

VÁRDOMBI BÖLCŐSŐDE, ÓVODA ÉS KONYHA HÁZIRENDJE

OM azonosító: 202097



Készítette: Wittendorfer Margit

Intézmény OM: 202097	Intézményvezető:
Legitimációs eljárás	
Elfogadta: nevelőtestület nevében	Elfogadta: Szülők közössége nevében
A dokumentum jellege:	nyilvános
P.H. helye	
Iktató szám:	

1. Általános rendelkezések

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény felhatalmazást ad az intézménynek arra, hogy a háziarendjében meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek intézményi életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A háziarendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az intézmény törvényes működését, az ételmezési szabályzatban foglaltak betartását, a konyhai szolgáltatások zavartalan igénybevételének biztosítását, a bölcsődei és óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

Háziarendünk a bölcsőde Szakmai Programjával, az óvoda Pedagógiai Programjával, Ételmezési Szabályzatával és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban van.

A háziarend hatálya:

Szabályai kiterjednek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre és szüleikre, az intézmény közalkalmazottjaira. E szabályzat kiterjed a helyi Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló bölcsőde és óvoda (az ezeken kívül megtartandó programokra, tevékenységekre), valamint a konyha területére.

A háziarend hatályba lép:

2018. szeptember 3-tól, határozatlan időre szól. Felülvizsgálata évenként, illetve jogszabályváltozásoknak megfelelően történik.

Módosítása az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a bölcsődei gondozónői és az óvodai nevelőtestület, valamint a Szülői Közösség.

A háziarend jogszabályi alapjai:

- 2011. évi CXC Nemzeti köznevelési törvény (Nkt.)
- 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
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

A háziarend nyilvánossága:

A háziarendet az adott intézményegység faliújságjára kell kifüggeszteni, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A háziarend megszegésére vonatkozó rendelkezések, jogorvoslati lehetőségek:

A háziarend megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezményekkel jár, mint a jogszabályok megsértése.

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az intézmény döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat, melyben a fenntartó vagy a bíróság jár el.

2. Általános információk:

Az intézmény neve:	Várdombi Bölcsőde, Óvoda és Konyha
Címe:	7146, Várdomb, Kossuth u. 119.
Telefonszáma:	74/430-013
E-mail címe:	vdombovi@gmail.com
Intézményvezető:	Wittendorfer Margit (fogadóóra: minden szerdán 14 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ Ill. időpont egyeztetés után bármikor) 30/277-5267 wittendorferm@gmail.com
Bölcsőde szakmai vezető:	Sörös Éva Valéria (fogadóóra: időpont egyeztetés után bármikor) 20/482-6585 vdomb.bolcsi@gmail.com
Élelmezésvezető:	Bene Edit (fogadóóra: időpont egyeztetés után bármikor) 74/430-013 30/405-4869 vardombkonyha@gmail.com
Óvodapedagógusok:	Kutasi-Pintér Csilla Pécsi Ildikó
Gondozónők:	Sörös Éva Valéria Triesz Lászlóné
Dajkák:	Bojásné Szabó Mária Mayer Edit
Védőnő:	Flaisz – Bakó Melinda (elérhetősége a faliújságon)
Gyermekevédelmi felelős:	Dávidné Pilisi Magdolna (elérhetősége a faliújságon)
Logopédus:	Skultéti Adrienn
Bölcsődeorvos:	Dr. Szabó Péter

3. Bölcsődei házirend

3.1. A bölcsődei élet rendje:

Nevelési év: szeptember 01 – augusztus 31.

Nyári leállás időtartama: 2 hét fenntartói jóváhagyással. A zárás pontos idejéről a szülők tájékoztatása a törvényben előírtak szerint történik (minden év február 15-ig).

Nevelés nélküli munkanapok: a Köznevelési törvény 5 munkanapot ír elő – meghatározott értesítési idővel (7 nappal előtte) meghirdetve a szülők számára.

A bölcsőde napi nyitva tartása: 6⁰⁰ - 17⁰⁰

Kérjük, hogy a reggeli időtartama alatt (8⁰⁰ – 8³⁰) érkezésükkel ne zavarják az étkezést. A gyermekek hazavitelére délután 17⁰⁰ óráig van lehetőség, ezért kérjük, hogy gyermekükért legkésőbb 16⁴⁵-ig érkezzenek a bölcsődébe.

3.2. A bölcsődei igénybevétel rendje:

3.2.1. Felvétel:

A bölcsődei felvétellel kapcsolatos eljárásrendet a Bölcsődei Felvételi Szabályzat tartalmazza, mely megtalálható intézményünk Szervezeti- és Működési Szabályzatában.

Bölcsődei ellátást szülő, gondviselő, törvényes képviselő akkor kérhet, ha:

- a szülők közül egyikük munkanélküli,
- munkába kíván állni,
- egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- 3 vagy több gyermekes,
- a szülő tartós kórházi kezelés alatt áll,
- felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul; illetve átképzésre, képzésre jár és ezt hallgatói jogviszony igazolással, iskolalátogatási igazolással igazolni tudja,
- a gyermek szülője, gondviselője időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- a Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámügy, Családgyógyász, Védőnő, Orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is).

3.2.1. A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik, ha:

- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31), ha a gyermek a harmadik életévét május 31-ig betöltötte és óvodai felvételt nyert;
- a megszüntetést a szülő kéri;
- a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet;
- a térítési díjat felszólítás ellenére sem fizeti meg;
- a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

3.2.3. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek a feladattal nem bízható meg!

- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön, jellel ellátott, zárható szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődébe hozott, illetve a gyermekén lévő tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk!
A szekrényben enni- és innivalót tárolni tilos! A gyermeket az átadóban etetni nem szabad!
- A szülő sem gyermeke érkezésekor, sem távozásakor a csoportszobába NEM léphet be!

3.2.4. A gyermek egészségének védelme:

- **A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható.** A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$, illetve ennél magasabb hőmérsékletű) hurutos, antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús, elősködővel fertőzött gyermek a bölcsődét nem látogathatja!
- A családban előforduló fertőző betegségekről a szülőnek bejelentési kötelezettsége van a bölcsőde felé!
- Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő köteles írásban tájékoztatni gyermeke gondozóját!
- Betegség, vagy hosszabb (3 munkanapot meghaladó) távollét esetén a gyermeket csak orvosi igazolással tudjuk fogadni.
- A bölcsőde orvos heti egy alkalommal, illetve szükség esetén látja el egészségmegőrző feladatát. A bölcsőde orvos a bölcsődébe járást a gyermek betegsége esetén szüneteltetheti. **A szülő köteles betartani az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozó utasításokat!**
- 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.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket gyógyulása után csak **orvosi igazolással** tudunk fogadni. (Egészséges, közösségbe mehet.)
- A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a vizsgálati eredményt kérjük bemutatni!
- Ha a szülő a gyermeket valamilyen ok miatt nem hozza bölcsődébe, akkor arról lehetőség szerint előző nap tájékoztassa a kisgyermeknevelőt!
Váratlan esemény esetén, kérjük 24 órán belül közöljék a távolmaradás okát, és azt is, hogy mikor várható a gyermek a bölcsődébe!
- Nem szabad a bölcsődében a gyermekeknek ékszer viselni – kivétel a megfelelően rögzített fülbevaló, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában!
- Cumi behozatalára csak a pihenési időben van lehetőség (elalváshoz), ezen kívül kérjük Önöket, hogy a gyermek szekrényében, **zárható, névvel ellátott dobozban** tárolják azt!
- Az intézmény egész területén TILOS a dohányzás és az alkoholfogyasztás!

3.2.5. A család és a bölcsőde kapcsolata:

- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk. A szülővel történő befogadáson túl a kisgyermeknevelő – szülő napi kapcsolattartása az üzenőfüzeten keresztül; szülői értekezleten; fogadóórán; családlátogatás során; faliújságon keresztül nyílik lehetőség. Szülői igény esetén szülőcsoportos megbeszélésre is van lehetőség.
- A bölcsődében érdekképviselői fórum működik. A fórumtagok neve és elérhetősége megtalálható a faliújságon. A szülők véleményüket, ötleteiket, észrevételeiket,

panaszait az átadóban található ládába helyezve akár névvel, akár név nélkül eljuttathatják a vezetőkhez.

3.2.6. *Térítési díj:*

- Intézményünkben a bölcsődei ellátásért gondozási díjat nem kell fizetni. A szülő a gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Ennek költségét minden évben a Fenntartó határozza meg.
- A térítési díjat az előre jelzett napon kell kifizetni. Amennyiben a szülő nem jelzi gyermeke távolmaradását, akkor a térítési díjat az adott napra ki kell fizetni.
- A térítési díj kifizetésének elmaradása a gyermek bölcsődéből való kizárását vonhatja maga után. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézményvezetőt, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll rendelkezésükre!
- A szülők a mindenkorai jogszabályok figyelembevételével normatív kedvezményeket vehetnek igénybe. A jogosultságot minden évben érvényesíteni kell!

3.2.7. *Étkezési igény jelentése:*

- **A gyermek hiányzását kötelessége a szülőnek jelezni az adott napon 8:00 óráig!** A hiányzás után visszatérő gyermeket be kell jelenteni a visszatérést megelőző napon, különben számára adott napon étkezést nem áll módunkban biztosítani. Amennyiben a fenti két jelzés nem történik meg, a felmerülő költségek a szülőt terhelik.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. **Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása!**

3.2.8. *A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele:*

- Térítésmentes bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos,
 - három vagy több gyermekes családban él,
 - szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130 %-át,
 - nevelésbe vett gyermek.
- Igényt nyújthat be:
 - a bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést),
 - a bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja,
 - a nevelésbe vett, bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.
- Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételeének módjáról tájékoztatja a kötelezettet
 - beíratáskor,
 - az ellátás igénybevételeének megkezdésekor,
 - a normatív kedvezmények megváltozásakor.

3.2.9. *Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételehez szükséges igazolások:*

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható, bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. számú melléklete szerinti Nyilatkozattal,

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél: Nyilatkozat + hatósági döntésről szóló érvényes határozat,
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: Nyilatkozat + szakorvosi igazolás,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek: Nyilatkozat + szakorvosi igazolás + valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás,
- három vagy több gyermeket nevelnek a családban: Nyilatkozat,
- a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130 %-át: Nyilatkozat.
- **Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat inden nevelési év elején le kell adni!**

3.3. A gyermekek jogai:

- Joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elbírálásához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- Joga van, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Joga van, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- Joga van, hogy a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

3.4. A szülők jogai:

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását – nevelését bízza. Az intézménybe történő túljelentkezés esetén tudomásul kell vennie, hogy a felvételtől való döntés a férőhelyszámok figyelembevételével történik.
- Tájékoztatást kapjon a bölcsőde szakmai programjáról, házirendjéről, napirendjéről, az intézmény rendezvényeiről.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. Részt vegyen a gyermek befogadásán, szülői értekezleten, a szervezett gyermekprogramokon, ünnepeken. Lehetőséget kapjon a bölcsőde életébe való betekintésre.
- Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapjon a gondozótól.
- Véleményt mondjon a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Probléma, jogos sérelem esetén gyermeke gondozónőjéhez, illetve az intézmény vezetőjéhez forduljon

3.5. A szülők kötelezettsége:

- Gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együtt működjön, rendszeres kapcsolatot tartson gyermeke gondozónőjével.
- Tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- Tartsa be az intézmény házirendjét!

3.6. Egyebek:

- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére!
- Kérjük, a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt csak a szükséges időre tartsák fel!

- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek!
- A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztás!
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a bölcsőde személyzete nem ad ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.

4. Óvodai házirend

4.1. Az óvodai élet rendje:

Nevelési év: szeptember 01 – augusztus 31.

Nyári leállás időtartama: 2 hét fenntartói jóváhagyással. A zárás pontos idejéről a szülők tájékoztatása a törvényben előírtak szerint történik (minden év február 15-ig).

Nevelés nélküli munkanapok: a Köznevelési törvény 5 munkanapot ír elő – meghatározott értesítési idővel (7 nappal előtte) meghirdetve a szülők számára.

Az óvoda napi nyitva tartása: 7⁰⁰ – 16³⁰

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekek szakképzett óvodapedagógus felügyelete alatt állnak (a törvényi előírásoknak megfelelően).

A gyermek az intézményben napi 10 óránál többet nem tartózkodhat a köznevelési törvény értelmében.

Hetirend: az óvodapedagógusok határozzák meg a csoportjuk életkori sajátosságaihoz, az időjáráshoz, valamint a tevékenységekhez igazodva.

Napirend:

A helyes napirend kialakítása, az óvodai tevékenységek zavartalan működése és a csoport nyugalma érdekében jelentős az alábbi pontok betartása.

- Az óvoda életrendjének legfontosabb eleme a szabad játék, ezért, hogy minden gyermek játékigénye ki tudjon elégülni, kérjük a kedves szülőket, hogy az **érkezés** reggel legkésőbb **8⁰⁰-ig** történjen. A gyermeket a szülő kísérelje a csoportszoba ajtajáig és érkezését jelezze a csoportos óvodapedagógusnak.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet; illetve otthoni játékot.
- A gyermekek általános napirendje (tevékenységek sorrendje): az óvodai nevelés a gyermekneveléshez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik.
- **Távozás** az óvodából délután **15³⁰ után** történjen.

4.2. Az óvodai igénybevétel rendje:

4.2.1. Felvétel, óvodába járási kötelezettség:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2015. szeptember 01-től hatályba lépő rendelkezése szerint, az óvoda a gyermek hároméves korától a

tankötelezettség kezdetéig (maximum 8 éves koráig) nevelő intézmény. **Tehát a gyermek óvodába járása 3 éves kortól kötelező!**

- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti; feltéve, hogy a bölcsődében nincs férőhely, és minden, a településen lakóhellyel (ennek hiányában tartózkodási hellyel) rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozásokon kell, hogy részt vegyen.
- Egészséges gyermekek vehetik igénybe az óvodát, betegség után mindig orvosi igazolás kell bemutatni az óvodapedagógusoknak.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan érkező gyerekek óvodai felvétele az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- Az óvodának segítenie kell a gyermek elhelyezését, ha a gyermek betöltötte harmadik életévét, és hátrányos helyzetű; valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére, és felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- Az óvodai beiratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik. A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik. A beíratáshoz szükséges: a gyermek magyar nyelvű anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája, a szülő személyi igazolványa, lakcímkártyája. Ekkor történik a szülők tájékoztatása, és a gyermek adatainak rögzítése. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat után írásban értesítjük a szülőket.

4.2.2. Más óvodából történő átvétel:

A gyermek átvétele más intézményekből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az intézményvezetők töltik ki, és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

4.2.3. Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei:

Az óvodai elhelyezés, illetve jogviszony megszűnik 20/2012. EMMI rendelet 50.§ (1), 51.§ (4):

- a gyermeket másik óvoda átvette - az átvétel napján;
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad – a bejelentésben megjelölt napon;
- a. Gyermekek felvették az iskolába – a nevelési év utolsó napján;
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál (10 nap igazolatlan) többet van távol az óvodai foglalkozásokról. (Az intézményvezető megteszi a hivatalos tájékoztatást – szülő, jegyző.)

4.3. Gyermekek az óvodában:

4.3.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

- Az óvoda életrendjének legfontosabb eleme a szabad játék, ezért, hogy minden gyermek játékgénye ki tudjon elégülni, kérjük a kedves szülőket, hogy az **érkezés** reggel legkésőbb **8⁰⁰-ig** történjen. A gyermeket a szülő kísérfje a csoportszoba ajtajáig és érkezését jelezze a csoportos óvodapedagógusnak.
- **Távozás** az óvodából délután **15³⁰ után** történjen. Ettől eltérő időpontokban csak előzetes megbeszélés, egyeztetés után tudjuk a belépést biztosítani. Gyermekek az óvodából csak szülői/gondviselői kísérettel, illetve az általuk írásos formában megjelölt személlyel távozhat. 12 éven aluli gyermek (testvér) csak a szülő írásos kérelmére viheti el az óvodást.

- Ha a szülő megérkezik a gyermekéért, az tegye a játékot a helyére, ne varakoztassa szüleit; búcsúzzanak el és induljanak haza.
- **A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülők a csoportszobába nem léphetnek be!**
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az intézmény zárásáig, az óvodapedagógus kötelessége telefonon keresni a szülőt. Többszöri eset után értesíteni kell a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

4.3.2. A gyermekek hiányzása:

- **A gyermek hiányzását kötelessége a szülőnek jelezni az adott napon 8:00 óráig!** A hiányzás után visszatérő gyermeket be kell jelenteni a visszatérést megelőző napon, különben számára adott napon étkezést nem áll módunkban biztosítani. Amennyiben a fenti két jelzés nem történik meg, a felmerülő költségek a szülőt terhelik.
- Minden két hetet meghaladó tervezett távolmaradást írásban kérünk jelezni! Erre a célra az intézményvezetőnél található szülői kérelem.

Ha a gyermek az óvodai tevékenységekről távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen írásban, vagy telefonon bejelentette, hogy gyermekét nem hozza óvodába;
- a gyermek beteg volt és ezt orvosi igazolással dokumentálta, a hiányzástól számított 5 napon belül.

A szülő által leadott igazolást a csoport óvónői veszik át és gyűjtik az erre kijelölt helyen.

Amennyiben a szülő három napnál hosszabb időre nem veszi igénybe gyermeke számára az óvodai ellátást, az intézmény vezetőjétől kért engedéllyel igazolja a gyermek hiányzását.

Amennyiben az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 napot, az óvoda vezetőjének a mulasztásról tájékoztatnia kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró területi gyermekvédelmi szakszolgálatot (331/2006. (XII.23.)), aki a szükséges intézkedéseket megteszi.

4.4. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Az óvodában **csak és kizárólag** teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.
- A szülőknek gyermekük érdekében kötelességük napközbeni elérhetőségüket megadni, változás esetén jelezni az óvodapedagógusok felé.
- Beteg, kiütéses, gyógyszer szedő, lábadozó gyermek bevitelét az intézménybe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében az óvodapedagógus köteles megtagadni.
- Betegség észlelése esetén az óvónő értesíti a szülőt, aki gondoskodik arról, hogy gyermeke minél hamarabb elhagyja az intézményt.
- Az óvoda nevelőintézmény, ezért **gyógyszert nem adhatunk**. Kivételt képez sürgősségi esetben a láz csillapítása, mely szülői akadályoztatás esetén, szülői felelősségre, és kérés alapján a lázcsillapító írásbeli útmutatója szerint adunk a gyermeknek magas láz (38) esetén.
- Fertőző betegség esetén (bárányhimlő, tetű, szalmonella stb.) az intézmény felé bejelentési kötelezettsége van.

- Betegség esetén a gyermek csak **orvosi igazolással** látogathatja ismét az óvodát. Igazolás nélkül a gyermek nem vehető be a csoportba.

4.5. A gyermekek ruházata és felszerelése az óvodában:

- A gyermekek ruházatát jellemezze praktikuság, kényelem és tisztaság! Az érkezéskor levetett ruhadarabokat kérjük, a kijelölt polcra feltenni, a gyerekek jeléhez!
- Váltóruha: javasoljuk, hogy időszakonként ellenőrizték, gondoskodjanak a váltóruhás zsák feltöltéséről, frissítéséről.
- A ruhadarabok jellel történő ellátása jelentősen megkönnyíti mind a gyermek, mind az alkalmazottak számára a megismerést.
- Minden gyermeknek fontos, hogy legyen saját törülközője, melyet hetente vigyenek haza, és hétindításkor tisztán akasszanak vissza gyermekük fogmosópohara alá.
- Pihenéshez: pizsama, ágynemű szükséges; melynek hazaszállításáról és tisztításáról kéthetente a szülők kötelesek gondoskodni.

4.6. A gyermekek számára behozható tárgyak:

- Kisméretű plüss, puha anyagból készült játékok a pihenéshez.
- Névnep, születésnap alkalmából friss gyümölcs, gyümölcslé, rágcálni való – a szavatossági idő feltüntetésével.

Nem behozható tárgyak:

- Ékszerek: óra, nyaklánc, gyűrű, karkötő.
- Rágógumi, kemény cukor.
- Otthoni játékeszközök, tárgyak.

4.7. A gyerekek étkezése az óvodában:

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata (tízórai, ebéd, uzsonna).
- Reggelit kérjük otthonukban biztosítani gyermekük számára (kivéve, ha nagyon korán érkezik a gyermek).
- Nem etikus a többi gyermekkel szemben és az óvoda tisztán tartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert fogyaszt, nassol. (Kivétel a születésnap, névnapi kínálás.)

4.7.1. Térítési díj:

- A szülő a gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Ennek költségét minden évben a Fenntartó határozza meg.
- A térítési díjat az előre jelzett napon kell kifizetni. Amennyiben a szülő nem jelzi gyermeke távolmaradását, akkor a térítési díjat az adott napra ki kell fizetni.
- A térítési díj kifizetésének elmaradása a gyermek óvodából való kizárását vonhatja maga után. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézményvezetőt, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll rendelkezésükre!
- A szülők a mindenkor jogszabályok figyelembevételével normatív kedvezményeket vehetnek igénybe. A jogosultságot minden évben érvényesíteni kell!

4.7.2. Étkezési igény jelentése:

- A gyermek hiányzását kötelessége a szülőnek jelezni az adott napon 8:00 óráig! A hiányzás után visszatérő gyermeket be kell jelenteni a visszatérést megelőző napon – illetve legkésőbb adott nap reggel 8:00 óráig, különben számára adott napon étkezést nem áll módunkban biztosítani.

Amennyiben a fenti két jelzés nem történik meg, a felmerülő költségek a szülőt terhelik.

- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. **Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása!**

4.7.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele:

- Térítésmentes óvodai étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos,
 - három vagy több gyermekes családban él,
 - szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130 %-át,
 - nevelésbe vett gyermek.
- Igényt nyújthat be:
 - azóvodába járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést),
 - az óvodába járó gyermek családba fogadó gyámja,
 - a nevelésbe vett, óvodába járó gyermek nevelőszülője; vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.
- Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet
 - beíratáskor,
 - az ellátás igénybevételének megkezdésekor,
 - a normatív kedvezmények megváltozásakor.

4.7.4. Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható, bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. számú melléklete szerinti Nyilatkozattal,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél: Nyilatkozat + hatósági döntésről szóló érvényes határozat,
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: Nyilatkozat + szakorvosi igazolás,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek: Nyilatkozat + szakorvosi igazolás + valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás,
- három vagy több gyermeket nevelnek a családban: Nyilatkozat,
- a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130 %-át: Nyilatkozat.
- **Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat inden nevelési év elején le kell adni!**

4.8. Jogok és kötelezettségek:

4.8.1. A gyermekek jogai:

- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani az óvoda dolgozóinak és a szülőknek egyaránt.
- A gyermeki jogokat az Nkt. 46. § (3) bekezdése tartalmazza.

- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vetjük alá megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Biztonságban és egészséges környezetben neveljük, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák.
- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermek nevelése és oktatása az óvoda pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

4.8.2. A szülők jogai:

- Megismerhesse az óvoda pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét.
- Saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermekek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását.

4.8.2. A szülők kötelességei:

- 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 a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

4.9. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása, együttműködés:

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, nagyon fontosnak tartjuk a szülőkkel való hatékony együttműködést, amelynek alapfeltétele a bizalom, nyitottság és őszinteség.

- A gyermek szándékos károkozásaért a szülő anyagi felelősséggel tartozik.
- Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben!
- A Szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodai élet alakításában a megfelelő fórumon részt vegyenek, ötleteikkel elősegítsék a közös gondolkodást. Fórumok: Szülői értekezlet, SZMK megbeszélés, játszónapok, közös rendezvények, kirándulások, fogadóórák, az óvodapedagógussal történő rövid esetenkénti megbeszélések.
- Azokon a rendezvényeken, melyekre a szülők is hivatalosak, a szülő köteles gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani!
- Kérjük Önöket, hogy (se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre) az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak az óvodapedagógustól vagy az óvodavezetőtől kérjenek!
- Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, esetleg az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet!
- Kérjük a Szülőket, hogy a gyermek hiányzásáról előző nap, de legkésőbb a hiányzás reggelén az óvodát tájékoztatni szíveskedjenek! (személyesen vagy telefonon. Arra törekszünk, hogy a szülők korrekt és folyamatos tájékoztatást kapjanak az óvodai életéről, ezért kérjük, hogy a faliújságot rendszeresen figyeljék!)
- Az intézmény egész területén dohányozni **tilos!**

5. Konyhai házirend

5.1. A konyhai élet rendje:

A konyha nyitvatartási ideje:

Hétfőtől péntekig 6:30 – 14:30 tart nyitva, munkaszüneti napok kivételével.

A konyha szolgáltatásai:

- helyben történő ebédeltetés: iskolai étkeztetés
- gyermekétkeztetés bölcsődében, óvodában
- munkahelyi étkeztetés
- szociális étkeztetés
- vendégétkeztetés

Az iskolai étkeztetés a közoktatási intézménnyel adott tanévre vonatkozóan előre leegyeztetett időpontban, az iskolai létszámot tekintve több csoportban, tanári felügyelet mellett a konyha ebédlőhelyiségében történik.

A bölcsődei és óvodai étkeztetés az intézménybe történő átszállítással, a dajkák közreműködésével történik.

A munkahelyi étkeztetés arra kijelölt helyen, valamint ételhordós elszállítással történik.

A szociális étkeztetés az étel elvitelének lehetővé tételével (ételhordót a szolgáltatást igénybe vevő biztosítja, gondoskodik tisztántartásáról); lakásra szállítással biztosított. A kiszállított étel a Várdombi Főzőkonyhánál kerül kiadagolásra, melyet a külterületen a közreműködő tanyagondnok, belterületen a tiszteletdíjas gondozónők szállítanak a jogosultaknak.

5.2. Az étkeztetés biztosítása esetén az étkezések száma és rendje:

- Bölcsőde: napi 4x étkezés
- Óvoda: napi 3x étkezés
- Iskola: napi 3x (illetve igény szerint 2x, 1x)
- Szociális, munkahelyi, vendég: napi 1x

Az étkezésért térítési díjat kell fizetni! A fizetendő térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, előre kell megfizetni az ételmezésvezető irodájában, az arra kijelölt napokon.

Az ellátást igénybevevő amennyiben az étkezést bármely okból nem kívánja igénybe venni, azt legkésőbb adott napon 8:00-ig jeleznie kell! (Ismételt igénybevétel esetén ugyanez az eljárásrend.)

Ennek elmulasztása következtében a felmerülő költségek az igénybevevőt terhelik!

Egyéb kérdésekben az intézmény „Élelmezési Szabályzata” dokumentumban foglaltak a mérvadók.

5.3. A konyhára vonatkozó általános magatartási, viselkedési szabályok:

- A szolgáltatást igénybevevők számára a házirend betartása kötelező!
- A szolgáltatás igénybevétele közben – illetve az intézmény egész területén – elvárt a kulturált viselkedés.
- Az ebédkiadók csak tisztára mosott ételhordót fogadnak el az étel elvitelére.
- Az átvétel időpontját be kell tartani.
- A helyben történő étkezés –iskolai étkeztetés – vendégétkezés önkiszolgáló módon, kiadagolásos ebédeltetéssel történik. Étkezés után a megmaradt ételt vissza kell vinni az ételkiadó pulthoz.
- A szolgáltatást igénybevevők az ebédlőt, illetve a hozzájuk kapcsolódó mosdóhelyiséget használhatják, valamint díjfizetési napokon az irodahelyiségbe léphetnek be. Más helyiségbe történő belépésük – a közegészségügyi előírások miatt – nem lehetséges.

Várdomb, 2019. március 31.

Wittendorfer Margit
Intézményvezető