CSÓLYOSPÁLOSI NYITNIKÉK ÓVODA és MINI BÖLCSŐDE
6135 CSÓLYOSPÁLOS, MÓRA FERENC UTCA 11.
OM:202030

CSÓLYOSPÁLOSI NYITNIKÉK ÓVODA és MINI BÖLCSŐDE

Házirendje

2026.

CSÓLYOSPÁLOSI NYITNIKÉK ÓVODA és MINI BÖLCSŐDE
6135 CSÓLYOSPÁLOS, MÓRA FERENC UTCA 11.
OM:202030

TARTALOMJEGYZÉK

1.ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK....4
2.A szülő jogai és kötelességei....4
3.A gyermek jogai és kötelességei....6
4.Információhoz jutás és véleménynyilvánítás lehetőségei:....7
5.Az óvoda működési rendje....7
6.Az óvodai felvétel, átvétel és megszüntetés eljárás rendje....8
7.A gyermekek távolmaradásának igazolási formái....11
8.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok....13
9.A gyerekek étkeztetése az óvodában....13
10.Étkezési, térítési díjak befizetésének szabályai....14
11.Értékelés, jutalmazás és fegyelmezés rendje:....15
12.Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem....16
13. A gyerekek ápoltsága, ruházata az óvodában....17
14.Fakultatív hit és vallásoktatás, egyéb külön foglalkozás....18
15.Egyéb szabályok....18
16.Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők....19
17.Legitimációs záradék....20
16.Csicsergő Mini Bölcsőde Házirendje....21

A házirend célja:

- A gyermeki jogok az intézmény működésében, az intézmény tevékenységének megvalósításában történő érvényesülésének biztosítása.
- A házirendbe foglalt előírások célja, biztosítani az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését.
- Elősegíti az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése mindenki számára kötelező.

Az óvoda működését meghatározó jogszabályok:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (2). bekezdése alapján az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg.

A házirend hatálya:

- A házirend előírásait kötelezően be kell tartania az óvodába járó gyermekeknek, szüleiknek, óvodapedagógusoknak, alkalmazottaknak, s mindenkinek, aki bármilyen okból intézményünk épületeiben tartózkodik, vagy részt vesz programjainkon.
- A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A házirend nyilvánossága:

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismerni.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az óvoda igazgatójánál
- az óvoda honlapján
- A házirend egy rövidített példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

CSÓLYOSPÁLOSI NYITNIKÉK ÓVODA és MINI BÖLCSŐDE
6135 CSÓLYOSPÁLOS, MÓRA FERENC UTCA 11.
OM:202030

1.ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

OM azonosító száma: 202030

A közintézmény neve: Csólyospálosi Nyitnikék Óvoda és Mini Bölcsőde

A közintézmény székhelye, címe: 6135 Csólyospálos, Móra Ferenc utca 11.

Adóhatósági azonosító szám: 15806981-2-03

Számlavezető pénzintézet neve: OTP Bank Rt.

Bankszámla szám: 11784009-15514004-32080001

Telefon/fax: 06-77-486-270, 06-30-285-4068

E-mail cím: nyitnikekovoda@csolyospalos.hu, cspovoda@gmail.com

Az óvoda igazgatójának, helyettesének neve:

Varga Lászlóné, Kordás Éva

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse:

Varga Lászlóné

Az óvoda gyermekorvosának neve, telefonszáma:

Dr. Tóth Annamária, Telefonszáma: 06-77-486-014

Az óvoda védőnőjének neve, telefonszáma:

Sólyáné Szikora Zsanett, Telefonszáma: 06-30-485-2645

Az óvoda élelmezésvezetője:

Papdiné Sisák Margit, Telefonszáma: 06-30-285-3580

Az intézményben a fejlesztést segítő szakembereket a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye biztosítja

Intézményünkben a fejlesztést gyógypedagógus, logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus végzi. Az év eleji felmérések után a fejlesztés, illetve fogadó órák időpontjairól az öltözőben elhelyezett hirdető táblán tájékozódhatnak a szülők. Igény esetén rendkívüli fogadóórára, megbeszélésre is lehetőséget biztosítunk.

2.A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A szülő jogai:

- A szülőt megilleti a nevelési intézmény szabad megválasztásának joga (vallási, világnézeti, etnikai hovatartozás szerint).

- Joga, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy folyamatos (legalább félévente egy alkalommal fogadóóra keretében is) tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, illetve gyermeke neveléséhez tanácsokat kapjon.
- Joga, hogy óvodaigazgatói vagy óvodapedagógusi engedéllyel részt vegyen gyermeke délelőtti vagy délutáni tevékenységeiben.
- A szülő kezdeményezheti Szülői Szervezetének létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében, mint megválasztó, illetve megválasztható személy.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai program eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót.
- A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. Az óvodai élettel kapcsolatos írásbeli javaslatára az intézmény vezetője, az óvodapedagógus, a szülői szervezet vezetőségi tagjainak előzetes vizsgálata alapján a megkereséstől számított 30 napon beül érdemi választ kapjon.
- A sajátos nevelési igényű gyermekének elhelyezésében, illetve a szükséges feltételek megteremtésében kérheti az óvoda vezetőjének, s szükség esetén fenntartójának segítségét.
- A szülő joga, hogy alternatív lehetőségek megszervezését kezdeményezze és kérheti, hogy gyermeke azon részt vehessen, pl.: hit és vallásoktatásban, néptáncoktatásban részesüljön.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége, hogy:

- Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor kötelessége az új óvoda igazolását megkérni.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek 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. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a

gyerekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeinek számítanak.

3.A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermek joga, hogy:

- 3 éves kor betöltése után óvodába kerüljön és ott nyugodt, biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjen,
- az óvodai élet rendjét: pihenőidő, szabadidő, testmozgás beillesztésével, a játék, az étkezési lehetőségek biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- a gyermek nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak megalázásnak, ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is,
- a gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- a gyermeknek joga, hogy a személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, de e jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat saját jogainak érvényesítésében,
- a gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelően is, vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani,
- a gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell közvetíteni számára,
- életkorának, egyéni sajátosságainak megfelelő módszerek szerint nevelődjön,
- a család világnézeti hovatartozásának megfelelően hit és vallásoktatásban is részt vehessen,
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő ellátásban részesülni, amennyiben szükséges pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain is részt venni,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermek kötelessége:

- Hogy részt vegyen a napi kötetlen és kötötten szervezett tevékenységekben.
- Hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét életkoruknak megfelelően, pedagógus segítségével.

- Hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- Az óvodában lévő eszközöket rendeltetésszerűen használja, felnőtt segítségével óvja, illetve tartsa is rendben azokat.
- Hogy ne akadályozza viselkedésükkel a többiek óvodai tevékenységekhez, fejlődéshez való jogát.
- Hogy az óvoda pedagógusai és alkalmazottai, valamint óvodatársai alapvető erkölcsi, emberi értékeit életkoruknak megfelelően tiszteletben tartsa.

4.INFORMÁCIÓHOZ JUTÁS ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS LEHETŐSÉGEI:

- Szülői értekezlet évente 3 alkalommal
- Fogadóórák, eseti megbeszélések szülői illetve óvónői kezdeményezésre
- Családlátogatás óvodába lépés előtt, illetve szükség szerint
- Nyílt nap évente 1 alkalommal
- Nyilvános ünnepségek

A véleménynyilvánítás további formái:

- Szülői munkaközösségi megbeszélések
- Szülői kérdőívek az elégedettségről, igényekről.

A szülők részére a csoportok zárt facebook oldalán minden információ naprakészen közzétételre kerül.

5.AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az óvoda nyitvatartási rendje:

- Az óvodai nevelési év meghatározása: szeptember 1.- augusztus 31.
- Óvodai fejlesztési időszak meghatározása: szeptember 1.- május 31.
- Óvodánk napi nyitva tartása: 07.00 – 17. 00.
- A gyermeket minden nap reggel 08.30-ig javasolt behozni az óvodába.
- Délután 16.15. -17.00-ig csoportösszevonás van.
- A nap folyamán az óvónővel való egyeztetés alapján az óvodai élet zavarása nélkül is elvihető gyermek.

Az intézmény csak az óvoda dolgozóinak átadott gyermekekért vállal felelősséget!

A gyermekeket csak szülőnek, vagy általa szóban, illetve írásban meghatalmazott személynek adunk ki, amiről minden esetben előre tájékoztatni kell az óvodát. A meghatalmazás lehet időszakos, vagy egész évre szóló (minden nevelési év elején szülői nyilatkozat alapján).

Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Válófélben lévő szülők esetén a szülői felügyeleti jog korlátozásáig mindkét fél jogosult a gyermek elvitelére.

A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki teljesen tudatában van viselkedésének, s nem veszélyezteti a gyermek épségét, ellenkező esetben más hozzátartozót értesítünk.

Az óvodából 16 év alatti testvérnek nem adható ki gyermek.

Zárva tartások rendje:

- Nevelés nélküli napokat év közben, alkalomszerűen tartunk – évente maximum 5 nap-, erről megfelelő tájékoztatást legalább 7 nappal előtte nyújtunk.
- Az óvoda a nyári időszakban közegészségügyi okokból történő karbantartási munkák miatt a fenntartó által engedélyezett időszakban zárva tart. A nyári zárás időpontjának meghatározása a fenntartó jóváhagyásával történik. Kihirdetése minden év február 15-ig megtörténik.
- Az őszi és a tavaszi iskolai szünetben az igények figyelembevételével ügyeletet tartunk.
- A téli iskolai szünetben a főzőkonyha bezárásának idejére az óvoda is bezár, és a szükséges félévi fertőtlenítő takarítás az egész óvoda épületében elvégezhető.
- Minden jellegű szünet elrendelése az óvodaigazgató felelősségi körébe tartozik, betartva a szünet elrendelésével kapcsolatos előírásokat, figyelembe véve a kapcsolódó területek munkarendjét, az óvodahasználók valós igényeit.

6.AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ÉS MEGSZÜNTETÉS ELJÁRÁS RENDJE

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni. Felvehető azt a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. [Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés]

Felmentés:

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala), felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.
- Négy éves kortól a gyermek, napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni.

Óvodai beiratkozás:

- Az óvodai beíratás fenntartó által meghatározott időszakban, minden év április 20-a és május 20-a között történik a község és az óvoda honlapján közzétett időpontban.
- Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik, melynek idejét, helyét, módját az erről szóló döntés és a jogorvoslat benyújtásának határ idejéről, a fenntartó hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első napját megelőzően legalább 30 nappal.
- Az óvoda felvételi körzete a fenntartó által meghatározott, a beíratást követően a szülőket az óvodai felvételről írásban tájékoztatjuk.
- Az óvodai jogviszony létesítésekor a gyermek oktatási azonosító számot kap.
- A felvételt nyert, nevelési év közben érkező gyermekek felvétele folyamatosan történik.
- A beszoktatást minden esetben megelőzi a családlátogatás.

Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat,
- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímét igazoló hatósági igazolványát,

- nem magyar állampolgár esetén tartózkodás jogcímét igazoló okiratot, keresőtevékenység igazolását.

A gyermek átvételérére / másik óvodából/ a nevelési év során bármikor lehetőség van. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik.

A felvételről és átvételről, a csoportba való beosztásról az óvodavezető dönt. A csoportba való beosztásnál figyelembe veszi a szülők és az óvodapedagógusok véleményét.

A szülő gyermeke óvodai ellátását kérheti félnapos vagy egész napos ellátással.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a fenntartó az óvodaigazgatóval együtt bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. Az óvodába való felvételről az óvoda vezetője írásban, felvételi határozat formájában értesíti a szülőt, a beíratást követő 30 napon belül. A határozat ellen a gondviselő fellebbezési joggal élhet, melyet a területileg illetékes jegyzőnek nyújthat be.

Értesítési kötelezettség:

- felvétel esetén a szülőt,
- átvétel esetén a szülőt és az előző óvoda igazgatóját,
- felvétel, átvétel elutasítása esetén a szülőt, a döntést megalapozó indokolással és jogorvoslati lehetőséggel.

Az óvodai nevelés, a gyermek beíratását követően, hároméves korában kezdődik és az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig tart.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

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

A hivatalos átjelentkezés nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

A tankötelezettség megállapítása:

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

A tankötelessé válás feltételeiről és lehetőségeiről bővebb felvilágosítást a gyermek óvodapedagógusai, és az óvoda vezetője nyújt, a 2011. évi CXC. törvény 45 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21 § alapján.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

7.A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSI FORMÁI

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a házirendben meghatározottak szerint (maximum 20 nap szülői igazolás engedélyezhető), engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja. A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos

időtartamát is. A szülőnek az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni. Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában. **A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást hiteles elektronikus formában továbbítja az ESZT rendszer oviKRÉTA felületére.**

c) Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodába járási) kötelezettségének eleget tenni, távolmaradását – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek vagy az élelmezésvezetőnek.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- A hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A felmentést engedélyező szerv hivatalból, valamint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.
- A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes köznevelési feladatot ellátó hatóság ellátja az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása esetén törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

- 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, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- 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.

8.A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint **a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit,** a szülők által megadott telefonszámon, címen. A gyermek érdekében a lehetőségekhez mért, haladéktalan intézkedést kérünk.
- **Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.**
- Kérjük a szülőket, hogy a gyermek fertőző megbetegedését haladéktalanul jelezzék az óvoda felé, a fertőzés terjedésének megakadályozása érdekében.
- Lábadozó, még gyógyszeres kezelés alatt álló gyermekek sem tartózkodhatnak az óvodában, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzésének érdekében.
- Sajátos nevelési igényből adódóan, nem heveny megbetegedés (pl. asztma, allergia), orvosi vélemény alapján gondoskodunk a javasolt orvosi terápia napközbeni alkalmazásáról. Egyéb esetben az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert a gyermeknek beadni a nap folyamán vagy ezeket a gyermek holmija között elhelyezni.

Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

2011. évi CXC. törvény 25 § (5) alapján:

- Az óvoda védőnője folyamatosan végez tisztasági szűréseket,
- Az egészségügyi ellátásban fogorvos és fogászati asszisztens is közreműködik.

9.A GYEREKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN.

- A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról, ill. cukrászdából behozott születésnapi, névnapi kínálásra szánt édességre is. (ÁNTSZ) Kivéve: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- Készen vásárolt cukrászati termék esetén – sütemény, torta- az üzlettől a származási helyet jól beazonosítható számlát kérünk.
- A gyerekek születésnapjára lehetőleg gyárilag csomagolt süteményt, üdítőt, gyümölcsöt hozzanak.
- **Az óvoda területén a gyerek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt (csokoládé, túrórúdi, cukorka, banán, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja**.

10.ÉTKEZÉSI, TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK SZABÁLYAI

A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. A térítési díjat előre, a faliújságon közzétett időpontban az ebédlő épületében köteles befizetni. A meghatározott befizetési napokon a távollévő gyermekek szülei is kötelesek a díjat befizetni.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható, a hiányzást naponta 08.30 óráig lehet bejelenteni a csoportos óvónőnek. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a visszatérítésre! A térítési díj túlfizetése a következő esedékes térítési díj összegéből levonásra kerül, így külön visszatérítés csak az intézményi jogviszony megszűnését követően és térítésmentesség jogosultságának megszerzése után történik, az érintett írásbeli értesítését követően.

Szociális és normatív kedvezmények

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételére (ingyenes étkezés) az alábbi jogcímek alapján van lehetőség:

a) Ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül – attól a naptól, amelytől a gyermekvédelmi kedvezményt megállapították számára.

b) Ha a gyermek tartósan beteg, vagy fogyatékos (a tartós betegséget a betegségére szakosodott szakértői és rehabilitációs bizottság állapítja meg)

c) Ha családjában tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek

d) Ha családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek (figyelembe vehető az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 évnél fiatalabb gyermek, illetve köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban, vagy felsőoktatási intézményben nappali rendszerű képzésben résztvevő 25 évnél fiatalabb gyermek, valamint – életkortól függetlenül – a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek.

e) Ha a gyermek nevelésbe vételét a gyámhatóság elrendelte

f) Ha a gyermek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át.

Ezekben az esetekben a szülőnek nyilatkozatot kell kitöltenie, melyet büntetőjogi felelősségének tudatában tehet.

Igazolás benyújtására csak a gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságról van szükség.

A további esetekben kizárólag a nyilatkozatot kell benyújtani, melyhez nyomtatványt az óvodában kell kérni. Az étkezési kedvezmény a nyilatkozat benyújtását követő naptól jár a gyermek részére.

11.ÉRTÉKELÉS, JUTALMAZÁS ÉS FEGYELMEZÉS RENDJE:

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente két alkalommal, az oviKRÉTA-rendszer „gyermekek fejlődésének nyomon követése” menüpontban..
- Az egyes gyermekek értékelése kizárólag a szüleikre tartozik, ezért nem lehet közös szülői fórumok témája. Fejlettségmérések alkalmával, tankötelezetté váláskor minden gyermek szülőjével elbeszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.
- A lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.
- Az értékelés fontos közösségalakító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők

leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt, megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

Fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása.

Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Az intézkedés mindig a gyermek viselkedésének helytelenítésére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

12.ÓVÓ-VÉDŐ RENDSZABÁLYOK, BALESETVÉDELEM

Tanévkezdéskor, az életkori sajátosságok figyelembevételével, az óvodapedagógusok feladata és kötelessége a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik.

Pedagógiai programhoz kapcsolódó rendezvények, kirándulások előtt ismételt, az aktualitásnak megfelelő figyelemfelhívással élünk:

- Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.
- Az óvoda bejárati kapuját az óvodába be – és kilépést követően be kell riglizni.
- Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörlőn.
- A szülők számára várakozásra kijelölt hely az óvoda öltözője, ahol csak a legszükségesebb ideig tartózkodhatnak.
- **A csoportszobákba utcai cipővel bemenni tilos** (kivétel szülői értekezlet, egyéb rendezvény).
- Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.

- Az óvoda helyiségeit csak az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.
- **Kérjük Önöket, hogy se a gyermekükkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekkel az óvónőt (munkája közben) hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert az zavarja a nevelés folyamatát.**
- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvónőitől kérjenek.
- A gyermeköltözők és szekrények rendben tartása mindannyiunk közös feladata és érdeke.
- Délben vagy délután, ha a gyermeket az óvodapedagógus átadta a szülőnek, köteles gyermekével együtt elhagyni az óvoda területét.
- A gyerekek kerékpárjait, rollerjeit a kialakított kerékpár tárolóban helyezzék el.
- Az óvodába bevitt tárgyakat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak, de a behozott és viselt ékszerért, tárgyakért, játékért az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.

13. A GYEREKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN.

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen. **A gyerek akkor ápolt, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva**. A gyerek ruházata minden nap tiszta és rendezett.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli.)
- Testneveléshez kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő).
- Alváshoz kispárna, párnahuzat és pizsama.
- Váltóruhás zsák: mindenféle váltóruha az évszaknak megfelelően.
- Fogkefe, fogkrém, fogmosó pohár.
- Papírzsebkendő, fogkrém, írólap (félévente 2-2 db).
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért gyermekeik biztonságérzetének fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.

- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- A logopédiai - és fejlesztő foglalkozáshoz szükséges eszközöket az érdekelt szülők az intézmény logopédusával egyeztetik.
- Ha a gyermekek ruhadarabjaikat elcserélték, azt a szülők másnap szíveskedjenek visszahozni.
- Tilos az óvodába pelenkát, cumit és cumisüveget behozni!

14.FAKULTATÍV HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS, EGYÉB KÜLÖN FOGLALKOZÁS

Az óvoda zavartalan működése érdekében 15.30 – 17 óra között biztosítható helyiség az óvodában a külön foglakozás szervezéséhez.

- A Hit és vallásoktatás minden esetben ingyenes.
- Megszervezése legalább 5 szülő igénye esetén valósulhat meg, ez iránti kérelmet az érintettek aláírásával ellátott írásos formában kell kérelmezni az óvoda vezetőjénél. Ezután a megjelölt egyház képviselőjével történik egyeztetés a megvalósításról.

Egyéb külön foglalkozások (néptánc) szervezése:

- Szülői igények alapján önköltséges szolgáltatások is szervezhetők, melynek összegét a szülők juttatják el a megbízottaknak. Óvodapedagógusok pénzt nem szedhetnek. Az óvodavezető a fenntartó engedélyével a tornaszobát ingyenesen biztosítja.
- A külön foglalkozás kezdetekor az óvodapedagógus átadja a gyermeket az oktatónak, mely időponttól kezdve a résztvevő gyermekekért ő felel. Kötelessége a foglalkozás végén a szülőnek átadni vagy az óvodapedagógushoz visszakísérni a rá bízott gyermeket.

15.EGYÉB SZABÁLYOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Az óvoda területén ügynöki tevékenység nem folytatható.

16.RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési – tervvel, amely a gyermekek és alkalmazottak körében kipróbált.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes pedagógusnak kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.
Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.
A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető, vagy az óvodavezető helyettes illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Csólyospálos, 2026. 08. 30.

Varga Lászlóné
óvodaigazgató

17.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Csólyospálosi Nyitnikék Óvoda és Mini Bölcsőde nevelőtestülete 100 %-os arányban elfogadta, (a 29-4/2026-os számú nevelőtestületi határozat alapján) a Csólyospálosi Nyitnikék Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjét.

A Csólyospálosi Nyitnikék Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjét Varga Lászlóné óvodaigazgató jóváhagyta.

Csólyospálos, 2026. 08.31.

Varga Lászlóné

Óvodaigazgató

PH.

16.CSICSERGŐ MINI BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

A bölcsőde címe**: 6135 Csólyospálos, Kossuth utca 57.**
Óvoda mobil:06-30-285-4068, Bölcsőde mobil: **06-30-922-4129,**
Bölcsőde e-mail címe: **bolcsode@csolyospalos.hu**
Intézményvezető neve: Varga Lászlóné
Kisgyermeknevelő neve: Pataki Rita Ágnes
Bölcsődei dajka: Gombos Szonja Eliza

1. A bölcsőde naponta reggel 7^{00}-tól 17^{00}-ig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére du. 17^{00}-ig van lehetőség.

2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el, 16 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.

3.A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért nem vállalunk felelősséget.

4. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.

5. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

6. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozóit. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról.

7. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölje a kisgyermeknevelővel.

8. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szervezünk közös családi délutánokat, ahol

kötetlenebb formában találkozhatnak a szülők a kisgyermeknevelőkkel.

9. Az üzenőfüzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

10. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetés és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll rendelkezésükre.

11. A bölcsőde egész területén és a bölcsőde udvarán a **dohányzás tilos**!

12. Az ellátás körülményeit érintő kifogások vagy egyéb sérelem esetén a szülő panaszával a Csólyospálosi Nyitnikék Óvoda és Mini Bölcsőde vezetőjéhez fordulhat.

13. A bölcsődében működik az érdek-képviseleti Fórum. A panaszokat írásban kell megfogalmazni és a panasz kivizsgálásáról jegyzőkönyv készül. A Fórum 15 napon belül értesíti a panasztevőt a kivizsgálásnak az eredményéről.

14. A panasztevő Csólyospálos Község Polgármesteréhez fordulhat, ha Fórum elmulasztja a fenti határidőt, ha nem intézkedik a panasz orvoslása érdekében, vagy ha a panaszos nem ért egyet az elrendelt intézkedéssel.

15. Minden év február 15-ig kifüggesztésre, illetve kihirdetésre kerül a nyári zárás és az időszakos zárás rendje.

Csólyospálos, 2026.08.30.

Varga Lászlóné
Óvodaigazgató

CSÓLYOSPÁLOSI NYITNIKÉK ÓVODA és MINI BÖLCSŐDE
6135 CSÓLYOSPÁLOS, MÓRA FERENC UTCA 11.
OM:202030

1.számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Gyermekek napközbeni ellátása

Csicsergő Mini Bölcsőde

1. Megállapodó felek

1.1. Szolgáltatás biztosítója

Név: Csólyospálosi Nyitnikék Óvoda és Mini Bölcsőde
Székhely: 6135 Csólyospálos, Móra Ferenc utca 11.
Képviselő: intézményvezető

Fenntartó: Csólyospálos Község Önkormányzata
Székhely: 6135 Csólyospálos, Kossuth Lajos utca 62.

Szakmai egység: Csicsergő Mini Bölcsőde
Telephely: 6135 Csólyospálos, Kossuth Lajos utca 57.
Képviselő: Varga Lászlóné intézményvezető

1.2. Szolgáltatást igénybe vevő gyermek

Név: ……
Születési hely, idő: …….
Anyja neve: ……
Lakó helye: ……
Tartózkodási helye: ……
TAJ száma:……..

1.3. Törvényes képviseltet ellátó személy adatai (szülő, gyám)

Név: ……

Születési név: ……..

Születési hely, idő: ……..

Anyja neve: …….

Lakó helye: …….

Tartózkodási helye: …….

1.4. Törvényes képviseltet ellátó személy adatai (szülő, gyám)

Név: ……...

Születési név: ……

Születési hely, idő: ……

Anyja neve: ……

Lakó helye: …….

Tartózkodási helye: ……

2. A szolgáltatás igénybevétele

2.1. A törvényes képviselő a bölcsődei ellátásra kérelmet terjeszt elő (kérelem kitöltése).

3. Szolgáltatás időtartama:……..

3.1. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás jelen megállapodás szerinti biztosításának kezdő időpontja: …….. ……napja.

3.2. Az ellátás időtartama:

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsőde végezheti a fogyatékos gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátás keretében az Nktv. szerinti szakértői bizottság

szakvéleménye alapján a fogyatékos gyermek legfeljebb hatéves koráig fejlődését biztosító korai fejlesztésben és gondozásban, vagy fejlesztő felkészítésben vehet részt.

4. Szolgáltatás tartalma

4.1. A gyermek számára az alábbiakat biztosítjuk:

- szakszerű nevelés - gondozás, testi-lelki szükségletek kielégítése, fejlődése és a szocializáció segítése,
- megismerési folyamatok fejlődésének segítése,
- napi négyszeri étkezés,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem, egészségnevelés, higiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját kisgyermeknevelő), egyéni bánásmód,
- megfelelő idő a szabadban való tartózkodáshoz,
- az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás, - személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
- óvodai életre való felkészítés.

4.2. A szülő számára az alábbiakat biztosítjuk:

- a házirend megismerése,
- adaptációhoz szükséges idő, feltételek,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő-füzet),
- szülői értekezlet, egyéni beszélgetés (a kisgyermeknevelővel, vezetővel),
- közös családi programok, rendezvények
- tájékoztatók, étrendek megismerése,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintés.

4.3. A szülő kötelezettségvállalása

- a bölcsődei házirendet betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel.

5. Térítési díj fizetéséről

5.1. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) alapján, valamint Csólyospálos Község Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 56/2008. (XI. 28.) önkormányzati rendelete szerint az intézményi elhelyezésért térítési díjat kell fizetni:
Amennyiben az étkezésért fizetendő térítési díj összege változik a szülők értesítést kapnak külön dokumentum formájában.

a) A megállapodás időpontjában az étkezésért fizetendő térítési díj:……,- Ft/nap
b) A megállapodás időpontjában a gondozásért fizetendő térítési díj: 0.- Ft/nap

5.2. Kedvezményt kell biztosítani

Nyilatkozat alapján a 6. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet szerint.

5.3. A szülő vagy törvényes képviselő köteles a kedvezményre jogosító dokumentumot benyújtani az intézményvezető számára. A kedvezmény a benyújtást követő naptól érvényes.

5.4. A bölcsődei ellátásért a térítési díjat minden hónapban előre, egy összegben a bölcsőde által kijelölt napon kell készpénzben befizetni. A térítési díj fizetése számla ellenében történik.

5.5. Fizetés elmaradása esetén

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29) Kormányrendelet 16. § (2)-(3) bekezdéseiben foglaltak az irányadóak arra az esetre, ha a térítési díj befizetésében késedelem merül fel.

6. A megállapodás megszűnése, megszüntetése

6.1. A megállapodás megszűnése

- a szülő kérésére írásban,
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért,
- fogyatékkal élő gyermek esetében a próbaidő leteltével, amennyiben hosszabbításra nem kerül sor.

6.2. A megállapodás megszüntetése

- Magatartás zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

7. Panaszok kezelése

A Szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.
A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez, érdekvédelmi fórumhoz vagy a gyermek jogi képviselőhöz fordulhat segítségért.

8.Tájékoztatási kötelezettség

33. § (1) A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a szülőt illetve törvényes képviselőt kötelességünk tájékoztatni.

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról,

9. Személyes adatok kezelése

9.1. A szolgáltató az ellátott adatait a Gyvt. rendelkezései alapján nyilvántartja, az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.
Tájékoztatjuk továbbá a gyermek törvényes képviselőjét, hogy a szolgáltatás nyújtásáról központi adatbázisban, KENYSZI/ TEVADMIN/ TAJ alapú nyilvántartási rendszer/ rendszerben a kiskorú gyermek adatai rögzítésre kerülnek a megállapodás megkötésével azonosan és a napi igénybevételeket is rögzítjük a szolgáltatásnyújtás kapcsán. A törvényes képviselő jelen eljárást a megállapodás aláírásával elfogadja és hozzájárul.

9.2. Adatszolgáltatási kötelezettség

A szülő illetve a törvényes képviselő a személyes adataiban, lakcímében, jogosultsági feltételekben beállt változásról azonnal köteles tájékoztatni a intézményvezetőt.

10. Záró rendelkezések

10.1. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv (Ptk.), továbbá a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10.2. Alulírott, az ellátott szülője/törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított bölcsődei szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, megszűnés illetve megszüntetés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és azt tudomásul vettem.

10.3. Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írnak alá.

Csólyospálos, ……... év……hónap……nap

CSÓLYOSPÁLOSI NYITNIKÉK ÓVODA és MINI BÖLCSŐDE
6135 CSÓLYOSPÁLOS, MÓRA FERENC UTCA 11.
OM:202030

…… ……

a gyermek törvényes képviselője a gyermek törvényes képviselője

…….

intézményvezető

P.H.

Értesül:

1. szülő/törvényes képviselő
2. irattár

CSÓLYOSPÁLOSI NYITNIKÉK ÓVODA és MINI BÖLCSŐDE
6135 CSÓLYOSPÁLOS, MÓRA FERENC UTCA 11.
OM:202030

KÉRELEM

Alulírott …….kérem az Intézményvezető Asszonyt, hogy gyermekem bölcsődei felvételét szíveskedjék engedélyezni a Csicsergő Mini Bölcsődébe, …….napjától.

Gyermek neve: ……..

Születési helye: ……...

Születési ideje: ……...

Anyja leánykori neve: ……...

Lakcíme: ……...

A kérelmező neve, munkahelye:…….....

……...

Házastárs (élettárs) neve: ……...

Házastárs (élettárs) munkahelye:…….

Házastársak (élettársak) közül van-e valaki GYES-en, GYEDEN:…….

……...

Egyéb indokai: ……...

……..

……..

Csólyospálos, …….

…….

kérelmező neve