

**Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2016. (I.27.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi szabályairól**

Rácalmás Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. §-ában, 32. § (1) bekezdés d) pontjában, 137. § (1) bekezdésben, a 148. § (5) bekezdésében, valamint a 162. § (59) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a gyermekvédelmi gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások helyi szabályozása érdekében a következőket rendeli el:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS

A rendelet célja

1. §

A rendelet célja, hogy Rácalmás Város Önkormányzata – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény keretei között – átfogóan szabályozza az Önkormányzat által nyújtott személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások formáit, szervezeti kereteit, az eljárási és jogosultsági szabályokat, azok igénybevételének és érvényesítésének módját, feltételeit és garanciáit, hogy azzal segítséget nyújtson a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez.

A rendelet hatálya

2. §

- (1) A rendelet személyi hatálya a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 4. §-ában meghatározott személyekre terjed ki.
- (2) E rendelet területi hatálya Rácalmás Város közigazgatási területére terjed ki.

II. fejezet

Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások

Az ellátások formái

3. §

Rácalmás Város Önkormányzata a személyes gondoskodás keretébe tartozó alábbi gyermekjóléti alapellátási formákat biztosítja:

- a) gyermekjóléti szolgáltatást Rácalmás Város Önkormányzat Család – és

Gyermekjóléti Szolgálat útján,

b) gyermekek napközbeni ellátását Rácalmás Város Önkormányzat által fenntartott Manóvár Óvoda és Bölcsődében, valamint Rácalmás Város Önkormányzat által működtetett iskolában biztosítja.

c) gyermekek átmeneti gondozását a nagykarácsonyi gyermekek átmeneti otthona által biztosítja.

Gyermekjóléti szolgáltatás

4. §

(1) A gyermekjóléti szolgáltatás körébe tartozó – Gyvt. 39-40. §-ai szerinti – szervező, szolgáltató, gondozási feladatokat Rácalmás Város Önkormányzat Család – és Gyermekjóléti Szolgálat útján látja el.

(2) A gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételének részletes szabályait, a kérelem benyújtásának rendjét és elbírálásának szempontjait a Gyvt. 31. §-a határozza meg, a szolgáltatás megszüntetésére a Gyvt. 37/A. §-a az irányadó.

Gyermekek napközbeni ellátása

Bölcsőde

5. §

(1) A bölcsődei felvétel iránti kérelmet a szülő vagy más törvényes képviselő a bölcsőde vezetőjéhez írásban nyújthatja be. A felvételi kérelem benyújtása folyamatos, - megüresedés esetén a gyermekek felvétele is folyamatos. A kérelemnek tartalmaznia kell a gyermek személyi adatait, lakcímét, a szülő, vagy más törvényes képviselő nevét, lakcímét és aláírását.

(2) A kérelemhez csatolni kell:

a.) a házi gyermekorvos által kiállított orvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható,

b.) a rendelet 6. §-ban vagy a Gyvt. 42/A. §-ban meghatározott valamely körülmény fennállásáról való nyilatkozatot, igazolást.

6. §

(1) A bölcsődei ellátást különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

a) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül. Időskorú az a személy, aki a reá irányadó nyugdíjkorhatárt a kérelem benyújtását követő 5 éven belül betölti,

b) akinek a szülője, gondozója munkavégzése, munkaerő-piaci részvételt elősegítő

programban, képzésben való részvétele, betegsége miatt a gyermek napközbeni ellátásról nem tud gondoskodni. A munkavégzést munkáltatói igazolással, a képzésben való részvételt a munkaügyi hivatal által kiadott igazolással, betegséget orvosi igazolással kell bizonyítani.

7. §

A bölcsődei felvételtől és elutasításról az intézményvezető határozattal dönt, melyről a törvényes képviselőt írásban értesíti, és az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével az 1. számú melléklet szerinti megállapodást megkötöti, valamint a gyermeket nyilvántartásba veszi (2. számú melléklet).

8. §

(1) A gyermeknek a bölcsődei ellátása megszüntetésre kerül a 3. számú mellékletben lévő Rácalmási Manóvár Óvoda és Bölcsőde házirendjében foglaltak szerint.

(2) A bölcsődei ellátás megszüntetéséről az intézményvezető dönt.

9. §

Ha a szülő, vagy más törvényes képviselő az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Bölcsőde fenntartójához fordulhat. Ez az irányadó abban az esetben is, ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt.

10. §

(1) A bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől péntekig munkanapokon 5.30 órától 17.00 óráig.

(2) A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét az intézményvezető javaslata alapján a fenntartó minden évben külön határozatban állapítja meg, a szülő minden év február 15-ig tett nyilatkozatának figyelembevételével.

11. §

(1) A bölcsőde a családokat az alapellátáson túl – külön szolgáltatásként, térítési díj ellenében – időszakos gyermekfelügyelet, játszószoza működtetésével segíti.

(2) A szülő a külön szolgáltatást az intézményvezetőtől kérheti, és a gyermek 3. életévének betöltéséig veheti igénybe.

(3) Az időszakos gyermekfelügyelet, játszószoza térítési díja 1000,- forint/nap.

(4) Az időszakos gyermekfelügyelet, játszószoza biztosítása a bölcsőde nyitvatartási idején belüli időszakban 8.30 óra és 11.30 óra között vehető igénybe.

(5) Az időszakos gyermekfelügyelet térítési díját a szülő a gyermek érkezésekor köteles megfizetni.

Gyermekek átmeneti gondozása

Gyermekek átmeneti otthona

12. §

Rácalmás Város Önkormányzata a gyermekek átmeneti gondozását a nagykarácsonyi gyermekek átmeneti otthona által biztosítja.

III. fejezet

Fizetendő térítési díjak mértéke, csökkentésének és elengedésének esetei, módjai

13. §

- (1) A fizetendő térítési díjak mértékét, csökkentését és elengedésének eseteit és módját Rácalmás Város Önkormányzatának a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 5. számú melléklete tartalmazza, mely e rendelet 4. számú mellékletét képezi.
- (2) Amennyiben a gyermek 10 napnál többet hiányzik az intézményből a gondozási díj felét köteles a törvényes képviselő megfizetni.

IV. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

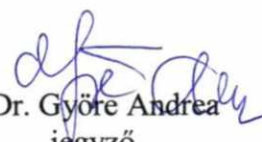
14. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Rácalmás, 2016. január 26.


Schricker István
polgármester

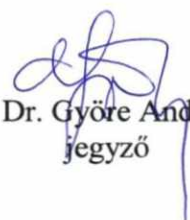



Dr. Györe Andrea
jegyző

Záradék:

Jelen rendelet kihirdetésre került 2016. január 27. napján.




Dr. Györe Andrea
jegyző

Megállapodás

amely létrejött az alulírott helyen és időben, a bölcsődei ellátás igénybevételének tárgyában, a bölcsődében felvételt nyert kisgyermek törvényes képviselője és a Rácalmási Manóvár Óvoda és Bölcsőde, 2459, Rácalmás, Szigetfő u. 17. intézményvezetője Pálinkás Tiborné között az alábbi tartalommal:

Sorszám :/.....év.

1./ Az ellátást igénybe vevő és a törvényes képviselő személyazonosító adatai:

- a) Gyermekek neve:.....
 Állampolgársága:..... Taj száma:.....
 Születési helye és ideje:.....
 Lakó-vagy tartózkodási helye:.....
 Anyja neve:.....
- b) Törvényes képviselő neve:.....
 Születéskori neve:.....
 Állampolgársága:.....
 Születési helye és ideje:.....
 Lakó-vagy tartózkodási helye:.....
 Anyja neve:.....

2./ Az ellátás kezdetének időpontja:.....

3./ Az ellátás megszűnik a bölcsődei év végén, vagy ha a gyermek betölti a 3. életévét, vagy szülői kérésre.

4./ Az ellátás által nyújtott szolgáltatás:

Az ellátott 10 munka nap betegség vagy távolmaradás esetén a gondozási díj felét fizeti.

Étkezés biztosítása:

- a) gyermek életkorának, fejlettségének megfelelő élelmezés
- b) diétás étkezés (orvosi javaslatra)

A gyermek ruházatát a szülő biztosítja. Az egyéb textíliáról az intézmény gondoskodik. (törölköző, előke, abrosz, ágynemű). A bölcsődei gondozás- nevelés, fejlesztés személyi és tárgyi feltételeinek megteremtésének a jogszabályi és módszertani előírásokban foglaltaknak megfelelően az intézmény gondoskodik.

A tisztasági csomag tartalma:

- 1cs. 100db-os papír zsebkendő/hó
- 1cs. egészségügyi papír (szobatisztaságtól függően)/hó

- 1cs. papírszalvéta/hó
- folyékony szappan.

5./ Az étkezési díj:.....Ft/nap

6./ A gondozási díj.....Ft/nap

7./ Az étkezési díj és a gondozási díj befizetésének időpontját a Rácalmás Város önkormányzata határozza meg minden hónapban.

8./ Az intézmény által nyújtott szolgáltatások: játszócsoport.

9./ Az ellátás megszűnésével kapcsolatos szabályok:

Az ellátás megszűnik: - a megállapodás 3-as pontjában megjelölt időpont elteltével.

-a jogosultsági feltételek megszűnésével.

A bölcsődei ellátás azonnali megszüntetésre kerül ha:

- a bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult törvényes képviselője kezdeményezi,
- a házirend ismételt súlyos megsértésére kerül sor. (a bölcsődei ellátás megszüntetéséről és az ellene tehető panaszról írásban értesíti a gyermek törvényes képviselőjét az intézmény vezető).

A bölcsődei ellátással kapcsolatban felmerült további kérdésekre, a házirendben foglaltak szerint az intézmény vezető ad választ.

10./ Nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről:

Alulírott aláírással igazolom, hogy a bölcsődei ellátás megkezdésekor szóbeli tájékoztatást kaptam.

- az ellátás tartalmáról, feltételeiről
- az intézmény által vezetett személyes nyilvántartásról
- az érték és vagyon megőrzés módjáról
- az intézmény napirendjéről és házi rendjéről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- a fizetendő térítési díjakról
- a gondozási díjról
- a gyermek napirendjéről

Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatni, valamint nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, illetve a személyazonosító adatokban beállott változásokról 15 napon belül. Az intézményben folyó gondozó-nevelő munkáról, érdekképviselési fórumról, panaszjog érvényesítéséről szóló írásos tájékoztatást átvettem (házirend), szóbeli tájékoztatást tudomásul vettem.

Rácalmás,.....év.....hó.....nap.

.....

Törvényes képviselő

.....

intézményvezető

Nyilvántartásba vétel időpontja:.....sorszám.

Nyilvántartás a gyermekek napközbeni ellátásban részesülő személyekről

Az ellátás konkrét formája bölcsőde.

I. A gyermek természetes személyazonosító adatai:

1.Név:..... Születési név:.....
 Lakcím(ennek hiányában tartózkodási hely):.....
 Születési hely:..... Születési idő:.....
 Anyja neve:..... Taj száma:.....
 Állampolgárság (bevándorolt, menekült jogállása).....
 1997.évi XXXI. törvény 4. §(1)bekezdés b,pontja szerintiszemély esetén a Magyarországon
 tartózkodás jogcíme, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat.....

II. A szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy természetes személyazonosító adatai:

1.Név:..... Születési név:.....
 Anyja neve:.....
 Lakcím(ennek hiányában tartózkodási hely):.....
 Születési hely:..... Születési idő:.....
 Állampolgársága(bevándorló vagy menekült jogállása).....
 Szülő/törvényes képviselő/tartásra kötelezett:.....
 2.Név:..... Születési név:.....
 Anyja neve:.....
 Lakcím(ennek hiányában tartózkodási hely):.....
 Születési hely:..... Születési idő:.....
 Állampolgársága(bevándorló vagy menekült jogállása).....
 Szülő/törvényes képviselő/tartásra kötelezett:.....
 3.Név:..... Születési név:.....
 Anyja neve:.....
 Lakcím(ennek hiányában tartózkodási hely):.....
 Születési hely:..... Születési idő:.....
 Állampolgársága(bevándorló vagy menekült jogállása).....
 Szülő/törvényes képviselő/tartásra kötelezett:.....

III. Az ellátásokkal kapcsolatos döntések (az ellátás megállapítása, változása, megszűnése):

1. Az ellátás megállapításának ideje:.....
2. Az ellátás igénybevételének kezdete:.....
3. Az ellátás igénybevételének utolsó időpontja:.....
3. Az ellátás változásai:

Sorszám:	Idő:	Változás oka:	Ellátás:

--	--	--	--

IV. Jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok:

A gyermekek napközbeni ellátását az olyan gyermekek számára kell biztosítani :

- akik Rácalmási lakosok és fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük,
- egyedül álló szülő nevel, és szülője gondozója munkaviszonyát igazolni tudja.
- akivel együtt három vagy annál több gyermeket nevelnek és szülője, gondozója munkaviszonyát igazolni tudja
- akinek a gyermekjóléti szolgálat a gondozási tervében bölcsődei elhelyezést ír elő.
- az anya egészségügyi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését és állapotáról szakorvosi véleménnyel rendelkezik.
- Akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak és szülője munkaviszonyát igazolni tudja vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyát igazolni tudja.
- kereső tevékenységet folytató Gyermekgondozási segélyben részesülő személy aki tudja igazolni kereső tevékenységét .
- akiket a védőnői szolgálat vagy gyermekorvos , gyermek jóléti szolgálat, gyámhatóság, családsegítő intézet felvételre ajánl.
- akiknek a szülője, vagy gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

V.A hatósági intézkedésekre vonatkozó döntések, annak időpontja:.....

.....

A hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontja, eredménye:.....

.....

VI. Hátrányos helyzet megállapításáról szóló döntések, határozatok:.....

.....

.....

.....

VII. A jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatok:.....

.....

.....

.....

VIII. A térítési vagy gondozási díj fizetési kötelezettség, teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatok.....

.....

.....

.....

Egyéb adatok és információ.....

.....

.....

.....

.....

.....

Házirend

Rácalmási Manóvár Óvoda és Bölcsőde

2015. október 15.

Bevezető

Az óvoda házirendjére vonatkozó előírásokat a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 11/ 1994.(VI.08.) MKM rendelet tartalmazza.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény felhatalmazást ad az óvodáknak, hogy a házirendjében meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Nem új jogokat és kötelezettségeket kell vagy lehet meghatározni, hanem a jogszabályokban foglalt végrehajtását. A köznevelésről szóló törvény mellett a nevelési oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról 20/ 2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§-a is számos olyan kérdést tartalmaz, amelyet a házirendben rendezni kell. A házirendben foglaltak megtartása ugyanúgy kötelező mindenkire nézve, mint a jogszabály.

Általános információ az óvodáról

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| - az óvoda és bölcsőde neve | : Rácalmási Manóvár Óvoda és Bölcsőde |
| - Az óvoda és bölcsőde címe | : Rácalmás, Szigetfő u. 17. |
| - Telefon-fax száma | : 25/ 517-840 |
| - Az óvoda és bölcsőde vezetője | : Pálincás Tiborné |
| Elérhetősége | : 30/ 3982521 |
| - Az óvoda vezető helyettes | : Tóth Tiborné |
| Elérhetősége | : 30/ 3271732 |
| - Bölcsődei Egység vezető helyettes | : Kozári Boglárka |
| Elérhetősége | : 06/202537235 |
| - Élelmezés vezető / Polg. Hiv./ | : Tóth Zoltánné |
| Elérhetősége | : 06/305867414 |
| - Logopédus neve | : Takácsné Csór Mariann |
| Elérhetősége | : 30/ 610-9647 |
| - Az óvoda és bölcsőde gyermekorvosa | : Dr. Elek Ágnes |
| Elérhetősége | : 20/321-61-47 |
| - Fogorvos | : Jáki Ágota |
| Elérhetősége | : 30 / 648-5481 |

Az intézmény nyitva tartása

- A nevelési év szeptember 1 – következő év augusztus 31 –ig tart.
- Az oktatási év szeptember 1 – következő év június közepéig tart.
- Az őszi, és a tavaszi szünetben , szükség esetén ügyelete biztosít. Tanév elején az eseménynaptárban közzétesszük a szünetek időpontjait. A szülők írásban nyilatkoznak egy hónappal a szünet előtt, hogy igénybe kívánják-e venni az intézmény szolgáltatását, vagy nem.
- Nyári zárva tartás minden évben július közepétől augusztus közepéig tart. Ez idő alatt az óvoda festését, karbantartását végeztetjük el.
- A szülőket február tizenötödikéig tájékoztatni kell az óvoda nyári zárva tartásáról. A szülő aláírásával jelzi, hogy ebben az időszakban (július 20- augusztus 20.) tudja biztosítani gyermeke felügyeletét.
- Oktatás: nélküli munkanapok száma: 5 nap, melyet házi tovább képzésre és nevelőtestületi kirándulásra veszünk igénybe, bölcsődében 2 nap.
- Napi nyitva tartás: 5.30- 17.00 óráig.
- Heti nyitva tartás: hétfőtől péntekig.
- A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: 10 óra / K.T. 24 § /4/

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- Minden tanévre a gyermeket a májusi beíratáskor be kell íratni az óvodába, függetlenül attól, hogy járt már óvodába, vagy újonnan kezdi azt.
- 2015. szeptember 1-től aki a 3. életévét betölti augusztus 31-ig, kötelező az óvodai nevelés igénybevétele.
- / KT. 24§/ alapján aki a harmadik életévét betölti az adott év augusztus 31 –ig és az iskolaérettség eléréséig a gyermek maximum nyolc éves koráig.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy-és szobatiszta
- Amikor a gyermek egészséges
- Akkor, ha a szülő az étkezési díjat befizette.

Az óvoda napirendje:

- 8.00 óráig a gyermek megérkezik az óvodába, közös reggelizés, közös torna
- Ezután mosdóhasználat, fogmosás
- 9.00 órától foglalkozások, kezdeményezések, kötetlen játék
- 10.30-tól séta, udvaron tartózkodás
- 12.00-tól ebéd
- 12.45-től délutáni pihenés
- 14.45-től uzsonna
- 15.00 órától , délutáni foglalkozás, majd hazabocsátás

Gyermekek az óvodában

A gyermek jogai (KT. 10.§

- A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák a gyermekeket. Az óvoda napirendjét életkoruknak megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezések, testmozgás). A gyermekek biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt mindig felnőtt felügyelete alatt legyenek.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetett, vagy közvetlen hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való aktív részvételt.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetésben részesülhet.

- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási eszközök, bútorok, rádió, magiós stb.) ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének rendeltetésszerű használatában és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

Szülők az óvodában

A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek közelében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:
 - ha a gyermek betöltötte a három életévét
 - ha a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló tv. 41.§-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére.
 - ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, intézményi, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon (fogadó órán, szülői értekezleten, családlátogatáson stb.)
- Joga, hogy részt vehessen az óvodai foglalkozásokon, ha igényli azt.
- A szülői munkaközösség munkájában tevékenyen közreműködjön.
- A szülő figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A szülő megállapításairól, észrevételeiről tájékoztatja az intézmény vezetőjét, szülői munkaközösség vezetőjét . A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői , tanácskozási, véleményezési joggal részt vehet az adott fórumon, ahol a probléma megtárgyalása történik.

A szülő kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, akkor egy nevelési évben 10 napot hiányozhat a szülő által igazoltan, továbbá egyéb különleges esetben az intézményvezető előzetes engedélyével.
- Azok a kisgyermekek akik nem az előbb említett törvényi szabályozás szerint vesznek részt az óvodai nevelésben, azok esetében a szülő 30 napot igazolhat egy nevelési évben, továbbá egyéb különleges esetben az intézményvezető előzetes engedélyével.
- 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.

- Évente kétszer- félévkor, évvégén- hallgassa meg az óvodapedagógusok gyermeke fejlődésével kapcsolatos tájékoztatását, aláírásával jelezze a tudomásul vételt.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekét reggel érkezéskor a csoportban levő óvodapedagógusnak, dajka néninek átadja, délután távozáskor óvodapedagógustól, dajka nénitől átvegye.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteltben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- Óvja intézményünk jó hírét, csak valóságnak megfelelő információkat közvetítsen.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Az óvodába csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek, kivétel az allergia és a hirtelen magas láz csillapítása, lázgörcs elkerülése.
- Azt, hogy a gyermek egészséges orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően: orvost, mentőt hívni, ill. elszállítani orvoshoz.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Orvosi igazolás szükséges az újonnan beíratott gyermeknek is, mely igazolja, hogy a szükséges védőoltásokat megkapta.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű , rühesség) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Ha a betegséget az intézmény észleli a szülő a lehető legrövidebb időn belül a fertőző beteg gyermeket kiemeli a közösségből. Az intézmény pedig a tudomására jutott betegségről jelez az ÁNTSZ felé és fertőtlenítő takarítást elvégzi.
- Az óvodában rendszeres védőnői és gyermekorvosi ellátás van. A védőnők havonta, igény szerint sűrűbben ellenőrzik a gyermekeket. A gyermekorvos az iskolába készülőket vizsgálja évente egyszer.
- Az óvodában a dohányzás tilos.
- Az óvodában tilos a gyermekek hajfestése, körömlakkozása

A gyermek ruházata az óvodában

- A gyermekek ruhái, cipői a jellel ellátott öltözőszekrényben találhatóak, ahol a jobb eligazodás érdekében vállfás jellel és névvel ellátott zsákban van a gyermekek személyes holmija. Az öltözőszekrényből elveszett ruhaneműkért az óvoda anyagi felelősséget nem tud vállalni. Biztonsági megoldást a főbejárat zárásával kívánjuk megoldani 8.15- 12.30-ig
- A gyermek rétegesen legyen öltöztetve, hiszen minden nap kimegyünk az udvarra, vagy a teraszra. A csoportszobában harisnyanadrág, szoknya, vagy rövidnadrág és egy póló – esetleg pulóver – elegendő.
- A zsák és a benne lévő ruházat tisztántartása és a gyermek ápoltsága a szülő feladata.
- A zsákban ajánlott váltóruhát tartalekolni, mely kis nadrágból, hosszú nadrágból, zokniból és póló-, illetve pulóverból áll.
- Egészségügyi és kényelmi szempontból váltócipő használata kötelező, mely **nem lehet papucs**, névvel, jellel ellátott legyen.
- A délutáni pihenéshez a szülő által hozott lepedő, takaró, kispárna szükséges. Amit jellel, névvel kell ellátni a szülőnek. Két hetente köteles a szülő a fent említett pihenéshez szükséges dolgokat hazavinni, kimosni, kivasalni.

A gyermekek étkeztetése az óvodában

Étkezések időpontjai:

- Reggeli: 8.00 – 8.30-ig
- Ebéd: 11.45 – 12.30 –ig
- Uzsonna: 14.45 – 15.30-ig
- A gyermekeknek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 72 órán át hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról hozott születésnap édességekre is, melyek származási helyét, szavatossági idejét a szülőnek igazolnia kell. Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- A kulturált étkezés szokásainak elsajátítása nevelési feladata az óvodának: kérem, köszönöm, a teljes terítés gyakorlása, középső csoporttól villa, nagycsoporttól kés használata.
- Célszerű a nagyon korán érkező gyermekeket otthon megreggeliztetni
- Mivel az ételt nem helyben készítik, hanem a közeli városból szállítják, ezért az ételt megrendelni illetve lemondani mindig előző nap 8.30 óráig tudjuk elfogadni.
- A hiányzást és a hiányzás utáni óvodai kezdést az étel lemondása illetve kérése miatt mindig jelezni kell a csoportos óvónőknek.
- Az étel befizetése a kifüggesztett időpontban , a polgármesteri hivatalban lehetséges. . A befizetés mindig előre történik.

- A térítési díj be nem fizetése esetén a befizetési időpontot követő egy héten belül szóban tájékoztatjuk a szülőt a fizetési hátralékaról, majd az ezt követő hét eltelte után írásban, tértivevényes levélben szólítjuk fel a hátralék rendezésére. Amennyiben az átvételtől számított egy héten belül sem történik meg a díjhátralék rendezése, az intézményvezető írásban értesíti a jegyzőt, aki a hatósági eljárást elindítja.
- Amennyiben a gyermek távozik az óvodából és túlfizetése van, azt számára ki kell fizetni.
- Amennyiben hátraléka van, a távozási értesítő csak abban az esetben kerül kiadásra, amikor ez kiegyenlítésre kerül..
- Speciális étkezést igénylő (cukorbeteg, liszt érzékeny, illetve egyéb érzékenység, allergia) gyermekek ételét a szolgáltató orvosi szakvélemény ellenében biztosítja.

Óvodai jogviszony keletkezése, oktatási azonosító szám

- A óvodai jogviszony a gyermek beíratásával kezdődik, mely után a KIR-ből oktatási azonosító számot igényel az óvoda.

Óvodába járási kötelezettség

- A Köznevelési Törvény szerint 2015. szeptember 01-jétől 3 éves kortól kötelező óvodába járást ír elő. A szülői kötelezettség teljesítése alól a szülő kérelmére az önkormányzat jegyzője adhat felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 24.§ (3) alapján a gyermek abban az évben, amelyben az 5. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

Az óvodai jogviszony megszűnése

- szülői kérelemre, ha a család elköltözik, vagy bármilyen változás áll fenn a családnál. Ilyen esetben az óvoda óvodai jogviszonyi igazolást küld a fogadó óvodába, ahonnan visszajeleznek.
- Beiskolázással is megszűnik az óvodai jogviszony. Az óvoda az óvodai szakvéleményt átadja a szülőnek, aki azzal beíratja gyermekét az iskolába. Az óvodai szakvéleményt elegendő az egyik szülőnek, gondviselőnek aláírni, mellyel igazolja, hogy megismerte a szakvélemény tartalmát.

A gyermek részvétele a hit-és vallásoktatásban.

- Intézményünkben lehetőség van hitoktatáson részt venni. Jelentkezni , tanév elején van lehetőség a csoportos óvó néniknél. Katolikus és református hitoktatást lehet választani.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Pl. ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Ne bíztassuk gyermeküket verekedésre, - még ha az előző nap valami sérelem érte őket, akkor sem. Nem ez a probléma megoldás módja.

Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel.

- A szülőknek lehetőségük van rá és mi óvónők is igényeljük, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Együttműködésre alkalmas fórumok:
 - szülői értekezletek, évi két alkalommal, de igény szerint többször. Témái: tanévnyitó és tájékoztató, valamint a félévi a csoport fejlődésének üteme.
 - játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
 - Fogadóórák (vezetői, óvónői)
 - Az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- Fontos, hogy a szülő az óvónőt az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását és zavarhatja az oktatás- nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy az óvodavezetőtől kérhetnek.
- A szülő az óvodába lépéstől számítva 15 percen belül el kell, hogy hagyja az óvoda területét a mindennapokban, mert jelenlétével zavarja az oktatás- nevelés folyamatát, figyelmet von el az óvónőtől és megnöveli a balesetveszély lehetősége. Természetesen a szülő kérhet információt az óvónőtől a saját gyermeke napi tevékenységéről, de ez belefér a 15 percbe. Az óvoda nem játszótér, hanem oktató –nevelő intézmény.
- A mobil telefon használata az intézményben dolgozók számára csak indokolt esetben engedélyezett. A szülők problémájukat, kérésüket a vezetékes telefon használatával tegyék meg, ha ez nem jár sikerrel csak abban az esetben használják mobil telefonjukat.

Pedagógiai munka az óvodában.

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az óvoda oly módon szervezi meg, hogy a szülői és a fenntartói igények megjelenjenek és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak.
- Az óvoda nevelési programja: „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel”. Célja: az egészséges életmód kialakítása, az érzelmi nevelés és a társas kapcsolatok fejlesztése a művészetek(zene, vers, tánc, báb stb.) eszközeivel.
- A gyermekek iskolaérettségének megítélését, az óvodai munkája, viselkedése alapján a csoportos óvónő és az óvodavezető állapítja meg, dönti el. Amennyiben kétség

vetődik fel a gyermek iskolaérettségében, minden év december 15-ig a Nevelési Tanácsadóhoz irányíthatjuk őket.

- Intézményünkben a gyermekvédelmi munkát megbízással egyik óvodapedagógus látja el. Feladata a csoportos óvónők véleménye alapján kiszűrni a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekeket és a szakemberek (gyermekjóléti szolgálat, védőnők, gyermekorvos) segítségét kérni a probléma megoldására..
- Oktatás nélküli munkanapok száma a Köznevelési Törvény által engedélyezett 5 munkanap. Ezt az intézmény házi továbbképzésre, illetve egy napot nevelőtestületi tanulmányi kirándulásra használja.

Az óvoda hagyományai

- Szeptembertől augusztusig tartandó rendezvényeink sorát és idejét az eseménynaptár tartalmazza.
- A pedagógiai programunk a néphagyományokon alapul, ezért a szüreti mulatság, az advent, a karácsony, a farsang fontos szerepet tölt be az óvoda életében.

Egyéb a működést segítő szabályok

- Az óvodába érkezés reggel 8.00 óráig történjen meg.
- Az egyedül óvodába járó gyermek szülője írásban nyilatkozik arról, hogy mikor mehet haza felügyelet nélkül a gyermeke. Ezt a nyilatkozatot a csoportos óvónőnél kell aláírni, melyet az óvónő megőriz a nevelési év végéig.
- Ebéd után 12.30- tól vihető el a gyermek az óvodából, az ebédeltetés nyugalma miatt. (A délelőtti folyamán óvodánk bejárati ajtaja zárva van biztonsági okok miatt. Ez idő alatt érkező, használja a csengőt.) Amennyiben a szülő valamilyen ok miatt előbb szeretné elvinni gyermekét, megteheti azt, csengessen, vagy telefonáljon.
- Ha a szülőkön kívül más is hazaviheti a gyermeket az óvodából, arról tájékoztassa a szülő az óvónőt. Válófélben, illetve elvált szülők esetében csak **bírósági végzés** ellenében tilthatjuk meg az egyik szülőnek gyermeke hazavitelét.
- A délutáni pihenés után 15.00 órától lehet a gyermekeket hazavinni.
- Amennyiben az óvoda nyitvatartási idejében nem jönnek a gyermekért, az a házirend súlyos megsértése. Többszöri alkalom után az intézmény vezetője tájékoztatja a Gyermekjóléti Szolgálatot, és a helyi Jegyzőt, akik megteszik a szükséges hivatalos lépéseket.
- A gyermekeknek az óvónő engedélye alapján (heti egy alkalommal)behozhatják óvodánkba a kedvenc játékaikat, ha annak használata nem okoz feszültséget nem balesetveszélyes. A behozott játékért az óvoda nem vállal anyagi felelősséget. Az óvodába behozott játékot, ha a délutáni pihenés zavartalanosságát célozza, az öltözőszekrény zsákjában kell elhelyezni és a szülő ezt közölje az óvó nénivel.
- Ételt az óvodába akkor szabad hozni, ha a gyermek olyan betegségben szenved, hogy nem ékezhet a többiek ételéből. (Pl. ételallergia, cukorbetegség, stb.). Tartsuk szem előtt az egészséges táplálkozást, mikor plusz rágcsmálni valóval ajándékozzuk meg a csoportot, figyeljünk a csoport létszámra.

- Balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat nem szabad óvodába hozni, az óvó nénik a nevelési- oktatási munkájuk során az alapvető baleseti – tűzvédelmi szabályokról tájékoztatják a gyermekeket.
- Fokozottan kell vigyázni a balesetveszély megelőzésére, biztonságos környezetet kell biztosítani a gyermekeknek.
- Mobiltelefont behozni tilos az óvodába.
- A behozott arany-és ezüst ékszerekért nem vállalunk anyagi felelősséget.
- Az óvónők által készített dolgok, eszközök nem lehetnek a gyermekek testi épségére veszélyesek.
- A szülők is ügyeljenek a baleset megelőzésre, érkezéskor, távozáskor figyeljenek a bejárati ajtóra, hogy ne maradjon nyitva, illetve a kapura.
- Amennyiben balesetveszélyes tárgyat vagy helyzetet tapasztalnak a szülők, azonnal szóljanak az óvodavezetőnek, vagy a csoportos óvónőnek.
- Az idegenek az óvoda épületében való tartózkodásáról:
 - Az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők kérhetik az óvoda pedagógiai programjának ismertetését, az óvónők, a csoportszoba és az udvar bemutatását. A beszoktatáshoz – előző időpont megbeszélés alapján – behozhatják gyermeküket és az udvari játékokat szüleik felügyelete mellett használhatják.
 - A munkatársak hozzátartozói eseti jelleggel, rövid időre tartózkodhatnak az intézmény területén.
 - Árások csak az óvoda profiljához kapcsolódó tárgyakat árulhatnak a vezető engedélyével. (könyv, játék, papír-írószer stb.)
- A vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklám szövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdető táblájára.
- Az intézmény területén politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Dohányozni az egész óvoda területén, a bejáratoktól 5 m-es távolságon belül tilos !
- Tűz- és bombariadó esetén az óvoda épületét a lehető legrövidebb idő alatt kell elhagyni minden csoportnak. (A tűzriadó gyakorlatának megfelelően.)
- Áramtalanítani kell és a gáz főcsapot elzárni. Értesíteni a tűzoltókat és a rendőrséget.
- Anyagi felelősség kérdése.:
 - Az óvoda udvarára behozott kerékpárokért, szánkókért, rollerért anyagi felelősséget nem vállal az óvoda.
 - A szülő, vagy gyermek által szándékos károkozásért a szülőt terheli az anyagi kártérítés.
- Az összekötő folyosónk egyben menekülési útvonalnak is számít, a babakocsikat csak a bejárati ajtó mellett (bal oldalon) lehet hagyni arra az időre, amíg a másik gyermek átadásra kerül.

Az óvodai jutalmazás elvei és formái

A gyermeki jutalmazás alapelvei:

- arányosság elve: a cselekvés mértéke legyen arányos a jutalmazással
- értelmezési elv: kialakul a tett és a következmény közötti összefüggés
- időzítés elve: a tett után közvetlenül történjen a jutalmazás
- következetesség elve: a csoportban dolgozó felnőttek közül mindenki ugyan úgy reagál a helyzetekre
- mérsékelt jutalom elve: biztosítani a fokozatosság lehetőségét

A gyermek jutalmazásának formái:

- A dicséret különböző módjai: a személyes jellegű szeretet kifejezésétől a példaként való kiemeléssé a közben elől állhat, csapatkapitány lehet versenyjátékban, szerepet kaphat dalos játékokban, választhat mesét stb.
- a csoport kedvelt elfoglaltságainak biztosítása: kirándulás, mese, báb stb.
- tárgyi jutalmazás nem alkalmazható

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elve

A gyermek fegyelmezési alapelvei:

- arányosság elve: a cselekvés mértéke legyen arányos a büntetéssel
- értelmezési elv: kialakul a tett és a következmény közötti összefüggés
- időzítés elve: a tett után közvetlenül történjen a büntetés
- következetesség elve: a csoportban dolgozó felnőttek közül mindenki ugyan úgy reagál a helyzetekre
- mérsékelt büntetés elve: a jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású mint a büntetés
- feloldás elve

Az alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- rosszalló tekintet
- szóbeli figyelmeztetés nyugodt hangnemben, soha nem foszthatjuk meg a gyermeket a méltóságától
- tettének megbeszélése
- jutalom megvonása
- a pozitív példa megerősítése
- tilos a verés és minden testi fenyegetés
- felügyelet nélkül sehol nem hagyható a gyermek

Bölcsőde

A gyermek joga:

1997.évi XXXI. gyermekvédelmi törvény II. fejezetben leírtak alapján és a házirend 4. oldalán foglaltak szerint.

A szülő joga:

1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény II. fejezetében leírtak alapján és a házirend 5. oldalán foglaltak szerint

A bölcsőde igénybevételeinek szabályai

1. Általános felvétel

1. A felvétel rendjét

- A mindenkor hatályos jogszabályok:
 - „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról” szóló 1997. évi XXXI. évi törvény 41-42.§.,
 - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (VI.30.) NM rendelet,
 - „A családok támogatásáról” szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 21. §-a,
 - Rácalmás Város Önkormányzatának „A személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról” és „a gyermekétkeztetés térítési díjáról” szóló hatályos rendelete.
- és „A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei, valamint a szakmai munka részletes szabályai” módszertani útmutató határozzák meg.

2. A bölcsődei ellátás igénybevételeivel feltételei:

- A bölcsődei ellátást elsősorban az olyan gyermekek számára biztosítjuk, akiknek szülei (nevelői, gondozói) munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük (tanulói jogviszony), vagy betegségük miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Ezen belül előnyt kell biztosítani annak a gyermeknek,
 - akik Rácalmási lakosok és fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
 - akit egyedülálló szülő nevel és szülője/gondozója munkaviszonyát hitelt érdemlően igazolni tudja,
 - akivel együtt a családban 3, vagy annál több gyermeket nevelnek és szülője/gondozója munkaviszonyát hitelt érdemlően igazolni tudja.
- ***Továbbá***
 - akinek a gyermekjóléti szolgálat a gondozási tervében bölcsődei elhelyezést ír elő,
 - az anya egészségügyi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését és állapotáról szakorvosi véleménnyel rendelkezik,

- azt a gyermeket, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és akinek szülője hitelt érdemlően igazolni tudja munkavégzését, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyát,
- keresőtevékenységet folytató Gyermekgondozási segélyben részesülő személy, akinek gyermeke betöltötte az egyéves kort és kereső tevékenységét hitelt érdemlően igazolni tudja,
- akinek szülője vagy gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni

Általános rendelkezések:

1./ A bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves korig gondozzuk a gyermekeket, hétfőtől péntekig 5³⁰ és 17⁰⁰ óra között.

2./ Reggel 7⁴⁵-ig folyamatosan érkeznek a gyermekek, majd 7⁴⁵-8³⁰ között az átvétel a reggeliztetés miatt szünetel. Lehetőség van rendszeres későbbi érkezésre is, de ebben az esetben reggelit nem tudunk biztosítani.

3./ Reggel a szülő öltözteti át gyermekét az aznapra szánt játszóruhájába, majd a gyermek korától függően felkínálja a bili vagy a WC használatát. A kézmosásban, fésülködésben segít, s tisztán, rendezetten adja át a gondozónak.

Tájékoztatást nyújt a gyermek hogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.

4./ A gyermek délutáni távozásakor a gondozónő beszámol a napi eseményekről. Ismét a szülő öltözteti át gyermekét az otthoni ruhába, a bölcsődében használt saját ruhát hazaviszi. A gyermek napközben a saját ruháját viseli, kérjük, hogy annak tisztaságáról, ill. csere lehetőségéről fokozott figyelemmel gondoskodjon!

5./ A gyermek hazaviteléről a nyitvatartási időn belül a szülők valamelyike, a szülő által írásban meghatalmazott vagy a gondozónőnek előzetesen bemutatott felnőtt gondoskodik. Ittas felnőttek (ittas szülők), 16 éven aluli kiskorúnak, meghatalmazás nélküli idegen felnőttek gondozónő nem adja ki a gyermeket!

6./ Folyamatban lévő válás, egyéb családi problémák esetén a gyermek személye körül kialakult vitának a bölcsőde nem szolgál helyszínül! Válás esetén a láthatási jogokat a bölcsődén kívül kérjük tisztázni!

7./ A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (óra, ékszer, stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett tárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni, mert a helyiségek nyitottságát az érkezés-távozás időszakára biztosítanunk kell.

8./ A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét bevarrni/beírni, hogy ne lehessen összecserélni azokat.

9./ Ha a gyermek otthon belázasodik (37 Celsius fok fölé emelkedik a hőmérséklete), ill. fertőzékenység tüneteket mutat, bölcsődébe nem hozható. A családban előforduló fertőző megbetegedést kérjük jelezni a bölcsődében.

10./ A bölcsődében történő megbetegedés esetén a gondozónő értesíti a szülőt, egyidejűleg ún. Értesítő igazolást ad. Ilyen esetben a szülő kötelessége a gyermek hazaviteléről rövid időn belül gondoskodni.

A gondozónő által kiállított kitiltási igazolás a bölcsődeorvosával egyenértékű abban a tekintetben, hogy a beteg gyermeket gyógyulásig nem lehet közösségbe hozni.

11./ Ha a gyermek bármilyen okból 3 napnál hosszabb ideig nem látogatja a bölcsődét, csak a családorvos által kiadott igazolással együtt hozható legközelebb.

Amennyiben a szülő előre tudja a távolmaradás időpontját (szabadság, szabadnap stb.) azt két nappal korábban jelezze a bölcsődében, hogy csak a ténylegesen igénybe vett napokra fizessen térítési díjat.

Ha a gyermek otthon betegszik meg, erről és a gyógyulás várható idejéről is mielőbbi tájékoztatást kérünk, az étkezések igény szerinti biztosítása érdekében. A szülő igényelheti az étel elvitelét a gyermek távolmaradásának első napján, de csak abban az esetben ha nem jelezték előre a távolmaradást.

12./ Ha a gyermek 6 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradottnak tekintjük.

Megszűnik az ellátás a bölcsődei év végén, szülői kérésre vagy ha a gyermek betölti a harmadik életévét és szülője az óvodai ellátást kéri.

13./ A bölcsődei térítési díjat havonta a fenntartó által meghatározott időpontban a Polgármesteri Hivatalban kell fizetni, akkor is, ha a gyermek éppen hiányzik. A hiányzás első napjának térítési díját ki kell fizetnie. A gyermek 10 munkanapot meghaladó betegség, távolmaradás esetén a gondozási díj felét fizeti a törvényes képviselője.

14./ A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek gyermekük közösségi életének. A gondozónőkkal való időpont egyeztetés után –a beszoktatási időn túlmenően is- szívesen teret engedünk a bölcsődei életbe való bepillantásnak. Célunk a szülőkkel való együttműködés eredményessé tétele, ezért készséggel állunk rendelkezésre bármilyen, a bölcsődei korosztályt érintő gondozási-nevelési problémák megoldásában (az életkori sajátosságnak megfelelő magatartási- és kultúrhigiénés szokáskialakítás, a kisgyermek napirendje, táplálása, gondozási-nevelési módszerek stb. tekintetében.)

15./ A bölcsőde éves karbantartási munkálatait jórészt nyáron végezzük, július 15 – augusztus 15. között. Az évi bezárások pontos időpontját a nevelési év elején (szept.) közöljük.

Április 21.-e a Bölcsődék Napja. - 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás-

16./ A bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik.

Az Érdekképviselői Fórumnál panasszal élhetnek a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, valamint a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek.

Az érdekképviselői Fórum elérhetőségéről felvilágosítással szolgálunk a hirdetőtáblán.

17./ A házirend megtartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből óvodából való kizárását vonja maga után.

A házirend megsértésének súlyos esetei:

Több alkalommal ismeretlen személy érkezik a gyermekért és nincs jelezve az üzenő füzetében. Ittas vagy zavart tudatú hozzátartozó érkezik a gyermekért. Ápolatlan , nem beszámítható személy érkezik a gyermekért.

Térítési díj szabályai:

Az étkezési díj és a gondozási díj összegét és befizetésének időpontját a Rácalmás Város önkormányzata határozza meg. Minden hónapban, melyet a Rácalmás Város önkormányzatánál kell fizetni, előre kiírt időpontokban. A kedvezmények és annak igazolásait az Önkormányzat kezeli, amit a gondozási év elején kell benyújtani a szülőknek.

Panaszkezelés módja:

Panaszokról, javaslatokról, észrevételekről a gyermek öltözőben kifüggesztett naplóban írásban jelzi a szülő, melyet megbeszélés tárgyává teszik. Panasz esetén jegyzőkönyv készül. Bölcsődében Szülői Érdekképviselői Fórum működik.

A házirend elérhetősége

- Minden új szülő az első szülői értekezleten kézhez kapja a házirendet.
- A házirend a hirdető táblán, valamint az óvoda honlapján egész évben elérhető a szülők számára.

Záró rendelkezések

- A házirend 2015. október 16-tól lép hatályba
- A felülvizsgálatát új jogszabályi változások, vagy az óvoda – bölcsőde életét zökkenőmentessé tevő változások teszik szükségessé. Kezdeményezheti az óvoda , bölcsőde közössége, vagy a szülői közösség.
- A módosítás szabályaira a mindenkorai törvényi előírást kell alkalmazni.

Legitimációs záradék

- A házirendet az intézményvezető készíti el.
- A véleményezést a szülői szervezet megbízott vezetője után az óvoda- bölcsőde nevelő testülete fogadja el.

Rácalmás, 2015. október 15.

Páluskás Tibor
intézményvezető



Jóth T. Tibor
óvodavezető helyettes

Kovács György
bölcsődei egységvezető

Kovács György Andor
Szülői szervezet vezetője óvoda

Kovács György
Szülői szervezet vezetője bölcsőde

Testület tagjai:

Jóth Tibor
Jankovics Ferencné
Balogh Istváné
Góday Edina
Gerendai Zsolt
Gordás Józsefné
Kovács József
Kovács Józsefné
Kovács Istváné
Kovács György
Kovács György Andor
Kovács György
Kovács György Andor

Jóth Tibor
Kovács György Andor
Kovács György Andor
Kovács György Andor
Kovács György Andor
Kovács György Andor
Kovács György Andor
Kovács György Andor
Kovács György Andor
Kovács György Andor
Kovács György Andor

5¹.sz. melléklet

a 2/2015.(II.27.) rendelethez

A szociális szolgáltatások térítési díjainak meghatározására

A gyermekétkeztetési intézményekben az egy ellátottra jutó intézményi étkezési térítési díjak napi összegét az alábbiak szerint állapítja meg:

(1) Napközi Otthonos Óvoda

Tízórai 51.-Ft + 14.-Ft ÁFA = 65.-Ft

Ebéd 143.-Ft + 39.-Ft ÁFA = 182.-Ft

Uzsonna 51.-Ft + 14.-Ft ÁFA = 65.-Ft

Összesen: 245.-Ft + 67.-Ft ÁFA = 312.-Ft, kerekítve: 310.- Ft.

(2) Bölcsőde

Reggeli 82.- Ft + 22.- Ft ÁFA = 104.- Ft

Tízórai 51.- Ft + 14.- Ft ÁFA = 65.- Ft

Ebéd 153.- Ft + 41.- Ft ÁFA = 194.- Ft

Uzsonna 51.- Ft + 14.- Ft ÁFA = 65.- Ft

Összesen: 337.- Ft + 91.- Ft ÁFA = 428.- Ft, kerekítve: 430.- Ft.

Óvodai és bölcsődei alkalmazottak háromszori étkezésre a bruttó számlázási árat, 364. -Ft-ot, kerekítve: 365.- Ft-ot fizetnek.

Bölcsődei intézményi gondozási díjat 2014. szeptember 1. napjától az alábbiak szerint állapítja meg :

a) bölcsődei intézményi gondozási díj 2.000.-Ft /hó /fő

(3) Általános Iskola

Tízórai 55.-Ft + 15.-Ft ÁFA = 70.-Ft

Ebéd 180.-Ft + 49.-Ft ÁFA = 229.-Ft

Uzsonna 55.-Ft + 15.-Ft ÁFA = 70.-Ft

Összesen: 290.-Ft + 79.-Ft ÁFA = 369.-Ft, kerekítve: 370.- Ft.

Tanuló ebéd 180.-Ft + 49.-Ft ÁFA = 229.-Ft, kerekítve: 230.- Ft.

Az önkormányzati és iskolai alkalmazottak étkezésre (csak ebéd) a bruttó számlázási árat, 364.-Ft-ot, kerekítve: 365.- Ft-ot fizetnek.

A nyugállományú (az önkormányzat vagy annak intézményében foglalkoztatott munkavállaló) volt munkavállalók az étkezésre (csak ebéd) a bruttó számlázási ár helyett 182.-Ft -ot, kerekítve: 180.- Ft-ot fizetnek.

(4) A szociális étkeztetés - ebéd - önköltségét, térítési díját egységesen - nem differenciálja, hogy az ételt helyben fogyasztással vagy kiszállítással veszik-e igénybe az azt igénylők - a következőképpen állapítja meg:

Teljes árú térítési díj: 287.-Ft + 77.-Ft ÁFA = 364.-Ft/nap, kerekítve: 365.- Ft.

50%-os kedvezményben részesülők térítési díja: 144.- Ft + 39.- Ft ÁFA = 183.- Ft, kerekítve: 185.- Ft.

a) A fenti szociális étkeztetés személyi térítési díj összegét az Szt. 116.§(1) bekezdése alapján számított jövedelem figyelembevételével a SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG a R.13.§ (2) bekezdés a)-e) pontjában meghatározott jogosultak esetében

- 50 %-ban csökkenti, hogy ha a jogosult családjában az egy főre eső jövedelem egyedül élő illetve gyermekét egyedül nevelő esetében a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének a 200 %-át nem haladja meg,
- 30 %-ban csökkenti, hogy ha a jogosult családjában az egy főre eső jövedelem kettő vagy több együtt élő személy esetében a családjában az egy főre jutó havi jövedelem a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének a 150 %-át nem haladja meg.

(5) A házi segítségnyújtás : 305.-Ft / óra .