



**Bocskai István Református Oktatási
Központ – Óvoda, Általános Iskola,
Gimnázium, Technikum, Szakgimnázium,
Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti
Iskola, Kollégium és Mini Bölcsőde**

OM azonosító: 032614

✉: 2314 Halásztelek, II. Rákóczi Ferenc út 17.

☎: (24) 517-250, 517-251

Honlap: www.birokhalasztelek.hu

E-mail: bocskai@reformatus.hu

HÁZIREND

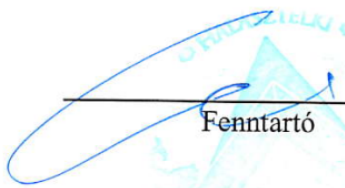
**amely a Bocskai István Református Oktatási Központ
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő
magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.**

Elfogadás időpontja: 2024. augusztus 30.

Bevezetés időpontja: 2024. szeptember 1.

Felülvizsgálat időpontja: 2028. augusztus 31.





Fenntartó



Intézmény

A HÁZIREND LÁMPÁS ÓVODÁRA ÉS MINI BÖLCSŐDÉRE VONATKOZÓ KIVONATA

Az óvodai tagintézményekre vonatkozó rendelkezések

I. Bevezetés

I. 1. A házirend célja és feladata

Az óvodai házirend célja – az intézmény évenkénti munkatervével együtt –, hogy meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, biztosítsa az óvodai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az óvodások közösségi életének biztonságos megszervezését.

A házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

A Házirend jogi érvényű alapdokumentum, megsértése jogsértés.

I. 2. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban álló személyre,
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre,
- az óvodát meglátogató külsős személyekre is (pl.: szerelők, ételszállító).

A házirend időbeli hatálya

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.

A házirend területi hatálya

E szabályzat kiterjed a Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló óvoda területén és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend megtekinthető

- az intézményvezetőnél;
- az óvodai faliújságon;
- az intézmény honlapján: www.birokhalasztelek.hu .

3. A házi rendről a gyermek szüleit tájékoztatjuk az óvodai jogviszony kezdetekor és változáskor, a Házi rendből készült kivonat egy példányát a szülőnek átadjuk az óvodába történő beiratkozáskor.

II. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig, a nyári élet június 1-től augusztus 31-ig tart.

- Június, július, augusztus hónapokban nyári életrend szerint működünk a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal. Ebben az időszakban elsősorban azoknak a gyermeknek az ellátását tudjuk biztosítani, akiknek a szülei másképpen gyermekeik felügyeletét nem tudják megoldani.
- Az óvoda a nyári időszakban takarítási és karbantartási munkák miatt legfeljebb 5 hétig zárva tart a fenntartó engedélye alapján, melynek időpontjáról minden év február 15. napjáig tájékoztatjuk a szülőket. A zárás ideje alatt az ügyeletet, a tagintézmények biztosítják.
- Évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartunk, melyet az óvodapedagógusok szakmai napként használnak fel. Ennek időpontjáról a nevelőtestület dönt, melyről a szülőket legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk. Ezeken a napokon a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.

II. 1. Az óvoda nyitvatartása

Heti és napi nyitvatartás:

- Az óvodai tagintézmények hétfőtől péntekig 6.00 - 17.00-ig tartanak nyitva. A dabasi telephelyen működő óvoda nyitvatartása 6.30 – 16. 30.
- Reggel 6.00 – 7.00-ig a gyermekeket a kijelölt ügyeleti csoportokban fogadjuk, összevontan.
- A gyermekek 7.00 – 16.00 óráig a saját csoportjukban nevelkednek.
- Délutáni ügyelet 16.00 – 17.00 tart, a dabasi telephelyen 15.30 – 16. 30-ig.
- 8.00 után intézményünk zárva tart 15.00 óráig, gyermekük hazavitelére ebéd után 12.00 – 12.30 között van lehetőségük, illetve előre egyeztetett időpontban.

III. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermeküket a szülők legkésőbb 8 óráig hozzák be az óvodába, és átöltöztetve adják át a csoportos óvónőknek.
- Késés esetén a napirendben szereplő áhítatok rendjét ne zavarják meg, várják meg az áhítat végét.

- 8.15-ig a szülőnek el kell hagynia az óvoda épületét.
- Felelősséget csak azokért a gyermekekért vállalunk, akiket a szülő /törvényes képviselő reggel bekísér a csoportszobába és az óvónőkre rábízta.

A Dunaharaszti tagintézményben működő kapu nyitásával kapcsolatos információk

- az óvoda kapuján elektromos kapuzár működik, a kapu nyitása automatikusan történik az alábbi szabályok szerint: - 6.00 - 8.15; 12.45 - 13.00; 15.30 – 17.00:
- 8.15 - 12.45; 13.00 - 15.15: a kapu zárva van, ez idő alatt kérjük a kapucsengőt használni.
- A kijutás minden esetben az óvoda bejárati ajtajánál bal oldalon, a falon lévő, ezüst színű nyomógomb (a kapunyitó) megnyomása után lehetséges. A kapu ajtóbehúzóval van ellátva, ezért önműködően becsukódik.

Távozás az óvodából

- Távozáskor mindig az óvónőtől személyesen kérjük el a gyermeket, átadás után a gyermekért a szülő a felelős. (Ez vonatkozik az udvarról történő távozás esetére is!) Gyermekeiket ne engedjék felügyelet nélkül az óvoda területén. Óvodásaink biztonsága érdekében érkezés és távozás után csukják be a bejárati ajtót, annak kezelését ne engedjék át a gyermekeknek!
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, idegennel hazaengedjék, az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónő részére év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. A listán szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket.
- 14 éven aluli gyermeknek, testvérnek nem adható ki az óvodás.
- A családban bekövetkező válás esetén a bírósági vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani!
- A gyermekcsoportok nyugalma érdekében az ebéd utáni hazamenetel időpontját az óvónőkkel kérjük egyeztetni.
- Amennyiben a szülő valamilyen oknál fogva az óvodai nyitvatartás végéig nem tud beérni gyermekéért, köteles értesíteni az óvodát. A rendszeresen előforduló, nyitvatartáson túli érkezés esetén az intézmény vezetésével megbízott személy értesíti a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot.

III. 1. A gyermek ruházata, felszerelése

Gyermekeket öltöztessék rétegesen, az időjárásnak megfelelően, ruházatuk legyen kényelmes és könnyen kezelhető.

A gyermekek ruháját, cipőjét lássák el jellel.

Álljon rendelkezésre megfelelő mennyiségű váltóruhát, a testneveléshez tornaruha (pamut póló, rövidnadrág, tornacipő).

III. 2. A szülők és más felnőttek intézményben való tartózkodásának rendje

- A szülő a gyermek óvodapedagógusával, ill. más intézményben dolgozó szakemberrel a fogadóórák időpontjában, illetve előre egyeztetett időpontban tartózkodhat.
- A szülők az óvodapedagógust – a gyermekekkel való foglalatosság közben –, hosszabb időre nem vonhatják el a csoporttól.
- A munkatársakon kívüli személyek az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az óvodában.

IV. Az óvoda igénybevétele

IV. 1. A gyermek igénybe veheti az óvodát

- a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig
- ha a felvételének napjától számított 6 hónapon belül betölti a 3. életévet, az óvodakötelesek létszámtától függően
- ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra, amennyiben fizetésre kötelezett

IV. 2. Beszoktatás

- A beszoktatás a csoportok beszoktatási programja szerint történik.
- Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek mégsem óvodaérett, a tagintézmény-igazgató írásban értesíti a szülőt, és fogadóóra keretében megbeszélik a szükséges teendőket.
- Nyomós indok esetén a szülő vállalja, hogy szakember segítségét kéri (pszichológus, nevelési tanácsadó, családgondozó stb.).

IV. 3. A beiskolázás

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Nkt. 45.§. (2)

- Az a gyermek, akinek esetében azt a tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottság, vagy pedagógiai szakszolgálat javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban éri el, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- Ha a szülő azt szeretné, hogy hatéves gyermeke még egy évig óvodában maradjon, január 1. és 15. között kell kérvényt benyújtania az Oktatási Hivatalnak.
- További egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban az a tanköteles korú gyermek, akinek az Oktatási Hivatal szakvéleményben ezt javasolja.
- A beiskolázással kapcsolatban bővebb tájékoztatást adunk a nagycsoportos szülők számára szervezett szülői értekezleten.

IV. 4. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napjától
- fizetési hátralék miatt, amennyiben az óvodavezető által küldött háromszori felszólítás eredménytelen
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- a szülő nem együttműködő, a nevelési elveket és a házirend szabályait megszegi

V. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- **Ha a gyermek beteg vagy bármilyen okból hiányzik,** a szülő kötelessége, hogy jelezze azt az óvodának/ csoportos óvónőknek és a hiányzásról – a távolmaradást követő első napon –, igazolást kell hoznia.
- Egy nevelési évben 10 napot igazolhat a szülő, az erre kialakított formanyomtatványon.
- Ha betegség miatt hiányzik a gyermek, szülői igazolással/orvosi igazolással hozható ismét óvodába, különösen akkor, ha betegség tüneteivel hazaküldték. Minden esetben kérjük az 5 tünetmentes nap betartását. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- A gyermek nem látogathatja az óvodát láz, hasmenés, hányás, sűrű váladékos orrfolyás, erős köhögés, kötőhártyagyulladás és egyéb fertőző betegség esetén. Krónikus betegségben szenvedő gyermek kivételével gyógyszerrel kezelt gyermek nem vehető be az óvodába.
- Fertőző betegség esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van, melynek tudatában az óvoda a mindenkori járványügyi eljárásoknak, szabályoknak megfelelően intézkedik.

- A két hetet meghaladó, huzamosabb távollétet a tagintézmény igazgatójával, vagy a telephely vezetőjével szükséges egyeztetni, aki erre írásos engedélyt adhat.

V. 1. Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

VI. Az óvoda étkezésére vonatkozó szabályok

Az étkezési térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába.

Az óvoda a gyermekétkeztetést biztosító szolgáltatóval együttműködésben lehetőséget biztosít diétás étkezésre. Táplálékallergia igazolására kizárólag szakorvosi szakvéleményt (gasztroenterológiai /allergológiai), valamint diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező szakorvosi igazolást fogadunk el.

Az óvodában otthonról hozott élelmiszert kizárólag egyeztetés alapján, illetve gyümölcsbevitel kapcsán fogyasztunk, az így behozott élelmiszerért a szülők vállalnak felelősséget. Születésnap süteményt csak számla, vagy vásárlást igazoló blokk ellenében fogadunk el.

VI.1. Az étkezési térítési díjak befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

Az étkezési díj mértéke az ételszállító cég megküldött költsége alapján, utólagos elszámolással kerül kiszámításra. A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő rendelkezések alapján történik.

A szülő minden nevelési év elején nyilatkozik az ingyenes óvodai étkezésre vonatkozóan igénybeviteléről 328/2011.(XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint, a nyilatkozat kitöltésével és aláírásával, (2. sz. melléklet) a következő jogcímenek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

- a gyermek olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- a gyermek olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

A kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe, a nyomtatvány (és az első négy esetben igazolás) leadását követő hónaptól. A nyomtatványt kérjük minden esetben kitölteni, ha nincs ingyenes jogosultság, G pontot megjelölve, aláírva visszajuttatni.

- A szülőnek az adott **napon 9 óráig van lehetősége** az étkezés lemondására az intézmény emailcímén, személyesen vagy telefonon, ami a következő naptól lép érvénybe. Ha a jelzés 9 óra után történik, akkor **az étkezés lemondását már csak a bejelentést követő második naptól tudjuk figyelembe venni.**
- A bejelentés 24 órás eltolódással lép életbe, ezért a bejelentés napján 11-11.20 óráig lehetősége van a szülőnek az ebéd és az uzsonna elvitelére. Az ebéd és az uzsonna csak a hiányzás első napján vihető el, előre egyeztetetten.
- A gyermekek hiányzás utáni visszaérkezését az azt megelőző nap 9 óráig kell bejelenteni, csak ebben az esetben tudunk neki étkezést biztosítani a visszaérkezés napjától kezdve. Ha a szülő ezt elmulasztja, az óvoda nem köteles fogadni a gyermeket.
- Reggel 9 óráig megfelelő felületen jelzett hiányzás bejelentése a térítésmentesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége.

Amennyiben a szülők jövedelmébe változás következik be, azt jelezni kell az intézményvezetőnek, és a megváltozott jövedelmet igazoló dokumentumokat be kell nyújtani.

VII. A szülők jogai és kötelességei

VII. 1. A szülők joga, hogy

- megismerjék intézményünk Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házi rendjét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról, azokkal kapcsolatban véleményüket kifejtthessék, egyetértésüket gyakorolhassák
- gyermekük fejlődéséről, óvodai életével kapcsolatos tudnivalókról rendszeres és részletes tájékoztatást kapjanak
- az óvodavezető hozzájárulásával részt vegyenek a foglalkozásokon
- kezdeményezzék Szülői Szervezet létrehozását és közreműködjenek annak tevékenységében
- részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában, a választott képviselők útján az érdekeiket érintő döntések meghozatalában

VII. 2. A szülők kötelessége, hogy

- gondoskodjanak gyermekük testi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- biztosítsák az óvodakötelezett gyermek óvodába járását
- rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekükkel foglalkozó pedagógusokkal
- tiszteletben tartsák az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát
- együttműködjenek a gyermekük ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel
- a fizetendő térítési díjat időben rendezzék
- az intézmény házirendjét betartsák

VIII. A szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítás

1. A szülőket az óvodai élet egészéről, a Munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - a tagintézmény-igazgatója, vagy a telephely vezetője szülői értekezletek alkalmával legalább évente két alkalommal,
 - az óvodapedagógusok folyamatosan tájékoztatják.Emellett az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül a tájékoztatás folyamatos.

2. A szülőket gyermekük fejlődéséről, egyéni haladásáról az óvodapedagógusok folyamatosan szóban vagy a digitális naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A szóbeli tájékoztatás fórumai:

- szülői értekezlet
- fogadóóra
- az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés

3. A szülők, gyermekük jogainak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – a főigazgatóhoz, az óvodavezetőhöz, gyermekük óvodapedagógusához vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

4. A szülői értekezletek, és az óvodapedagógusok fogadóóráinak időpontjait nevelési évenként az óvodai Munkaterv tartalmazza.

5. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a főigazgatóval, az óvoda pedagógusaival vagy a szülői szervezettel.

IX. Az óvoda helyiség- és területhasználatának szabályai

- A folyosón étel, ital fogyasztása, öltözőszekrényben való elhelyezése tilos!
- A csoportszobákba, gyermekmosdókba utcai cipőben belépni tilos!
- Gyermekek, szülők a kijelölt helyiségeken kívül (öltöző, mosdó, csoportszoba, udvar) más helyen nem tartózkodhat az óvoda területén!
- A gyermekeknek kirándulásokat, élményszerző sétákat stb. a szülők beleegyezésével, kérésükre szervezünk, melynek hozzájárulásához minden alkalommal írásbeli nyilatkozatot kérünk.
- Az óvodába behozott kerékpárt a kerékpártárolóba helyezték el! A kerékpártárolóban hagyott járművekért felelősséget nem vállalunk.
- Az óvoda egész területén és 5 méteres körzetében dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!
- A Dunaharaszti tagintézményben babakocsi bevitele nem megengedett, tárolása a középső bejáratú ajtó előtti fedéllel rendelkező területen lehetséges.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

IX. 1. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- A gyermekek óvodai jellel ellátott felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb.) elhelyezése a csoportok öltözőjében biztosított. A gyermekek összes holmiját a szülők a szünetek előtt kötelesek hazavinni.
- Az óvodába behozható, befogadást segítő, alváshoz igényelt, valamint nagyobb értékű tárgyakat (pl.: mesekönyvek, lexikonok, gyermek Bibliák, DVD-k stb.) be kell jelenteni a csoportvezető óvodapedagógusnak. A be nem jelentett tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
- A behozott játékokat a csoporttársak is használják, ezekért felelősséget nem vállalunk.
- A délutáni pihenéshez szükséges „alvókák” (párna, puha plüss állat) behozatala engedélyezett.
- Az óvodába behozott ékszerek (nyaklánc, karkötő, gyűrű) balesetveszélyesek, kérjük ezek mellőzését!
- Balesetveszélyes eszközök behozatala tilos, melyről a szülő köteles meggyőződni!
- A Lámpás Óvoda tagintézményben az óvoda udvarán lehetőséget biztosítunk a gyermekeknek saját bicikli, roller használatára a dolgozók felügyelete mellett, megadott időszakban. Nem rendeltetésszerű használat esetén ezt a lehetőséget megtagadhatjuk.

X. Az óvodai szolgáltatások igénybevétele

A szülő év elején (egy teljes nevelési évre érvényes) nyilatkozatot ad arról, hogy gyermeke részt vehet-e az óvoda által szervezett külső (kirándulások) és belső programokon. Amennyiben a szülő nem engedélyezi azt, úgy a programok ideje alatt a gyermek felügyeletéről a szülőnek kell gondoskodnia.

Az intézmény külön foglalkozásokat (egyéni és csoportos foglalkozások, fényképezés) kínálhat a gyermekek részére, az óvodai időkeretbe ágyazottnak. A foglalkozásokat úgy szervezzük meg, hogy az azokon való részvétel az óvoda által biztosított alapszolgáltatásokat ne gátolja.

Szolgáltatásainak:

- a nevelési programunkban megfogalmazott szolgáltatások
- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete, védőnői ellátás
- logopédiai szűrés
- szükség esetén logopédiai, dyslexia—megelőző foglalkozások
- pszichológiai ellátás

Szolgáltatási díj:

Az óvodában tartott külsős foglalkozásvezetők a szolgáltatásokért díjat számíthatnak fel. A díj megfizetése a szolgáltatást nyújtó és a szülő közötti megállapodás szerint zajlik. A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó személy szedi be. A foglalkozások alatt mindennemű felelősség a külön foglalkozást biztosító személyt terheli, foglalkozás végeztével a szülőnek köteles átadni, illetve a szülő köteles átvinni a gyermekeket.

XI. A gyermekek értékelésének rendje

Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. Minden gyermekről a saját óvodapedagógusai fejlődést nyomon követő dokumentációt vezetnek.

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi fejlődése, -épsége, biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés. Célja minden esetben a beláttatás és a helyes magatartás elősegítése. A fegyelmező intézkedésekről a szülőt délután az óvónő tájékoztatja.

A mini bölcsődei ellátásra vonatkozó külön rendelkezések

I. A nevelési-gondozási év rendje

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig, a nyári élet június 1-től augusztus 31-ig tart.

- Június, július, augusztus hónapokban nyári életrend szerint működünk a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal.
- Az intézmény a nyári időszakban takarítási és karbantartási munkák miatt legfeljebb 5 hétig zárva tart a fenntartó engedélye alapján, melynek időpontjáról minden év február 15. napjáig tájékoztatjuk a szülőket.
- Az óvodai intézményegység évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tart, melyhez alkalmazkodva, - a gyermeklétszám függvényében -, a bölcsődei intézményegység is zárva tart. A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket. Ezeken a napokon a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.
- Minden év április 21-én, a bölcsődék napja alkalmából a bölcsőde zárva tart, ügyelet biztosítására a szakdolgozók szakmai napja miatt nincs lehetőség.

I. 1. A bölcsődébe érkezés és távozás rendje

- A bölcsőde naponta reggel 6.00 órától 17.00 óráig fogadja a gyermekeket.
- A gyermeküket a szülők legkésőbb 8 óráig hozzák be a bölcsődébe, és átöltöztetve adják át a kisgyermeknevelőknek.
- A gyermekek 8. 00 órától 8.30-ig reggeliznek, ez idő alatt a kisgyermeknevelők a késve érkező gyermeket nem veszik be. A ½ 9 után érkező gyermekeket kérjük, reggeliztessék meg otthon.
- A gyermek hazavitelére ebéd után 12:00 órakor, illetve 14:45 után van lehetőség.
- Távozáskor, átadás után a gyermekért a szülő a felelős.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy a kisgyermeknevelők a gyermeket testvérrel, idegennel hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni a saját kisgyermeknevelő részére év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. A listán szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket.
- 14 éven aluli gyermeknek, testvérnek nem adható ki kisgyermek.
- A családban bekövetkező válás esetén a bírósági vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani!

- Amennyiben a szülő valamilyen oknál fogva a bölcsődei nyitvatartás végéig nem tud beérni gyermekéért, köteles értesíteni a kisgyermeknevelőt. A rendszeresen előforduló, nyitvatartáson túli érkezés esetén az intézmény vezetésével megbízott személy értesíti a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes, a gyermek kiadását a kisgyermeknevelő megtagadja. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről.

A gyermek ruházata

- Jellemezze praktikusság, kényelem, (könnyen le és felvehető legyen) tisztaság, rétegesség.
- Az átöltöztetéshez tartalék ruhanemű és alsónemű szükséges mennyiségben álljon rendelkezésre.
- A ruhadarabok legyenek ellátva a gyermek bölcsődei jelével.
- A csoportszobában minden gyermeknek váltócipőt kell viselnie. (Lehetőleg zárt sarkút.)
- Az öltözőszekrényekben csak a legszükségesebb ruhadarabok legyenek tárolva.
- A szülők által biztosított felszerelések: pelenka, bőrpoló krém, eldobható nedves törlőkendő, textílpelenka.

II. Az étkezéssel kapcsolatos tudnivalók

A bölcsődében a gyerekek napi négyszeri étkezésben részesülnek (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). A szülők gyermekük étkezéséről a bejáratnál kifüggesztett étlapról tájékozódhatnak.

A bölcsőde a gyermekétkeztetést biztosító szolgáltatóval együttműködésben lehetőséget biztosít diétás étkezésre. Táplálékallergia igazolására kizárólag szakorvosi szakvéleményt (gasztroenterológiai /allergológiai), valamint diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező szakorvosi igazolást fogadunk el.

A bölcsődében otthonról hozott élelmiszer behozatala tilos!

II.1. Az étkezési térítési díjak befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

Az étkezési díj mértéke az ételszállító cég megküldött költsége alapján, utólagos elszámolással kerül kiszámításra. A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő rendelkezések alapján történik.

A szülő minden nevelési év elején nyilatkozik az ingyenes étkezés igénybevételéről 328/2011.(XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint, a nyilatkozat kitöltésével és aláírásával, (2. sz. melléklet) a következő jogcímenek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- a gyermek olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- a gyermek olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

A kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe, a nyomtatvány (és az első négy esetben igazolás) leadását követő hónaptól. A nyomtatványt kérjük minden esetben kitölteni, ha nincs ingyenes jogosultság, G pontot megjelölve, aláírva visszajuttatni.

- A szülőnek az adott **napon 9 óráig van lehetősége** az étkezés lemondására az intézmény emailcímén, személyesen vagy telefonon, ami a következő naptól lép érvénybe. Ha a jelzés 9 óra után történik, akkor **az étkezés lemondását már csak a bejelentést követő második naptól tudjuk figyelembe venni.**
- A bejelentés 24 órás eltolódással lép életbe, ezért a bejelentés napján 11-11.20 óráig lehetősége van a szülőknél az ebéd és az uzsonna elvitelére. Az ebéd és az uzsonna csak a hiányzás első napján vihető el, előre egyeztetetten.
- Reggel 9 óráig megfelelő felületen jelzett hiányzás bejelentése a térítésmentesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége.
- A gyermekek hiányzás utáni visszaérkezését az azt megelőző nap 9 óráig be kell jelenteni, csak ebben az esetben tudunk neki étkezést biztosítani a visszaérkezés napjától kezdve. Ha a szülő ezt elmulasztja, a bölcsőde nem köteles fogadni a gyermeket.

A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő rendelkezések alapján történik, melyekről a Szülőket tájékoztatjuk.

Ha a szülők jövedelmében változás következik be, azt jelezni kell az intézményvezetőnek, és a megváltozott jövedelmet igazoló dokumentumokat be kell nyújtani.

III. Hiányzások, mulasztások, a távolmaradás szabályai

- A gondozási-nevelési év alatt a gyermek bármilyen távolmaradását a szülő köteles bejelenteni.

- Egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben a kisgyermeknevelő, 5 napon túli hiányzást az intézményvezető engedélyezi. Előbbi esetben szülői igazolást szükséges kitölteni.
- Betegség után a kisgyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az intézményt, melyet a szülő köteles átadni a kisgyermeknevelőnek az érkezés első napján.
- Amennyiben nem volt szükség orvosi ellátásra, a szülő igazolhatja gyermeke hiányzását betegség miatt. Minden esetben kérjük az 5 tünetmentes nap betartását.

IV. Egészségvédelem

- A háziorvos, gyermekorvos javaslatait, betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kötelező betartani!
- A mini bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! Lázás, (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús (vörös, váladékozó, csipás szem; ha orrából sűrű sárga vagy zöld színű váladék ürül; ha bőrén kiütés látható, ótvar, rüh, herpesz esetén) gyermek az intézményt nem látogathatja. Amennyiben a felsorolt tünetek bármelyikét a kisgyermeknevelő észleli, a gyermeket a bölcsődéből kitilthatja. A családban előforduló fertőző betegségről az intézményt értesíteni kell!
- A gyermekek a mini bölcsődében gyógyszert csak krónikus betegség esetén, orvosi igazolás alapján kaphatnak. Lázcsillapítás a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott lázcsillapítóval történik.
- A gyermek gyógyszer- vagy étel érzékenységről, a meglévő és új kivizsgálások eredményéről a szülő köteles tájékoztatni a kisgyermeknevelőt.
- Érkezéskor a betegségre utaló jelek esetén a kisgyermeknevelőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni a bölcsődében.
- Baleset előfordulásakor a kisgyermeknevelő minden esetben tájékoztatja a szülőt/gondviselőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülő értesítését követően a kisgyermeknevelő jegyzőkönyvet állít ki a baleset körülményeiről. Az otthon történt balesetokról a szülő kötelessége tájékoztatni a gyermeket átvevő kisgyermeknevelőt.
- Amennyiben a szülő gyermeke hajában parazitát (fejtetűt) észlel, illetve fertőző gyermekbetegségek esetén kérjük értesítsék az intézményt.

Amennyiben a kisgyermeknevelő bármilyen külsérelmi, bántalmazásra utaló jelet, vagy az elhanyagolás tüneteit észlel, különösen, ha erről a gyermek is beszámol, a kisgyermeknevelőnek törvényben előírt kötelezettsége értesíteni a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot.

Az intézménybe tilos rágógumit, élelmiszert, innivalót, balesetveszélyes ékszert (gyűrűt, nyakláncot) és olyan tárgyakat behozni, ami a gyermekek egészségét, testi épségét veszélyeztetik.

V. A mini bölcsődei ellátás megszűnésének okai

- A mini bölcsődei év végén, (augusztus 31.) ha a gyermek a harmadik (negyedik) életévét betöltötte és óvodaéretté vált.
- A gyermek orvosának szakvéleménye szerint a kisgyermek egészségi állapota miatt a mini bölcsődében nem gondozható, illetve magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- A szülői megállapodásban megjelölt határozott idejű elhelyezés esetén, az időtartam leteltével.
- A különböző okokból meghosszabbított időtartam esetén a megjelölt időtartam leteltével.
- A jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha

- a jogosult a házirendet ismételten és súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn,
- a szülő, törvényes képviselő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, és az ellátás szünetelését írásban nem kérte,

VI. A gyermek jogai, hogy

- intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát mini bölcsődénk tiszteletben tartsa,
- képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban-nevelésben és oktatásban részesüljön,
- állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- intézményünkben, családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

VII. A szülő jogai és kötelességei

VII.1. A szülő joga

- a gondozási-nevelési intézmény szabad megválasztása
- különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, gondozásához, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, betekintést nyerjen a gyermekéről készült dokumentumokba
- kezdeményezze a Szülői Szervezet létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében
- személyesen, vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- gyermeke érdekeit érvényesítse

VII. 2. A szülő kötelessége

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelővel
- elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza
- tiszteletben tartani a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait

VII. Egyéb fontos tudnivalók

A gyermekek adatainak védelmét az intézmény köteles biztosítani. A kötelezően közlendő adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, lakcíme, annak hiányában tartózkodási helye és napközbeni elérhetősége (telefonszám).

A szülőknek kötelességük a kötelezően közlendő adatok változását minél hamarabb a bölcsődébe bejelenteni.

Az intézményben a gyermek fejlődéséről, személyiségéről csak szülője/gondviselője és a hivatalos szervek kaphatnak tájékoztatást.

A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyerek saját kisgyermeknevelőjétől (átvételnél és hazaadáskor minimális időtartamban) kérjenek, fogadóóra alatt részletekre kiterjedően. A szülők egyéb kéréseit írásban a tagintézmény vezetőjéhez nyújthatják be, aki ezekre 30 napon belül írásban válaszol.

Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény főigazgatója készíti el.
2. Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat elnökéhez. A Diákönkormányzat a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a pedagógusok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. Az iskola igazgatója a tanulók, a pedagógusok, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Tanács véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
5. Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartói igazgatótanács jóváhagyásával lép hatályba.
6. Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat vagy a szülői szervezet.
7. Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.