

HÁZIREND



Pákai Öveges József Óvoda-Bölcsőde

Készítette:

Magai-Király Eszter

2025.

Tartalom

1. Általános információk:.....	4
2. A házirend célja, feladata.....	4
3. Az intézmény felépítése.....	4
ÓVODAI HÁZIREND.....	5
1. Az óvodai felvétel eljárásrendje.....	5
1.1. Az óvodai beiratkozás feltétele.....	5
1.2. Az óvodai felvétel, átvétel szabályai:.....	6
1.3. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai.....	7
2. Nevelési év rendje:.....	7
2.1. Az óvoda nyitva tartása:.....	7
2.2. A nevelés nélküli munkanapok és szünetek rendje:.....	8
2.3. A nyári zárás:.....	8
2.4. Egyéb szünetek:.....	8
3. Az óvoda heti rendje, napirendje.....	8
3.1. Heti rend, napirend.....	8
3.2. Fakultatív hittan az óvodában.....	9
3.3. Óvodai rendezvények, ünnepek.....	9
4. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei.....	9
4.1. Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása.....	9
4.2. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése.....	11
4.3. A szülői képvisellel való együttműködés.....	13
5. Védő – óvó előírások.....	13
5.1. Beteg gyermek az óvodában.....	13
5.2. Tárgyak óvodába történő bevitelének szabályozása.....	14
5.3. Baleset megelőzés, balesetek kezelése.....	14
6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok.....	15
6.1. A gyermek hiányzása, az igazolás módja.....	15
6.2. Igazolatlan hiányzás és következményei.....	15
7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek és kedvezmények.....	16
7.1. Térítési díj megállapítása, befizetése.....	16
8. Az óvodai elhelyezés megszűnése, a beiskolázás rendje.....	17
8.1. Az óvodai elhelyezés megszűnése.....	17
8.2. A beiskolázás rendje.....	17
9. Az intézmény használat egyéb szabályai.....	18
9.1. A létesítmény használata.....	18
9.2. Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások.....	18
BÖLCSŐDEI HÁZIREND.....	19
1. A Mini Bölcsőde adatai:.....	19
2. A bölcsőde működése.....	19
2.1. Bölcsődei nyitva tartás.....	19
2.2. A gyerekek által bölcsődébe hozott dolgok megőrzése, elhelyezése.....	19
3. A gyermek bölcsődei felvétele és elhelyezésének megszűnése.....	19
3.1. Bölcsődei felvétel rendje.....	19

3.2.	A bölcsődei csoportba sorolás szempontjai.....	20
3.3.	A bölcsődei elhelyezés megszűnése	20
4.	Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása	21
5.	A gyermek egészségének védelme	21
5.1.	Baleset megelőzés.....	21
5.2.	A gyerekre vonatkozó védő-óvó előírások	21
5.3.	Rendszeres egészségügyi ellátás rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
6.	A szülői jogok, köteleességek érvényesülése	21
6.1.	A szülők tájékoztatása	21
6.2.	A szülői képvisellel való együttműködés	22
6.3.	A gyermek hiányzása.....	22
7.	Egyéb a bölcsőde használatával kapcsolatos szabályok	22
7.1.	Térítési díj megállapítása, befizetése	22
7.2.	Gondozási díj	22
7.3.	Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások	23
8.	Záró rendelkezések	24
9.	Legitimizációs záradék	24
10.	NYILATKOZATOK.....	24

1. Általános információk:

A Pákai Öveges József Óvoda-Bölcsőde, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint többcélú köznevelési intézmény, óvoda – bölcsőde.

Az intézményt fenntartója: Pákai Öveges József Óvodát Fenntartó Intézményi Társulás

Jogszabályi háttér:

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény – óvodai nevelés
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény – bölcsődei ellátás

Az intézmény tevékenysége:

Az intézmény közfeladata
Óvodai nevelés
Bölcsődei ellátás
Az intézmény köznevelési alapfeladatai
Óvodai nevelés
Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése
Az intézmény alaptevékenysége
Bölcsődei ellátás keretében a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása, nevelése.
Óvodai ellátás keretében a gyermekek nevelése 3 éves kortól, a tankötelezettség kezdetéig.
Integrált nevelés keretében biztosítja a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai fejlesztését, felzárkóztatását

2. A házirend célja, feladata

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

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

3. Az intézmény felépítése

Székhely/Telephely	Cím	Elérhetőség	Vezető	Telephelyvezető
Pákai Öveges József Óvoda-Bölcsőde Székhely	8956 Páka Ifjúság u. 11.	30/4367589	Magai-Király Eszter 30/8694899	Hajdu Gyöngyi
Pákai Öveges József Óvoda-Bölcsőde Csömödéri Telephely	8957 Csömödér Rákóczi. u. 16.	30/6317063		Tóth Péterné

Pákai Öveges József Óvoda-Bölcsőde Novai Telephely	8948 Nova Kossuth u. 6.	30/4356280		Kovács Orsolya
--	----------------------------	------------	--	----------------

ÓVODAI HÁZIREND

1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

- Az óvoda a gyermek 3 éves korától, a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik.

1.1. Az óvodai beiratkozás feltétele

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 20.§ (2)31 pontja kimondja, „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 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.

A felmentést a szülő az erre készült nyomtatványon kérheti a kormányhivattaltól. A felmentés legfeljebb az év augusztus 31-ig kaphat, amikor betölti a 4. életévét.

Az óvodai beiratkozásakor be kell mutatni a gyermek személyi azonosítására alkalmas, személyi azonosítót, a lakcímet igazoló hatósági igazolványát, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

- A beiratkozás időpontja: minden év április 20 – május 20-ig tartó időszakában, fenntartói hirdetményben megjelölt időpontban
- Indokolt esetben azok a gyermekek is felvételre kerülhetnek, akik a felvétel napjától számítva, fél éven belül betöltik a harmadik életévüket.
- A beiratkozást követően 30 napon belül a szülőt írásban értesítjük a felvételtől az előjegyzésről vagy az elutasításról.

1.2. Az óvodai felvétel, átvétel szabályai:

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. A gyermekek felvétele folyamatos.
- A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).
- Az óvodába felvett gyermek óvodai jogviszonya a beiratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ide értve az óvodai étkezés igénybe vételének időpontját az óvodavezetőnek az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.
- A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. 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. 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 szülő, szabad intézményválasztási joga alapján bármelyik óvodába kérheti gyermeke felvételét. Más körzetből jelentkező gyermek akkor nyerhet felvételt, ha a körzetben lakó gyermekek felvétele teljesült és az óvoda szabad férőhellyel rendelkezik. Előnyt jelent a felvételnél, ha a gyermeknek testvére az intézménnyel jogviszonyban áll, vagy állt.
- Felvehető az óvodába az a gyermek is, aki a 3. életévét, a felvételtől számított fél éven belül tölti be, ha az óvodának szabad férőhelye van.
- Az óvodaköteles és a veszélyeztetett, hátrányos illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermek óvodai elhelyezéséről gondoskodni kell az intézménynek.
- Az óvodai jelentkezést követően az intézmény vezetősége dönt a felvételtől és erről az intézményvezető írásban tájékoztatja a szülőket. Átvétel esetén értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- Ha a jelentkezők száma egyik óvodánkban meghaladja a szabad férőhelyek számát, felajánlunk másik óvodánkat a szülőknek.

- Az óvodába felvett gyermek és szülők jogszabályban meghatározott adatait, az óvoda nyilvántartja. A szülők az adatváltozásokról értesítsék a csoport óvodapedagógusát.

A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve Alapító Okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel 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 tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

1.3. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai

- A csoportba sorolás legfőbb szempontja a csoportok létszámának kiegyenlítetttsége és az esélyegyenlőség biztosítása.
- A csoportok szervezésénél az adott csoport létszám határáig figyelembe vesszük a szülői igényeket is.
- A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülői, az óvodapedagógusi és az intézményvezető-helyettesi vélemények figyelembevételével az intézményvezető dönt.

2. Nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től, a következő naptári év augusztus 31-ig tart.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

2.1. Az óvoda nyitva tartása:

Székhely/Telephely	Óvodai napi nyitva tartás
Pákai Öveges József Óvoda- Bölcsőde Székhely	6:45 – 16:45
Pákai Öveges József Óvoda- Bölcsőde Csömödéri Telephely	6:45 – 16:45
Pákai Öveges József Óvoda- Bölcsőde	6:30 – 16:30

- Az óvoda teljes nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus, ezen kívül pedagógiai asszisztensek foglalkoznak a gyerekekkel.
- A reggeli illetve a délutáni gyülekezés óvodánként az igényeknek megfelelő csoportban történik.

Összevonások:

Páka: 6:45 – 8:00, 15:00 – 16:45

Csömödér: 6:45 – 8:30, 15:00 – 16:45

Nova: 6:30 – 8:00, 15:00 – 16:30

- Az óvodai élet zavartalansága érdekében, legkésőbb 8:00 óráig várjuk a gyermekek érkezését.
- Amennyiben a szülő az óvoda zárásának idejéig nem érkezik meg, az óvodapedagógus, vagy az intézmény más felnőtt dolgozója telefonon megkeresi és megérkezéséig a gyermekkel az óvodában marad.

2.2. A nevelés nélküli munkanapok és szünetek rendje:

A hatályos jogszabály értelmében az intézmény 5 alkalommal biztosít nevelés nélküli munkanapot az óvodákban. A nevelés nélküli munkanap időpontjáról 14 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetősége a nevelési, munkatársi értekezletek, szakmai, pedagógiai napok, tanulmányi kirándulások megtartására.

2.3. A nyári zárás:

Az óvodák június 1. és augusztus 31. között nyári életszervezés szerint működnek.

A fenntartóval egyeztetett időpontban, zárva tartanak. Ekkor történik a karbantartási munkák elvégzése. Telephelyenként eltérő lehet az óvodák zárva tartásának időpontja, fenntartói engedély függvényében.

A nyári zárás idejéről február 15-ig értesítjük a szülőket.

A gyerekeket a működő óvodában fogadjuk igény szerint.

2.4. Egyéb szünetek:

Az iskolai őszi - tavaszi - téli szünet: az óvodában nincs szünet, mindegyik óvodában egységes felmérést készítenek, az óvodai nyitva tartása biztosított.

3. Az óvoda heti rendje, napirendje

3.1. Heti rend, napirend

- Az óvodai nevelés heti és napi ritmusát, a rendszerességet a heti- illetve a napirend biztosítja. A heti rend tartalmazza a tevékenységeket – Verselés, mesélés, kommunikációs játékok; Ének, zene, énekes játék, gyermektánc; Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka; Mozgás; A külső világ tevékeny megismerése, matematika – időbeni ütemezését.
- A napirend folyamatos és rugalmas, a tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodik.
- Reggelit telephelyenként változó igényeknek megfelelően, folyamatosan, érkezést követően, illetve 8:00 órától biztosítunk az érkező gyermekeknek.

3.2. Fakultatív hittan az óvodában

- A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket felméri és továbbítja az egyház képviselőjének.
- A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben.
- A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

3.3. Óvodai rendezvények, ünnepek

- Az óvodai rendezvényekre, ünnepek szervezésére az óvodák és a csoportok munkaterve szerint kerül sor, melyről a szülőket tájékoztatjuk.
- A gyerekek óvodán kívüli programokon való részvételéhez, közlekedési eszközökön történő utazásához a szülőnek az év elején írásban hozzá kell járulnia.

4. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei

4.1. Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása

- Az intézmény kötelessége, hogy a gyermekek testi, lelki, erkölcsi fejlődéséhez, a gyermeki jogok érvényesüléséhez biztosítsa mindhárom óvodában a megfelelő feltételeket.
- Az óvoda biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.
- A gyerekek óvodai élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik.
- A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játéokra, mozgásra, levegőzésre, háromszori étkezésre és igényeinek megfelelően pihenésre.
- A tanköteles korú gyermekeknek, naponta összesen 45 perces időkeretben, differenciáltan, lehetőség szerint külön helyiségben, iskola előkészítő pedagógiai tevékenységen vesznek részt.

- A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje alatt, állandó óvodapedagógusi, és/vagy 12:00 órától, kisgyermeknevelői, pedagógiai asszisztensi, dajkai felügyelet biztosított.
- Az óvodában a gyermek személyiségét és tevékenységét tiszteletben tartó, gyermekközpontú nevelési módszereket alkalmazunk.
- A gyermekek tevékenységét, viselkedését személyre szabott, pozitív értékeléssel ösztönözzük.
- A jutalmazás leggyakrabban alkalmazott módszerei: szóbeli dicséret, elismerés, simogatás, egyéb metakommunikatív jelzések, megbízás különböző egyéni feladatokkal.
- A fegyelmezés alkalmazott módszerei: szóbeli figyelmeztetés, probléma megbeszélése, a gyermek tevékenységből való kivonása néhány percre.
- Az óvoda feladata a sajátos nevelési igényű, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése valamint a tehetséggondozás is.
- A gyermek fejlődését szükség szerint egyéni fejlesztő foglalkozások, mozgásterápiák alkalmazásával valamint logopédus, fejlesztőpedagógus, illetve gyógypedagógus bevonásával segítjük.
- Differenciáló, aktivizáló módszerek alkalmazásával, sokféle tevékenységi lehetőség biztosításával, a gyermekek önállóságának támogatásával segítjük fejlődésüket.
- A gyermeket az óvodában a hagyományok, az erkölcsi normák, a felnőttek és társaik tiszteletére, a környezet, az eszközök óvására, megbecsülésére, egészséges életmódra, környezettudatosságra neveljük.
- Segítjük a gyermeket a közösségbe beilleszkedni és az esetleges problémák, konfliktusok megoldásában.
- Az óvodaigazgató köteles a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha a gyermek óvodán kívüli környezetében súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.
- A gyermek cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, azonban nem veszélyeztetheti saját ill. társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Fizikailag nem akadályozhatja a többiek ismeretszerzéshez, fejlődéshez való jogát.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit rendszeresen, de rendeltetésszerűen használhatja, azokra vigyáznia kell. A szándékos károkozás anyagi felelősségét a szülőnek vállalni kell.
- Az óvoda udvarának játékaik csak óvodai nyitvatartási időben, és csak az óvodások részéről használhatók.

- Az óvodai nevelés szakasza a gyermek három vagy két és fél éves korában kezdődik, a bölcsődei nevelés pedig két éves korban kezdődhet, és tart addig, amíg a gyermek el nem éri az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget, legfeljebb hét éves korig.

4.2. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése

- A szülő joga, hogy a gyermeke óvodai életéről, fejlődéséről rendszeresen tájékoztatást kapjon, az óvoda működését szabályozó dokumentumokat és az intézmény Pedagógiai Programját megismerje.
- A szülők tájékoztatásáról a napi találkozások, a szülői értekezletek, a fogadóórák, a faliújság, a titkos facebook csoportok működtetésével, segítségével gondoskodik az óvoda.
- Minden óvodában nyitott programokat is szervezünk a szülők bevonásával.
- Az egyes gyerekek fejlődéséről elsősorban fogadóórák keretében beszélget a szülő és az óvodapedagógus.
- A fogadóórák időpontját a csoport óvodapedagógusai a szülőkkel egyeztetve alakítják ki úgy, hogy egy nevelési év során minden szülőnek legyen lehetősége részt venni.
- A szülő joga, hogy igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Szülői értekezletet évente legalább három alkalommal tartunk.
- A szülő kötelessége, hogy gyermeke fejlődéséhez minden elvárható segítséget megadjon, az eredményes együttnevelés érdekében működjön együtt az óvodapedagógussal.
- Az óvoda kezdeményezésére a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán, illetve a fejlesztő foglalkozásokon biztosítsa gyermeke részvételét.
- *A szülő köteles gyermekét személyesen átadni, illetve átvenni óvodába érkezéskor illetve távozáskor az óvodapedagógustól. A gyermek cselekvőképes, nagykorú, gondnokság alatt nem álló személynek adható át, ezen személyeket év elején írásban le kell jelenteni.*
- Reggel és délután a gyermek átvételénél, illetve átadásánál az óvodapedagógusnak csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetősége, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyerekekkel való foglalkozástól.
- Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban az óvodapedagógushoz, másodfokon az kapcsolattartókhoz, illetve az intézményvezetőhöz fordulhat.
- A szülőnek jogorvoslati lehetősége van az óvodai döntésekkel kapcsolatban, amelyre 15 nap áll rendelkezésére.

/2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről: „37. § (1) A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, a szülővel. (2) Az óvoda, az iskola, a kollégium döntése, intézkedése

vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. (3) A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést a) * a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással, a tanulói jogviszony, valamint a kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében. (4) * A (3) bekezdésben szabályozott eljárásban állami fenntartású nevelési-oktatási intézményben a fenntartó vezetője, települési önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmény esetén a jegyző, más fenntartó esetén jogi és igazgatási képzési területen szerzett felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a döntéshozó nevelési-oktatási intézményben igazgatói munkakör betöltésére jogosító felsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el./

- A szülő és a gyermek közötti kapcsolattartási tiltást és a gyermek kiadásának korlátozásait csak érvényes gyámügyi határozattal, írásbeli megegyezéssel tudunk érvényesíteni. Ennek hiányában az intézménynek nem áll jogában a gyermeket kikérő szülő elé akadályt gördíteni.

A szülő kötelességei

- Gyermekét tisztán, gondozottan, az évszaknak megfelelő öltözékben járassa.
- Kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse fejlődését, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak betartását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal.
- Gyermeke aktuális egészségügyi, lelki állapotáról tájékoztassa az óvónőt.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába viszi, akkor az új óvoda igazolását kell kérni.
- Ünnepek alkalmával köteles a helyi sajátosságoknak megfelelően öltöztetni gyermekét.
- Tartsa tiszteletben az óvoda összes dolgozójának emberi méltóságát és jogait. A pedagógus és az ő munkáját segítő alkalmazottak büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

4.3. A szülői képviselettel való együttműködés

- A szülők joga szülői szervezet választása.
- A Szülői Szervezet az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.
- A Szülői Szervezetet az intézményvezető rendszeresen tájékoztatja az intézmény működéséről és a nevelőmunka eredményességéről.

A szülő és az óvoda kapcsolata

- Szülői Értekezletek, fogadóórák, az óvodapedagógusokkal történő rövid, eseti megbeszélések.
- Nyílt napok, játszódélutánok, munkadélutánok, közös programok, kirándulások.
- A szülők számára előadások, fórumok szervezése szakemberekkel.
- Egészségnapok-hetek szervezése.
- Az óvoda napi tevékenységei és ünnepei a helyi szokásoknak megfelelően látogathatók.
- A befogadási időben lehetőséget biztosítunk a csoportban való tartózkodásra a gyermek megnyugtató, beilleszkedése érdekében.
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, a kisgyermeknevelő-gondozótól vagy az óvodavezetőtől kérhet.
- A faliújságon közölt információk nem elolvasása nem mentesíti a szülőt annak figyelmen kívül hagyásáról.
- Nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleine, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

5. Védő – óvó előírások

5.1. Beteg gyermek az óvodában

Beteg, gyógyszert szedő gyermek, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében az óvodát nem látogathatja, gyógyulása után orvosi igazolással jöhet óvodába.

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

Otthonról hozott gyógyszert (szemcsepp, szopogató gyógyszer...) a gyermeknek nem adunk be / kivételt képez a rendszeresen gyógyszert szedő tartós beteg /.

Az a gyermek, aki az óvodában lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta haza küldésre kerül. **Ezután csak orvosi igazolással hozható óvodába.**

Nem hozható a gyermek, ha otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, ill. kiütéses. Ha mindez hétvégén történt, akkor is csak orvosi igazolással hozható.

Hirtelen megbetegedés esetén a szülőt értesítjük, ha szülő dolgozik, a gyermeket elkülönítjük az arra kijelölt helyiségben. Magas láz esetén lázcsillapítóval csillapítjuk a tüneteket.

Fejzettség esetén az ÁNTSZ előírásai és a védőnő utasításai szerint járunk el. A szülőt értesítjük, írásban figyelmeztetjük a kötelezettségre. Írásban kell nyilatkoznia arról is, hogy a bemosást és a tisztítást elvégezte. Ha ennek ellenére mást tapasztalunk, szabálysértési eljárás indul a szülő ellen. A gyermekek haját kérjük otthon is rendszeresen ellenőrizni. Fejzettség miatt a gyermek nem hiányozhat, ha mégis a szülőnek írásban igazolni kell a hiányzást.

5.2. Tárgyak óvodába történő bevitelének szabályozása

A gyerekek csak az óvodapedagógussal történő egyeztetés után hozhatnak – az óvodai beilleszkedést, pihenést segítő – otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat az intézménybe.

A gyermekek balesetveszélyes tárgyat nem hozhatnak be. / kés, gyufa, nyaklánc.../

Kivételt képeznek a kiscsoportos gyermekek alváshoz szükséges személyes eszközei. A középső- és nagycsoportos gyermekek könyvet, kártyát vagy társasjátékot hozhatnak a csoportba az óvónővel történő előzetes egyeztetés után. **Ezen eszközök megrongálódásáért, elvesztéséért felelősséget nem vállalunk. A fent említett eszközökön kívül egyéb tárgyak óvodába történő behozatala nem engedélyezett.**

A nagyobb értékű eszközök megőrzéséért az intézmény nem vállal felelősséget.

A gyermek ruháit, cipőjét, tornaruháját, ágyneműjét, fésűjét, fogmosó felszerelését **jellel kell ellátni.**

5.3. Baleset megelőzés, balesetek kezelése

A gyermekek biztonsága érdekében az óvodák kapuját, ahol lehetőség van, zárni kell.

Az óvodába érkező és távozó felnőttek kötelessége a kapun lévő zár használata.

Minden tagóvodában 9-15 óráig zárva tartjuk az óvoda bejárati ajtaját, napközben csengetéssel lehet bejutni.

Az óvodapedagógus a szülőtől átveszi a gyermeket és az óvodában tartózkodása alatt felügyel rá.

Az érkező szülőnek, ha az óvodapedagógus átadja a gyermeket, attól kezdve a szülő a felelős a gyerek felügyeletéért az óvoda épületében illetve udvarán is.

Biztonságuk érdekében a gyerekek nem tartózkodhatnak önállóan az óvoda épületében.

A gyermek az óvoda épületéből csak szülővel együtt távozhat. Ettől eltérés lehet, ha a szülő személyesen, írásban vagy telefonon előre bejelenti, hogy kinek adható át a gyermek.

Amennyiben a gyermek egyedül megy haza, a szülő írásos nyilatkozata szükséges.

Baleset esetén a súlyosságot mérlegelve járunk el, ellátjuk a sérülést, orvoshoz visszük a gyermeket, súlyos esetben mentőt hívunk.

A szülőt a balesetről azonnal értesítjük.

A főző-és melegítőkonyhában idegen személy nem tartózkodhat / nem intézményi vagy konyhai dolgozó /.

Az óvodák egész területén tilos a dohányzás!

6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

6.1. A gyermek hiányzása, az igazolás módja

Az intézménybe felvett gyermek rendszeres óvodába járását a szülőnek biztosítania kell.

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

A gyermek távolmaradásra irányuló írásbeli szülői kérelmek benyújtásának és elbírálásának a rendje:

Szeptember 01-től, május 31-ig terjedő időszakban, a gyermekek **maximálisan 15 napig** tartózkodhatnak távol, korlátozás nélkül. (szülői igazolás). Ebbe a 15 napba az esetleges iskolai szünetek idejére igényelt távolmaradás nem számít bele.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetes kérelme alapján, az óvodapedagógus, igazgató, vagy helyettese engedélyezte, a gyermek beteg volt és ezt igazolja, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A hiányzás bejelentésének legkésőbbi időpontja az adott reggel 8 óráig. A bejelentés megtehető személyesen illetve telefonon.

Betegség miatti hiányzás esetén a gyerek csak orvosi igazolással járhat újra óvodába.

A 15 napot meghaladó távollét esetén az igazgató, vagy helyettese mérlegelése alapján hoz döntést arról, hogy engedélyezi-e a gyermek további távollétét, vagy sem.

6.2. Igazolatlan hiányzás és következményei

Ha a gyermek mulasztását nem igazolják, igazolatlan mulasztásnak minősül a távolmaradása.

A gyermek igazolatlan hiányzása esetén az igazgató, vagy a helyettes, írásban felhívja a szülő figyelmét a rendszeres óvodába járásra.

Ha a gyermek 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul egy nevelési évben, az intézményvezető értesíti az illetékes szabálysértési hatóságot, a jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

6.3. Járvány veszélyhelyzet fennállásának eljárásrendje

Járvány veszélyhelyzet idején a mindenkori irányelveket a Nemzeti Népegészségügyi Központ elvei, az operatív Törzs és a Kormány rendeletei, az EMMI intézkedési tervei, a fenntartó rendelkezései adják.

- A járványügyi eljárásoknak, rendelkezéseknek megfelelően a közegészségügyi előírásokat, és az életbelépő rendeleteket, szabályokat, az óvintézkedések eljárásrendjét tartásuk be, melyekre felhívjuk a szülők figyelmét (kézfertőtlenítő használata, maszk, távolságtartás, hőmérőzés, szülők óvodában való bent tartózkodásának szabályai)
- Járvány veszélyhelyzet esetén az intézmény vezetője elrendelheti:
 - A szülő már az ajtóban adja át a gyermeket a dolgozónak
 - az óvoda területén a maszkhasználatot 6 éves kor felett
 - A szülő a beszoktatás időtartama alatti bent tartózkodásának rendjét
 - Az udvari tartózkodás rendjét
 - Igazolt hiányzásnak tekintjük a koronavírus járvány idején a gyermek hosszabb óvodai hiányzását: ha 10 napnál hosszabb hiányzást a járványhelyzet indoklásával a szülő írásban kérvényezi az intézményvezetőnél, illetve ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára a hatósági határozatot, mint igazolást a szülő bemutatja

7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek és kedvezmények

7.1. Térítési díj megállapítása, befizetése

A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek (reggeli, ebéd, uzsonna), amiért a szülő térítési díjat fizet.

A gyermekek étkezési térítési díját a jogszabályi rendelkezések alapján a Társulási Tanács közösen a szolgáltatókkal állapítja meg.

A térítési díjat egy hónapra kell befizetni.

A térítési díj befizetésének ideje minden hónap 10. napja, amit a faliújságon egy héttel az adott időpont előtt közzé teszünk.

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

A szülő a térítési díj befizetésének elmaradása esetén szóbeli majd írásbeli felhívással kérjük a tartozás rendezésére.

Óvodáinkban speciális étrendet biztosítunk az étel allergiával küzdő gyermekek számára.

A gyermekeket külön édességgel ellátni az óvodában nem etikus!

2015. szeptemberétől a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekeken kívül a három vagy több gyermeket nevelő családoknak, valamint a tartósan beteg, illetve fogyatékos gyermekek szüleinek sem kell fizetnie a bölcsődei és óvodai étkeztetésért. Emellett ingyenessé válik a gyermekétkeztetés azoknak a két- és egygyerekes családoknak is, ahol az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér nettó összegének 130 százalékát.

Az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetést a szülők jövedelmi önbevallása alapján ítélik meg.

Étkezés lemondása az esedékesség napján 7:00-tól 8:00 -ig lehetséges / telephelyenként változó/.

Ha 8:00 után teszi ezt / akár betegség, vagy egyéb hiányzás miatt /akkor csak a következő naptól mentesül a díjfizetés alól. Amennyiben a gyermek hiányzik az óvodából, a nap folyamán biztosított menü nem vihető el.

Hiányzás után szintén köteles értesíteni a szülő az óvodát, hogy gyermeke számára másnap igényli az étkezést. Ennek elmulasztása esetén nem tudunk ebédet biztosítani és ebéd előtt el kell vinni a gyermeket.

8. Az óvodai elhelyezés megszűnése, a beiskolázás rendje

8.1. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette, a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására, illetve a gyermeket felvették az iskolába.

A szülőnek be kell jelentenie az intézményben és a területileg illetékes jegyzőjének, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti.

A szülőnek írásban kell kérnie gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetését.

A gyermek óvodai elhelyezésének megszűnése esetén töröljük a nyilvántartásból.

8.2. A beiskolázás rendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Szakértői bizottság javaslata alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesülhet a gyermek.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, és annak igazolása.

Az óvoda a gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és eredményét legalább félévente írásban rögzíti.

A gyermek fejlődéséről az óvodapedagógus a szülőt folyamatosan tájékoztatja.

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente két alkalommal, a gyermekeként, kötelezően vezetett fejlődési méréseik és megfigyeléseik alapján. Az értékelést a szülőnek is véleményezni kell.

Kérdéses esetben szükséges a Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságának vagy a Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Lenti Tagintézményének vizsgálata, amely a szülő hozzájárulásával történhet.

9. Az intézmény használat egyéb szabályai

9.1. A létesítmény használata

A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.

Az óvoda különböző helyiségeiben, az udvaron egyetlen gyermek sem tartózkodhat felügyelet nélkül.

9.2. Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások

Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel az óvoda által szervezett rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.

Az intézményben reklámtevékenység nem folytatható. Reklám elhelyezésére az intézményvezető, illetve a telephelyek kapcsolattartó vezetői adhatnak engedélyt.

A gyermek csoportok életét, a gyerekek és az óvodapedagógusok tevékenységét senki nem zavarhatja.

Az óvoda egész területén tilos az alkohol, a drogfogyasztás, és a dohányzás.

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

A Mini Bölcsőde adatai:

Pákai Öveges József Óvoda-Bölcsőde Novai Telephely	8948 Nova Kossuth u. 6.	30/4356280 30/8694899	Magai-Király Eszter Igazgató
---	--	--	---

1. A bölcsőde működése

1.1. Bölcsődei nyitva tartás

A Novai Telephely nyáron, az óvodához igazodva, 4 hétig zárva tart, melynek pontos időpontjáról február 15-ig értesítést kapnak a szülők. Ekkor végezzük a karbantartási munkákat.

A gyerekeket ilyenkor a működő óvodai egységekben fogadjuk igény szerint.

A bölcsőde naponta 6:30-16:30 óráig tart nyitva.

A gyerekekkel szakképzett kisgyermeknevelő és bölcsődei dajkák foglalkoznak.

A gyerekek reggeli fogadása ügyeletes munkarendben, 6:30 – 8:00 óráig történik,

Reggelit 8.30 óráig biztosítunk a gyermekek számára.

A gyermekek hazavitelére 16:30 óráig van lehetőség, 15:30 – 16:30-ig ügyeletes munkarendben.

Az év folyamán 1 nevelés nélküli munkanapot – a Bölcsődék napját – továbbképzési program megvalósítására használunk fel.

1.2. A gyerekek által bölcsődébe hozott dolgok megőrzése, elhelyezése

A gyerekek ruhájának, cipőjének elhelyezésére az öltözőben mindenkinek külön helyet biztosítunk. Az egyéni tároló szekrényekben csak a legszükségesebb dolgok elhelyezésére van lehetőség.

A szülőknek jellel kell ellátnia a gyermek ruháit, cipőjét az azonosíthatóság miatt.

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

A behozott eszközökért nem tudunk felelősséget vállalni.

2. A gyermek bölcsődei felvétele és elhelyezésének megszűnése

2.1. Bölcsődei felvétel rendje

A bölcsődét a gyerekek 20 hetes kortól, 3-4 éves korig vehetik igénybe.

A bölcsődei felvételre való jelentkezésre egész évben folyamatosan van lehetőség.

A jelentkezés a Novai Telephelyen történik, a gyermek és a szülő adatait igazoló okmányok felmutatásával.

A jelentkezést követően az intézmény vezetője dönt a felvételtől. Férőhely hiány esetén a felvételnél előnyben részesül az a gyermek, akinek szülei dolgoznak.

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.

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

A szülők az adatok változásáról értesítsék a csoport kisgyermeknevelőjét.

A beíratott gyermek bölcsődei elhelyezése, a szülővel való személyes megbeszélés után – megszűnik.

2.2. A bölcsődei csoportba sorolás szempontjai

A csoportszervezés Mini Bölcsődei, vegyes életkorú csoportokban történik.

A csoportok szervezésénél az adott csoport létszám határáig figyelembe vesszük a szülői igényeket is.

2.3. A bölcsődei elhelyezés megszűnése

A szülő jelezze a csoport kisgyermeknevelőjének gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszüntetési igényét.

- Határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével
- jogosultsági feltételek megszűnésével
- a szülő, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, jelzi a kisgyermeknevelőnél gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszüntetési igényét, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn
- ha a bölcsőde orvosának, vagy háziornosnak a szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

A nevelési év végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életvének betöltését követő augusztusban 31-ig nevelhető és gondozható a mini bölcsődében.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve

törvényes képviselőjét. egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtó rendeletéig az ellátást biztosítani kell.

3. Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása

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 játékra, mozgásra, levegőzésre, háromszori étkezésre és pihenésre.

A kisgyermeknevelő állandó felügyelete biztosított.

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

4. A gyermek egészségének védelme

4.1. Baleset megelőzés

A gyermek biztonsága érdekében az ajtó zárása a dolgozók és a szülők felelőssége, a bejárati ajtó 9:00 - 15:00 között zárva van, csengetéssel lehet jelezni.

4.2. A gyerekre vonatkozó védő-óvó előírások

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

Az érkező szülőnek, ha átadja a gyereket, attól kezdve a szülő a felelős a gyerek felügyeletéért.

A gyermek a bölcsőde épületéből csak szülővel együtt távozhat. Ettől eltérés lehet, ha a szülő előre bejelenti, hogy kinek adható át a gyermek.

5. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése

5.1. A szülők tájékoztatása

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

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

A szülőknél 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.

5.2. A szülői képviselettel való együttműködés

A Szülői Szervezetet a bölcsőde rendszeresen tájékoztatja a működésével kapcsolatos dolgokról.

Az Szülői Szervezet képviselője részt vesz az intézményi szülői szervezet fórumain.

5.3. A gyermek hiányzása

A gyermek bölcsődéből való távolmaradását, a hiányzást megelőző napon a csoport kisgyermeknevelőjének jelezni kell.

A hiányzás bejelentésének legkésőbbi időpontja az adott reggel 8:00 óráig. A bölcsődében csak egészséges gyermek tartózkodhat.

Beteg, lázas, kiütéses vagy élősködővel fertőzött gyermek a többiek egészségének védelme miatt nem maradhat a bölcsődében.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

A kisgyermeknevelő gyógyszert csak kivételes esetben, vezetői engedéllyel adhat be a gyerekeknek.

A bölcsődében észlelt betegség esetén a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt.

6. Egyéb a bölcsőde használatával kapcsolatos szabályok

6.1. Térítési díj megállapítása, befizetése

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 és az ételmezésvezető személyesen is tájékoztatja. A térítési díjat havonta kell befizetni.

A térítési díj befizetésének ideje minden hónap 10. napja, amit a faliújságon egy héttel az adott időpont előtt közzé teszünk.

A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható személyesen illetve telefonon minden nap 8:00 óráig.

A bejelentett hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónap befizetésénél írjuk jóvá.

6.2. Gondozási díj

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

Ingyenes étkezésre jogosultak: a tartós beteg vagy fogyatékos gyermek; akinek a testvére tartós beteg vagy fogyatékos gyermek; a 3 vagy több gyermeket nevelő családok; aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult; 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 gondozásért is térítési díjat kell fizetni a szülőknek.

A gondozási díj megállapítása a jogszabályok alapján történik.

Mentesülnek a gondozási díj megfizetése alól: a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, a 3 vagy több gyermeket nevelő családok, valamint a tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelők, az átmeneti gondozásban lévők és a nevelőszülőnél elhelyezett gyermekek.

A kedvezményezetteken kívüli családok esetében, a szülők jövedelmi helyzetének figyelembe vétele mellett kerül sor a gondozási díj megállapítására.

A bölcsődében a személyi térítési díj (étkezési díj + gondozási díj) összege, nem haladhatja meg a családban egy főre eső nettó jövedelem 25%-át.

A gondozási díjat a bölcsőde nyitvatartási napjaira számoljuk fel.

A gondozási díj fizetési kötelezettség kiterjed a gyermek hiányzási idejére is.

(Megfelelő feltételek esetén étkezési térítési díjat nem kell fizetni ilyen esetben.)

A gondozási díj befizetése az étkezési térítési díj befizetésével egy időben, az ételmezésvezetőnél történik.

6.3. Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások

A csoportszobában, utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.

A gyermek csoportok életét, a gyerekek és a kisgyermeknevelők tevékenységét senki nem zavarhatja.

Mobil telefonok a csoportban, a rendezvényeken nem használhatók, az óvodapedagógus délelőtt 8:00 - 11:00 óráig nem tud telefonhívást fogadni, a telefonokat a segítők kezelik, amennyiben szükséges, kérjük a fent jelölt időpont előtt, vagy után keressék az óvodapedagógust!

A csoportok megközelítése az óvodai bejárat felől történhet.

7. Záró rendelkezések

Hatálya

Az intézményi Házirend személyi és területi hatálya kiterjed az egész intézményre – mindhárom óvodára és a mini bölcsődei csoportra – az intézmény minden gyermekére, a szülőkre, a dolgozókra és minden az intézménnyel kapcsolatban álló személyre.

Érvényessége

A Házirend érvényessége addig tart, amíg a törvényi változások és a partnerek igényeinek a változása az átdolgozást szükségessé nem teszi.

8. Legitimizációs záradék

A Pákai Öveges József Óvoda-Bölcsőde Házirendjét az intézmény nevelőtestülete és szak alkalmazotti közössége megismerte, véleményezte és elfogadta.

Páka, 2025. 08. 25.

.....
Igazgató
.....
alkalmazotti közösség képviselője
.....
Nevelőtestület képviselője

9. NYILATKOZATOK

A Pákai Öveges József Óvoda-Bölcsőde Házirendjét az intézményben működő Szülői Szervezetek megismerték és véleményezték.

Páka, 2025. 08. 25.

.....
Szülői Szervezet képviselője
Páka
.....
Szülői Szervezet képviselője
Nova
.....
Szülői Szervezet képviselője
Csömödér