtani, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást a kötelezett nem tenné meg.
- A szolgáltatásért fizetendő intézményi térítési díjat (a szolgáltatási önköltség és a normatív hozzájárulás különbözete) a tárgyév április 1-éig a tervezett adatok alapján kell meghatározni.
- Az étkezési és gondozási díj együttes összege nem haladhatja meg az egy főre jutó jövedelem 25%-át.

- A személyi térítési díj összege – önkormányzati intézmény esetén – a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.(6) Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (3) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Az étkezési díj és gondozási díjkedvezményekről, azok igénylési módjáról szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.
- A gondozásra vonatkozó személyi térítési díjat havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.
- Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e.
Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére.
- A gondozási díjat akkor is meg kell téríteni, ha a gyermek hiányzása miatt, nem veszik igénybe a bölcsődei szolgáltatást!
- Minden szülő gondoskodik a gyermeke számára családi füzetéről. A füzetbe a gondozónő és esetenként a bölcsőde orvosa írja be a fontosabb napi eseményeket, illetve a gyermek fejlődésével kapcsolatos megállapításokat. Az üzenő füzetbe a szülő is beírhatja észrevételeit, amelyeket a gyermeke gondozásával, nevelésével, fejlődésével az együttműködés érdekében szükségesnek tart.
- A bölcsőde által szervezett szülői- és csoportértekezleteken, nyílt napokon a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából lehetőleg minden szülő vegyen részt.
- A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviselétét Érdekképviselési Fórum szolgálja és látja el.
- A Fórum működésének célja, hogy a gyermek érdekeit szem előtt tartva a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

A PANASZJOG GYAKORLÁSÁNAK LEHETŐSÉGE

Érdekvédelem

35. § (1) Az intézmény fenntartója meghatározza - a (6) bekezdésben meghatározott ellátások kivételével - az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdek-képviselési fórum megalakításának és működésének szabályait.

(2) Az érdekképviselési fórum szavazati jogú választott tagjai

a) a gyermekönkormányzat képviselői,

b) az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, illetve a fiatal felnőttek képviselői,

c) az intézmény dolgozóinak képviselői,

d) az intézményt fenntartó képviselői.

(3) A (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyek száma nem lehet kevesebb a (2) bekezdés c)-d) pont szerinti személyek összlétszámánál.

(4) Az érdek-képviselési fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

(5) Az érdekképviselési fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselési fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

(6) A gyermekjóléti szolgáltatásban és a házi gyermekfelügyelet formájában biztosított napközbeni ellátásban részesülők érdekvédelmére a fenntartónak érdek-képviselési fórumot nem kell működtetnie. Panaszjuk gyakorlására a 36. §-ban foglaltak az irányadók.

36. § (1) A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselési fórumánál

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

(2) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

37. § (1) A bentlakásos gyermekintézményben elhelyezett gyermekek érdekeik képviselésére gyermekönkormányzatot hozhatnak létre.

(2) A bentlakásos gyermekintézmény valamennyi gyermekének képviselésében az a gyermekönkormányzat járhat el, amelyiket a gyermekek több mint 50%-a választott meg.

(3) A gyermekönkormányzat - az intézményvezető véleményének kikérésével - dönt saját működéséről. Szervezeti és működési szabályzatát a választó gyermekközösség fogadja el, és az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyás csak akkor tagadható meg, ha a szabályzat jogszabálysértő vagy ellentétes az intézmény szervezeti és működési szabályzatával, illetve házirendjével.

(4) A gyermekönkormányzat véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a bentlakásos gyermekintézmény működésével és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben, amit az intézmény vezetőjének figyelembe kell venni.

- ☺ A nyári négy hetes takarítási szünet idejéről legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
Ezen időszak alatt gyermekek elhelyezéséről a szülőnek kell gondoskodni.
- ☺ Kérem, óvja és becsültesse meg az intézmény tulajdonát képező eszközöket és tárgyakat.
Ügyeljenek a tisztaságra!
Cselekvően támogassák a bölcsődét nevelési, nevelési-gondozási feladatainak ellátásában.
- ☺ Valamennyi szülő és bölcsődei dolgozó dolgozói kulturált magatartásukkal, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segítse elő a gyermekek személyiségének pozitív irányú fejlődését.
- ☺ A házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

10.Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a szakalkalmazotti értekezlet elfogadja, ill. a szakalkalmazotti értekezlet erre javaslatot tesz.

Legitimációs záradék

Készítette: Szilágyi Józsefné főigazgató

Tura, 2024.09.09.
dátum

PH

Szilágyi Józsefné
aláírás
főigazgató

Az intézményi Szülői Szervezet a magasabb jogszabályban meghatározottak szerint a véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta a dokumentumban meghatározottakkal kapcsolatban.

Tura, 2024.09.16.
dátum

Major Zsuzsanna
aláírás
A Szülői Szervezet elnöke

A bölcsődei Házirendben meghatározottakkal kapcsolatban a Bölcsődei Érdekviseleti fórum egyetértési jogát korlátozás nélkül gyakorolta.

1. A Bölcsődei érdekképviselői fórum

Tura, 2024.09.12.
dátum

Kállainé Dolányi Katalin Tünde
aláírás
A Bölcsődei érdekképviselői fórum elnöke

Az intézmény szakalkalmazotti értekezlet a Házirendet 2024 év 09 hó 12 napján tartott határozatképes rendkívüli szakalkalmazotti értekezletén át nem ruházható jogkörében 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a szakalkalmazotti értekezlet tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Tura, 2024.09.12.
dátum

Farkas Ildikó
aláírás
hitelesítő

Szilágyi Józsefné
aláírás
főigazgató

A Többsincs Óvoda és Bölcsőde bölcsődei Házirendjét a fenntartó képviselőjében, határozatával döntési hatáskörében jóváhagyta a Tura Város Önkormányzatának Képviselő-testülete.

Tura,
Dátum

PH

Dolányi Róbertné
A fenntartó képviselőjében