

*Csörötneki Csillagvirág Óvoda
és Kisvakond Mini Bölcsőde*

HÁZIREND

2023.

HÁZIREND



2023.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	3
1.1. A Házirend jogszabályi alapja	3
1.2. A Házirend célja	3
1.3. A Házirend hatálya	4
1.3.1. Időbeli hatálya	4
1.3.2. Személyi hatálya kiterjed.....	4
1.3.3. Területi hatálya kiterjed.....	4
2. Általános tudnivalók	5
3. Jogok és köteleességek	5
3.1. A gyermek jogai és kötelességei.....	5
3.2. A szülő jogai és kötelességei	6
4. Az óvodai jelentkezés, beíratás rendje	7
5. A nevelési év rendje.....	8
6. Az óvoda nyitva tartása, napirendje	8
7. Védő-óvó előírások.....	10
7.1. Belépés és benttartózkodás szabályozása.....	10
7.2. Egészségmegőrzés.....	11
7.3. Az egészséges környezet megóvása	12
7.4. Öltözködés.....	12
7.5. Étkezés	12
7.6. A gyermekek nevelése, jutalmazásának és fegyelmezésének elvei.....	13
7.7. Együttműködés a szülőkkel.....	13
8. A gyerekek mulasztásával kapcsolatos előírások.....	14
9. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek.....	15
9.1. Az étkezés megrendelése, térítési díj befizetése.....	15
9.2. Az étkezés lemondása.....	15
9.3. Egyéb fizetési kötelezettség	15
10. A szülői panaszkezelés rendje az óvodában	15
11. Beiskolázás és az óvodai elhelyezés megszűnése.....	16
12. Az óvoda hagyományai	17
13. Fakultatív hit- és vallásoktatás.....	17
14. A házirend nyilvánossága.....	17
Záró rendelkezés	17
Mini Bölcsődei házirend.....	18
Legitimációs záradék	25

1. Bevezető

Kedves Szülők!

Szeretettel köszöntjük Önöket a Csörötneki Csillagvirág Óvoda intézményében.

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Házirendünk összhangban van az intézmény belső dokumentumaival, Szervezeti és Működési Szabályzattal (SZMSZ), Pedagógiai Programmal. Ezen dokumentumokkal szabályozzuk az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését.

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

Házirendünkben megfogalmazott szabályok az intézménybe történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

A Házirendben foglaltak a gyerekek, a szülők, hozzátartozók, az intézménybe belépő személyek, és az intézmény minden dolgozójának közös érdeke.

A Házirendet mindenkinek joga megismerni, és kötelessége betartani és betartatni!

1.1. A Házirend jogszabályi alapja

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CCXI törvény a családok védelméről
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek azingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)

1.2. A Házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.
- a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

1.3. A Házirend hatálya

1.3.1. Időbeli hatálya

A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

Felülvizsgálata

kiegészítése évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően történik.

Módosítása

az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a fenntartó, nevelőtestület és a Szülői Munkaközösség képviselője.

1.3.2. Személyi hatálya kiterjed

- az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- a szülőkre, gondviselőkre
- az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre,
- azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában, illetve az intézmény területén munkát végeznek.

1.3.3. Területi hatálya kiterjed

- az intézmény területére
- az intézmény által szervezett, intézményen kívüli programokra
- külső kapcsolati alkalmaira

2. Általános tudnivalók

Az intézmény neve	Csörötneki Csillagvirág Óvoda és Kisvakond Mini Bölcsőde
Rövidített neve:	Csörötneki Óvoda-bölcsőde
Az intézmény fenntartója:	Csörötnék Község Önkormányzata
Székhelye:	9962 Csörötnék, Vasúti út 5.
OM azonosító száma:	203606
Az intézmény székhelye:	9962 Csörötnék, Vasúti út 16.
Az intézmény telephelye:	9962 Csörötnék, Petőfi Sándor út 1.
Elérhetősége:	94/440-014
e-mail:	csillagvirag-ovoda@csorotnek.hu
Honlap:	csillagviragovoda.csorotnek.hu
Az intézmény vezetője:	Juhász Péterné

Intézményegységei:

- a) Csörötneki Csillagvirág Óvoda
9962 Csörötnék, Vasúti út 16.
- b) Kisvakond Mini Bölcsőde
9962 Csörötnék, Petőfi Sándor út 1.

Fogadó órára az intézményvezetőhöz és munkatársaihoz előzetes bejelentkezés szükséges, melyet a 06-94/440-014 telefonszámon lehet megtenni naponta 9:00 – 14:00 között.

3. Jogok és kötelességek

3.1. A gyermek jogai és kötelességei

Magyarországon a Nkt-ben meghatározott módon, minden gyermek köteles az intézményes nevelésben-oktatásban részt venni.

A gyermeknek joga, hogy:

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, **óvodai** életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
- e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,

valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

3.2. A szülő jogai és kötelességei

A szülő kötelessége, hogy:

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke **óvodai** nevelésben való részvételét,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- d) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
- e) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,

- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

4. Az óvodai jelentkezés, beíratás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- A fenntart az óvodai beiratkozás idejéről, illetve a jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról közleményt, vagy hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első határnapját megelőző legalább 30 nappal. Elsősorban azok a gyerekek nyernek felvételt, akik az óvoda felvételi körzetébe tartoznak.
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik és nevelési év közben folyamatos. A jelentkezés, beíratás a szülő és lehetőség szerint a gyermek személyes jelenlétével történjen.
- Felvételt nyer az óvodába az a gyermek, aki a harmadik életévét betöltötte. Felvehető továbbá az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetben lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Amennyiben a férőhely lehetővé teszi, körzeten kívüli gyermekek is felvételt nyerhetnek.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson való részvételre kötelezett.
- A Kormányhivatal a szülő kérelmére, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete mindezt indokolja.

Beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a nevére kiállított személyazonosságot igazoló igazolványát
- a nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- társadalombiztosítási igazolványát,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát

Az óvodai felvétellel kapcsolatos döntésről a gyermekek szüleit az igazgató írásban értesíti.

A beilleszkedési időszak szabályozása

Minden jogviszonnyal rendelkező gyermeknek jogában áll az óvodai ellátást igénybe venni az óvoda teljes nyitvatartási idejében.

A felvételt nyert gyermekek számára biztosítjuk a szülők lehetőségeihez, igényeihez és a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó, fokozatos beilleszkedési folyamatot.

5. A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.

A nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Két részből áll:

- Intenzív fejlesztési időszak: szeptember 01-től május 31-ig.
- Nyári nevelési időszak: június 01-től augusztus 31-ig.

Az óvoda **nyári zárása** a fenntartó utasítása alapján történik. Pontos idejéről minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Téli zárás: az év végi ünnepek közötti munkanapokon az intézmény zárva tart.

Az óvoda az országosan elrendelt munkaszüneti napok, pihenő és ünnepnapok alatt zárva tart.

Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított **nevelés nélküli munkanapok** (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza. Ezek időpontjáról a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk.

Rendkívüli szünet rendelhető el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az óvodai működés nem lehetséges.

A rendkívüli szünetet elrendelheti:

- az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az intézményvezető,
- a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a fenntartó egyidejű értesítése mellett
- a megyére kiterjedő veszélyhelyzet esetében az Oktatási Hivatal.

6. Az óvoda nyitva tartása, napirendje

Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

Az óvoda napi **nyitvatartása** 10 óra. Hétfőtől – péntekig, 6:30-16:30-ig.
Munkaszüneti, pihenő, valamint ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.

A gyermek **érkezésekor**, vagy **távozásakor** a szülők, hozzátartozók ne menjenek be a csoportszobába, illetve a gyermek mosdóba utcai cipőben. A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell az óvodapedagógusnak.

A **reggeli érkezés 8:30-ig tart** az óvodai napirend zavartalan működése, illetve a többi gyermek művelődéshez való jogának biztosítása érdekében. Reggelit 9 óráig tudunk biztosítani.

A csoportszobából való távozás esetén a gyermekek a játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvodapedagógusától. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne menjenek vissza a csoportba.

Udvarról való távozás esetén az óvodapedagógus átadja a gyermeket a szülőnek, akik együtt távoznak az intézményből. A szülők a gyermeket egyedül ne engedjék ki a kapun. A kaput minden esetben zárni kell.

14 év alatti gyermeknek a szülő írásbeli kérelmére sem adható ki a gyermek az óvodából, illetve óvodás gyermek egyedül nem mehet haza!

Amennyiben a gyermek 16:30 után is az óvodában marad, a harmadik alkalom után az óvoda köteles a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni, aki az ügyet hivatalból jelenti a jegyzőnek.

Szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni és elvinni a gyermekét. Számunkra a bírósági döntés az irányadó. Az intézmény nem láthatási és kapcsolattartási terület.

NAPIREND

6:30-8:15	Gyülekezés, szabad játék, szabadon választott tevékenység
8:15-9:00	Tisztálkodás, reggeli
9:00-10:00	Tevékenység kezdeményezés, tevékenységben, megvalósuló tanulás, egyéni fejlesztés. Mindennapos testnevelés. Tisztálkodás, gyümölcsevés.
10:00-11:30	Tervezett séták, megfigyelések Szabad- és irányított játék az udvaron
11:30-12:00	Tisztálkodás, ebéd, mosdóhasználat
12:00-14:15	Mese, csendes pihenő
14:15-14:45	Ébredés, ágyazás, tisztálkodás, uzsonna
14:45-16:30	Szabad játék, kezdeményezett játék

7. Védő-óvó előírások

7.1. Belépés és benntartózkodás szabályozása

Fogadás időszakában

- Azokért a gyermekekért tudunk felelősséget vállalni, akiket megérkezésükkor átadnak a csoport felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak. A felügyelet a szülő megérkezéséig, a gyermek átvételéig tart.
- A balesetek elkerülése érdekében kérjük a szülőket, hogy ne hagyják felügyelet nélkül, sem a reggeli érkezéskor, sem a délutáni távozáskor a gyermekeket.
- Az óvodában tartózkodás ideje alatt, a nem óvodás testvérek felügyeletéről a szülők gondoskodjanak. Az esetlegesen velük történő balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal, az általuk okozott károkért a szülők anyagi felelősséggel tartoznak.

Ebéd után

Az ebéd után érkező szülőket kérjük, hogy a többi gyermek zavartalan pihenését, illetve a folyamatos napirendet segítve gyermeküket legkésőbb 12:15-ig vigyék haza.

Pihenő után

- Az óvodából a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban meghatalmazott személy(ek) viheti(k) el.
- Alkohol vagy egyéb befolyásoltság alatt álló személy az óvodában nem tartózkodhat, gyermeket az óvodából el nem vihet. Ebben az esetben értesítjük Családsegítő és Gyermekjóléti Központ ügyeletesét.
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (séta, kirándulás, kulturális program, sportverseny, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.

Egyéb benntartózkodási szabályozás

- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/ bírósági határozat máshogy nem rendelkezik. Mindkét szülőnek kiadjuk a gyermeket, amíg a gyermek elhelyezéséről jogi dokumentumot nem kaptunk. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani.
- Amennyiben a délutáni zárás után gyermek marad az óvodában, az óvodapedagógus telefonon megpróbálja értesíteni a szülőt, Abban az esetben, ha senkit nem tud elérni, 1 óra várakozás után értesíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ gyermekgondozóját.
- Kérjük a szülőket, - gyermekeik biztonsága érdekében - a kaput mindig zárják be maguk után.
- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető tudtával tartózkodhatnak.

7.2. Egészségmegőrzés

- Az óvodában csak egészséges, tünetmentes gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszer szedő, még lábadozó gyermek befogadása az óvodába, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- A gyermeknek gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt az óvodapedagógusok csak akkor adhatnak be, ha a gyermek speciális ellátásra szorul, (pl. asztma, allergia, cukorbetegség) a szülő az ellátást írásban kéri, és szakorvosi igazolást hoz. Ebben az esetben kizárólag címkével ellátott gyógyszert veszünk át, melyen szerepelnie kell a gyermek nevének, az adagolási útmutatónak, a dátumnak és a szülő aláírásának.
- Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozások alól távol marad, hiányzását igazolni kell.
 - A gyermek a szülő írásbeli kérelmére (formanyomtatványon) előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - A gyermek beteg volt, és az orvos igazolja. (orvosi igazolás)
 - A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. (hatósági igazolás)
- Betegség miatti hiányzás után csak orvosi igazolás bemutatásával jöhetnek óvodába a gyermekek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. Orvosi igazolás hiányában a gyermekek befogadása az óvodába nem lehetséges.
- Orvosi igazolást kell hozni akkor is, ha az óvodapedagógus előző nap lázasan, betegsége utaló jelekkel (pl. hányás, hasmenés, mélyről jövő köhögés, sárga orrváladék, valamilyen látható, jelzett fájdalom) adta ki a gyermeket a szülőnek.
- Az esetleges fertőző betegségről a szülőnek tájékoztatnia kell az óvodát, hogy a további fertőzés elkerülése érdekében megtegyük a szükséges intézkedéseket. Napközben történő megbetegedés esetén az óvodapedagógus értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni. Szükség esetén a szülő érkezéséig a vele egyeztetett módon a lázcsillapítást biztosítjuk.

Fertőző betegség esetén (rubeola, skarlát, májgyulladás, TBC, fejtetvesség) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- Baleset esetén az óvodapedagógus az eset súlyosságától függően, - a szülővel való konzultáció után - intézkedik a gyermek ellátásáról: mentőt, orvost hív, vagy a szülő érkezéséig a gyermeket elsősegélyben részesíti.
- Az óvoda gondoskodik a gyermekek óvodai egészségügyi felügyeletéről. A gyermekek évente egy alkalommal részt vesznek fogászati vizsgálaton. A szűrésen való részvételhez a szülők írásos hozzájárulását kérjük.
- A védőnő rendszeresen látogatja az óvodát, elvégzi a tisztasági vizsgálatot, a védőoltásokat kontrollját, valamint egészségnevelési feladatokat végez.
- • Tilos az intézmény egész területére - a vezető engedélye nélkül - állatot behozni!

Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya
- • Az óvoda épületében és a kapu, bejárat 5 méter távolságban dohányozni tilos!

7.3. Az egészséges környezet megóvása

Az egészséges óvodai környezet megóvása érdekében felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy az óvoda kiszolgáló helyiségeit (konyha, mosó helyiség, felnőtt öltöző, WC) nem használhatják. Utcai cipővel a csoportszobába, a mosdóba nem léphetnek be.

Az óvoda területén és annak közvetlen közelében a dohányzás, alkoholfogyasztás, szemetelés tilos.

7.4. Öltözködés

Kérjük, hogy:

- a gyermekek az időjárásnak megfelelő, kényelmes, tiszta, jellel, vagy névvel ellátott ruhaneműt viseljenek.
- a csoportszobában váltó cipőt, váltó ruhát használjanak.
A gyermek lábának egészsége érdekében a megfelelő váltó cipő, a bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen. Papucs balesetvédelmi okokból nem engedélyezett!
- a szükséges átöltözéshez rendelkezzenek tartalékruhával.
- a pihenéshez hálóruhára van szükség.
- a mozgásfoglalkozáshoz tornafelszerelést kérünk (tornacipő, póló, nadrág)
- a szabadban való tartózkodáshoz az évszaknak és az időjárásnak megfelelő udvari öltözködés biztosítása szükséges. Az óvodapedagógusok döntését a levegőztetés alkalmával, a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik, elfogadják.

Kérjük, hogy:

- a gyermekeket tisztán, gondozottan hozzák óvodába.
- a gyermekek ékszerszerű tárgyakat nem használhatnak, mert veszélyeztethetik a gyermekek testi épségét, és az általuk okozott balesetért az óvoda felelősséget nem vállal. Az ékszerek elvesztéséért, megrongálódásáért nem tudunk anyagi felelősséget vállalni.
- 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 felelősség és kártérítés nem terheli.

7.5. Étkezés

A gyermekek részére az óvoda háromszori étkezést biztosít. Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó ételmezési vállalat biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását. A heti étlapot a faliújságon helyezzük el.

A kulturált étkezés szokásainak, a környezet tisztaságának megóvása érdekében szeretnénk, ha az uzsonnát a gyermekek a csoportszobában, vagy hazamenetel esetén otthon fogyasztanák el. Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermeküket édességgel és egyéb élelmiszerekkel.

A külön gyümölcs, zöldség fogyasztásáról a szülők az év eleji szülői értekezleten döntenek.

Az élelmezésbiztonsági előírások betartása érdekében a gyermekek az óvodába csak olyan élelmiszert hozhatnak, (pl. születésnapjuk, óvodai ünnepek alkalmával) amelyet nem otthon készítettek, a bolti és cukrászati készítményen a szavatossági idő feltüntetésre került. Az ételt fogyasztásig az óvoda hűtőben tárolja, és ételmintát vesz. Minden behozott ételt a gyermekek a többi gyermekkel együtt fogyasztanak el.

Tálalókonyháink a HACCP szerint üzemelnek, a konyhai dolgozók ételmintát tesznek el, amit 48 órán keresztül a közegészségügyi előírások alapján kell megőrizni.

7.6. A gyermekek nevelése, jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

A gyermekek nevelése az óvodában a Csörötneki Csillagvirág Óvoda Pedagógiai Programja alapján történik.

- Az óvodapedagógusok a pozitívumok, az erősségek kiemelésére ösztönző jutalmazási módszerek (mosoly, simogatás, elismerő tekintet, több fokozatú dicséret, motiválás, megbízatás adása... stb.) alkalmazásával biztosítják a gyermeki személyiség optimális kibontakozását.

Az óvodában elfogadható enyhe büntetők, nemkívánatos viselkedések (csúnya beszéd, csúfolódás, verekedés, a felnőtt kérdésének figyelmen kívül hagyása, megtagadása, játékok, eszközök, bútorok, gyermeki alkotások rongálása, szemetelés, a csoport szokás-szabályrendszerének mellőzése) esetén a figyelmeztetés és a néhány percig tartó tevékenységből való kivonás. Büntetés alkalmazásakor mindig a viselkedést ítéljük el, nem a gyermeket. Megbeszéljük a viselkedés megváltoztatásának módját, éreztetjük bizalmunkat.

7.7. Együttműködés a szülőkkel

- Minden felmerülő helyzetben kölcsönösen tiszteletben tartjuk egymás emberi méltóságát és jogait.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke érzelmi, értelmi, testi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, valamint megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget az óvodával együttműködve.
- A szülőknek rendszeres tájékoztatást nyújtunk a gyermeke fejlődéséről. Nevelési évente minimum 3 szülői értekezletet tartunk, amelyen a csoport életével kapcsolatos nevelési, szervezési kérdéseket beszéljük meg.

Minden szülő számára fogadóórát, illetve más kapcsolattartási lehetőségeket biztosítunk. Beszámolunk a gyermekük fejlődésének nyomon követésével kapcsolatos eredményekről, az esetlegesen szükséges intézkedésekről.

- Lehetőséget biztosítunk a szülők számára, hogy az óvodában folyó pedagógiai munkában aktívan részt vegyenek.

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel kapcsolatos, vagy magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, zavarja a nevelési - tanulási folyamatot a csoportban.
- A szociális segítő munkatárs elérhetősége, fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságán, megtalálható.

8. A gyerekek mulasztásával kapcsolatos előírások

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján

Az óvodába járás alóli felmentés szabálya

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában köteles óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő a Kormányhivatalhoz benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Mulasztás

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, a mulasztást igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni,

- 10 napnál kevesebb távolmaradás esetén a szülő előzetes bejelentése alapján az óvodapedagógusnál,
- 10 napnál hosszabb, de a 30 napot nem meghaladó távolmaradás esetén, az intézményvezető engedélyezi a távolmaradást.
- betegség esetén orvosnak kell igazolni, hogy egészséges. Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát. Beteg gyermek nem látogathatja az intézményt.
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, a jogszabályokban meghatározott szerinti igazolással igazolja a távolmaradást.

A mulasztást igazolatlanak tekintjük:

- betegség esetén nem igazolja a betegség tényét, a távollét pontos időtartamát
- távolmaradását nem jelentette be előzetesen.

Intézkedések

Amennyiben a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az intézményvezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról

szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézményvezető felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre.

9. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az óvodai gyermekétkeztést igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő, köteles megfizetni az étkezés személyi térítési díját.

9.1. Az étkezés megrendelése, térítési díj befizetése

A személyi térítési díjak beszedése havonta egy alkalommal, előre meghatározott napon történik a kötelezett szülő által választott módon: készpénzzel vagy átutalással.

Készpénzes befizetés esetén: a befizetés napjáról, a fizetendő térítési díj összegéről tájékoztatjuk a szülőket. Étkezési személyi térítési díjat csak a meghatározott napokon fogadhat el az óvoda!

9.2. Az étkezés lemondása

A szülő feladata és kötelessége az óvodai távolmaradás előzetes bejelentése (kivételesen betegség) és az étkezés lemondása (ingyenes étkezés esetén is!).

- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható minden nevelési napon 9:30-ig telefonon, vagy személyesen. E-mail-en az étkezés lemondására nincs lehetőség.
- A megrendelt és le nem mondott étkezési térítési díj visszafizetésére étkezési személyi térítési díjfizetésre kötelezettek esetén a kötelezett szülő nem tarthat igényt.

9.3. Egyéb fizetési kötelezettség

A gyermekcsoportok kulturális és kirándulás program javaslatát az óvodapedagógusok a szülők elé tárják, akik választanak, és döntenek a költségek finanszírozásáról. A külön programokkal kapcsolatos pénz kezelését a szülői közösség által megbízott személyek kezelik, ők számolnak el a szülői közösség felé.

10. A szülői panaszkezelés rendje az óvodában

Panaszügyről akkor beszélhetünk, ha a szülő az óvoda valamely pedagógusa, dolgozója, vezetője, az óvoda gyakorlata, szabályzatai, általában az intézmény működése ellen tesz bejelentést.

Az óvoda működésével kapcsolatos panasz elsődlegesen a fenntartó törvényességi ellenőrzési körébe utalandó.

Amennyiben a panaszt valamely óvodai dolgozó ellen tették, az intézményvezető feladata a panasz kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele.

A panaszkezelés folyamata a Csörötneki Csillagvirág Óvoda belső szabályzatában foglaltak szerint történik.

A házirend megsértésével kapcsolatos szabályok

- Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő, vagy a gyermek elvitelére jogosult személy a házirendet megsérti, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok a családokkal megbeszélést, fogadóórát kezdeményeznek az együttműködés javítása érdekében. Szükséges esetekben bevonják a szociális segítő szakembert a folyamatba.
- A házirend súlyos megsértésének minősül, ha a szülő/ törvényes képviselő, vagy a gyermek elvitelére jogosult személy saját gyermekére, vagy az óvodába járó gyermekek testi, lelki, szellemi fejlődésére veszélyt jelent, illetve az óvodában dolgozó közalkalmazottakat sérti magatartásával, az óvoda az illetékes gyermekvédelmi hatósághoz, illetve a rendőrséghez fordul.

11. Beiskolázás és az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a KIR nyilvántartásából töröljük.

Tankötelezettség

- A tankötelessé váló gyermekek fejlettségének vizsgálatát a nevelési év elején a Szakszolgálat munkatársa, illetve a logopédusa - a szülők előzetes engedélye alapján – elvégzi. Az óvodapedagógusokkal történő konzultáció után, ha szükséges, javaslatot tesznek a logopédiai kezelésen, vagy fejlesztő foglalkozáson való részvétel megkezdésére.
- A logopédiai kezelés az óvodában történik, a fejlesztő foglalkozásokra a Szakszolgálat intézményébe a szülő viszi el gyermekét.
- A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31-ig betölti, megkezdí a tankötelezettség teljesítését.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-ig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz.
Amennyiben a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálatot. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa

gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha ezt az óvoda kezdeményezi.

- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában a tanköteles korú gyermeknek meg kell kezdenie iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

12. Az óvoda hagyományai

Az óvoda hagyományait, tervezett programjait a pedagógiai programunkban és az éves munkatervünkben rögzítjük. Az ünnepek, jeles napok, rendezvények, közös családi programok előtti készülődést a Szülői Szervezet képviselőivel történt egyeztetés után szülői értekezleteken egyeztetjük a családokkal.

13. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Az óvoda a vallási, világnézeti nevelés kérdésében semleges.

Tiszteletben tartjuk a szülők vallási és világnézeti meggyőződését. Lehetőséget biztosítanak arra, hogy a gyermekek egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyenek részt. Ennek érdekében együttműködünk az érdekelt egyházi jogi személlyel és biztosítjuk a tárgyi feltételeket.

14. A házirend nyilvánossága

A házirend egy példányát –nyomtatott vagy elektronikus formában - minden szülő megkapja az óvodába történő beiratkozáskor.

A házirendet egy példányát elhelyezzük az óvoda honlapján, valamint az óvoda előterében, mely nyitvatartási időben bármikor megtekinthető.

Záró rendelkezés

A házirend megsértése esetén

- Személyesen vagy megbízott által írásbeli panasszal lehet élni.
- Az óvoda intézkedése, intézkedésének elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.
- A köznevelési törvény 37-38 §- a alapján kérelmet lehet benyújtani a fenntartó képviselőjéhez

Felhasznált irodalom:

CSEO Házirendje

CSÖRÖTNEKI CSILLAGVIRÁG ÓVODA ÉS KISVAKOND MINI BÖLCSŐDE

Mini Bölcsődei házirend



Általános Információk

Intézmény neve: Csörötneki Csillagvirág Óvoda és Kisvakond Mini Bölcsőde

A bölcsőde székhelye: 9962 Csörötnek, Petőfi Sándor út 1.

Telefonszáma: 06/94 /445- 520

E-mail címe: kisvakond-minibolcsode@csorotnek.hu

Honlap: www.kisvakondminibolcsode.csorotnek.hu

Fenntartó: Csörötnek Község Önkormányzata

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

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

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba.

A Házirendet minden szülő tudomásul veszi, a csoport faliújságján kifüggesztve olvasható, valamint megtalálható az intézmény honlapján.

Bölcsődei ellátási év rendje

A gondozási-, nevelési év: szeptember 01-től, augusztus 31-ig tart. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.

Nyitvatartási idő

Ellátási napokon: 7:00 – 17:00 óráig

A gyermek joga

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

A szülő joga

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoport életét, a nevelési - gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a mini bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége

- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel,
- a fizetendő térítési díjat időben befizesse,
- az intézmény házirendjét betartsa.

A mini bölcsődei ellátás igénybevételének módja

Mini bölcsődénkben a felvétel önkéntes, kérelemre történik, melyet a gyermek szülője, törvényes képviselője terjeszthet elő a mini bölcsőde által kiadott formanyomtatványon. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a háziorvos, családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, illetve a gyámhatóság is kezdeményezheti. A mini bölcsődei ellátás iránti igényt egész évben jelezheti a család a bölcsőde felé. A mini bölcsőde 20 hetes kortól 3 éves korig fogadja a gyermekeket. Az igényekről az intézményegység-vezető a jelentkezés sorrendjében dönt, azzal, hogy a mini bölcsődébe elsősorban a Csörötnék községben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekeket kell felvenni.

Szolgáltatás megszűnésének módja:

- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte
- a Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi az ellátás megszüntetését
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellem fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai nevelését a bölcsőde orvosa nem javasolja, akkor a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető- gondozható a bölcsődében.
- a gyermek 30 napot meghaladó igazolatlan távolléte esetén
- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható vagy magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- a Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése értelmében az intézményegység-vezető / igazgató az ellátást megszünteti, ha szülő a Házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

1. A bölcsőde naponta reggel 7.00-tól – 17.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 – 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.
2. Az uzsonnázás 14:30- tól 15:00-ig tart, kérjük gyermekükért előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére délután 17.00 óráig van lehetőség.
3. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.

4. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.
5. Amennyiben a gyermekéért a szülő a zárás idejéig nem jelentkezik, úgy a kisgyermeknevelő a szülő által megadott telefonszámot értesíti, ilyen esetben a szülő köteles mielőbb megérkezni a gyermekért. Amennyiben ez több alkalommal is előfordul, jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.
6. A bölcsőde felelősséget csak azért a gyermekért vállal, akit a szülő, illetve kísérő átad a csoportban tartózkodó kisgyermeknevelőnek.
7. A gyermek bölcsődéből való távozása után a gondoskodás a szülő feladata, felelősségünk csak a gyermek szülőnek történő átadásáig terjed ki.
8. Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átöltöztetéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az intézmény életének rendjét ne zavarják.

Értékmegőrzés

1. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön zárható szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
2. Otthoni kedvenc játékukat, tárgyukat behozhatják, megmutathatják a gyermekek a bölcsődébe, ha az egyéb – egészségügyi, tűz- és balesetvédelmi- szempontból megfelelő, de felelősséget nem tud vállalni érte az intézmény.

Legyen a bölcsődés gyermeknek tartalék felszerelése (váltóruha, tartalék fehérnemű), váltócipője, udvari öltözeke, pelenkája. Jó, ha a ruhadarabokat, lábbeliket megkülönböztető jelzéssel látják el, és az öltözőben kijelölt polcon helyezik el.

Betegség, hiányzás

1. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.

2. Érkezéskor a betegségekre utaló jelek esetén a kisgyermeknevelőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni a bölcsődében.
3. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
4. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni.
5. A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységéről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a kisgyermeknevelőket, és ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek! A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
6. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást reggel 9:00 óráig közölje a kisgyermeknevelőkkel; a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
7. A szülőnek a gyermeke hiányzása, illetve távolléte utáni érkezését, az érkezését megelőző napon 09:00 óráig jeleznie kell a kisgyermeknevelőnek.

Személyi térítési díj és étkezési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díjat és az étkezési díjat minden hónap 15-ig kell befizetni, ha a kötelezett a térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díj értesítéséről kapott tájékoztatástól számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője nem tesz eleget fizetési kötelezettségének, az intézményegység- vezetője írásban felszólítja és 15 napos határidő megjelölésével kötelezi a térítési díj megfizetésére. Ha mindez eredménytelen, a hátralék összegéről a fenntartót értesíteni kell. A fenntartó a hátralék behajtása iránt intézkedik.

Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be.

Kapcsolattartás a szülővel

A család és a mini bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, a családi füzetben keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. A családi füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy a mini bölcsődében folyó gondozási-nevelési munka kialakításában a megfelelő fórumokon (szülői értekezlet, szülőcsoportos beszélgetés) aktívan részt vegyenek.

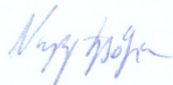
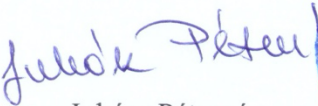
Egyéb szabályok

- A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az ÁNTSZ előírásainak megfelelően egyéb étkeztetést a mini bölcsőde területén (átadóban) mellőzni szíveskedjenek!
- Tilos a gyermekek részére házi készítésű ételt, italt behozni az ÁNTSZ előírása szerint.
- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére, a csoportszobába utcai sáros cipőben ne lépjenek be.
- A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
- Nem szabad a mini bölcsődében – a gyermekeknek- ékszert viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A mini bölcsőde területén és a mini bölcsőde udvarán szeszes ital fogyasztása és a dohányzás szigorúan tilos!

Legitimációs záradék

Legitimációs eljárás

Intézmény OM azonosítója: 203606	Készítette: Juhász Péterné igazgató
Jóváhagyta a nevelőtestület nevében  Nagy Zsófia	
Elfogadta:  Juhász Péterné 	
Egyetért:  Kocsis Zsolt 	
Házirend Hatályos: 2023.09.15. A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: Csörötneki Csillagvirág Óvoda és Kisvakond Mini Bölcsőde 9962. Csörötnék, Vasúti út 16. 9962. Csörötnék, Petőfi Sándor út 1.	