**TABI TAKÁTS GYULA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE TÖBBCÉLÚ INTÉZMÉNY**

**8660 Tab Óvoda u. 4.**

**OM: 202241**

 **HÁZIREND**

Készítette: Kissné Bíró Veronika

 igazgató

Hatályba lépés időpontja: 2023.szeptember 1.

**Tartalom**

[BEVEZETŐ 3](#_Toc58264511)

[BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE 4](#_Toc58264512)

[A BÖLCSŐDEI házirend célja és feladata 4](#_Toc58264513)

[ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK 4](#_Toc58264514)

[A kapcsolattartás formái és ideje 5](#_Toc58264515)

[JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK, ÉRDEKVÉDELEM 5](#_Toc58264516)

[ÓVODA HÁZIRENDJE 8](#_Toc58264517)

[AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE 8](#_Toc58264518)

[Az óvoda napirendje, heti rendje 8](#_Toc58264519)

[A gyermekek behozatalának, elvitelének szabályai 9](#_Toc58264520)

[A gyermekek ruházata az óvodában 10](#_Toc58264521)

[AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE 10](#_Toc58264522)

[Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje 10](#_Toc58264523)

[Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával 10](#_Toc58264524)

[A szülők által nem használható területek egységesen 11](#_Toc58264525)

[Az óvodába való felvétel, átvétel szabályai 11](#_Toc58264526)

[Csoportok szervezési elvei 12](#_Toc58264527)

[Az óvodai jogviszony megszűnése 12](#_Toc58264528)

[Mentesítés az óvodába járás alól 13](#_Toc58264529)

[A gyermek fejlődésének követése 13](#_Toc58264530)

[A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok 15](#_Toc58264531)

[A gyermekek jutalmazása és fegyelmezési formái 16](#_Toc58264532)

[RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK 17](#_Toc58264533)

[Az óvoda hagyományai 17](#_Toc58264534)

[A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉT SZOLGÁLÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 18](#_Toc58264535)

[Egészségügyi szabályok 19](#_Toc58264536)

[A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelmi szabályok 20](#_Toc58264537)

[EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET, ELLÁTÁS 21](#_Toc58264538)

[GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSA 22](#_Toc58264539)

[A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI 22](#_Toc58264540)

[Szociális támogatás megállapítása, ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés 22](#_Toc58264541)

[Befizetések, ebédlemondás 23](#_Toc58264542)

[A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 24](#_Toc58264543)

[A SZÜLŐK JOGA ÉS KÖTELESSÉGE 24](#_Toc58264544)

[A SZÜLŐ VÉLEMÉNNYILVÁNÍTÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI 26](#_Toc58264545)

[TÁJÉKOZTATÁS ADÁSA AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOKRÓL 27](#_Toc58264546)

[EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK 27](#_Toc58264547)

[Térítésmentesen és térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások 27](#_Toc58264548)

[Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai 28](#_Toc58264549)

[Rendkívüli események 28](#_Toc58264550)

[Dohányzásra vonatkozó szabály 28](#_Toc58264551)

[Panaszkezelés 29](#_Toc58264552)

[A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK 31](#_Toc58264553)

[LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 32](#_Toc58264554)

Azintézmény házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

# BEVEZETŐ

**Kedves Szülők!**

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését az intézményünk megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

**A házirend célja, feladata:**

A házirend célja, hogy – többek között – megállapítsa:

* a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
* a gyermek bölcsődei és óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
* abölcsődei és óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, abölcsőde és óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és abölcsődéhez és óvodához tartozó területeknek a rendjét.

Házirendünk feladata, hogy – összhangban az intézmény pedagógiai, szakmai programjával, a Gyermekvédelmi és a Köznevelési törvényben foglaltakkal, valamint az SZMSZ szabályaival – segítse a Szülőket abölcsődei és óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

**A házirend hatálya**

**A házirend személyi hatálya kiterjed:**

* az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő valamennyi személyre,
* abölcsődei és óvodai ellátásában részesülő gyermekre, illetve meghatározott esetekben a szülőkre,

**A házirend időbeli hatálya:**

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

**A házirend területi hatálya:**

* A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

**A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

* A házirendet az igazgató készíti el, és a nevelőtestülete fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol.
* A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

# BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

# A BÖLCSŐDEI házirend célja és feladata

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását. Általános tudnivalókat fogalmaz meg, meghatározza a kapcsolattartás formáit, a „Szülői Érdekképviseleti Fórum” működését.

**A bölcsődei nevelés gondoskodik:**

A biztonságos, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtéséről.

A testi, a szociális, a mozgás, az értelmi képességek alakításáról, a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő játéktevékenység biztosításáról;

Optimális fejlődéshez és fejlesztéshez szükséges személyi és tárgyi környezetről.

A szakképzett kisgyermeknevelő minden gyermeket magas színvonalon szeretetteljes légkörben etnikai és egyéb megkülönböztetés nélkül gondoz és nevel.

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, valamint alkalmazottaknak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető a gyermekek öltözőjében és a bölcsődevezetőnél, valamint egy példányát felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a szakmai vezetőnek tájékoztatni kell a szülőket.

# ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

* A bölcsőde munkanapokon hétfőtől péntekig reggel 6.30-tól 17.30-ig tart nyitva Reggel, a szülők igényéhez rugalmasan alkalmazkodva fogadjuk az érkező gyermekeket, de kérjük, hogy 8.30-9.00 óra között ne zavarják a reggelizést. Gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.
* A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek a feladattal nem bízható meg!
* A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására.

Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért, pl:. fülbevaló, nyaklánc, játék, felelősséget vállalni nem tudunk

* Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, mind az ellátott gyermekek és a szüleik, mind a dolgozók kötelesek rendeltetésszerűen használni, a szándékos és nem szándékos károkozásért anyagi felelősséggel tartoznak.
* A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 C° és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy hányás, hányinger és hasmenéses tünetek jelentkezése esetén, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni szíveskedjenek!

Kérjük a szülőket, hogy a gyermek gyógyszer és étel érzékenységéről tájékoztassanak bennünket és a meglévő kivizsgálás eredményét a gyermek, illetve a diéta eredményes alkalmazása érdekében bemutatni szíveskedjenek. A későbbiek során aktuális új vizsgálati eredményekről is tájékoztatást (orvosi véleményt) szeretnénk kapni.

* Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt illetve a hozzátartozót. Ebben az esetben minél előbb kérjük, gondoskodjanak a gyermekük hazaviteléről és orvosi ellátásáról! Ehhez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogy ha a szülők elérhetősége megváltozik, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelőinek!
* Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát 24 órán belül kérjük a bölcsődével tudatni!
* Felhívjuk a szülők figyelmét, a bölcsődei étkezési térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására. A gyermek távolléte esetén is ezt a megjelölt időpontot szíveskedjenek betartani.
* Szülő panaszjog gyakorlásával élhet **Dr. Duenás-Bredár Valéria ( 06-20/ 489-9633)**

**gyermekjogi képviselőnél**

* Az intézmény egész területén **Tilos a dohányzás!**

# A kapcsolattartás formái és ideje

A család és a bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű a bölcsődében, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud „közvetítőként” fellépni.

1. Szülői értekezletet évente rendszeresen tart a bölcsődevezetője (újfelvételes gyermekeknek a házirend és napirend ismertetése valamint a bölcsődei gondozás-nevelés feladatairól). Az aktuális események megvitatására, pedig csoportos szülői-kisgyermeknevelői megbeszélést kezdeményez a bölcsőde.
2. Családlátogatásokat a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan szükséges kezdeményezni.
3. A gyermek szülővel történő beszoktatása (minimum két hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének a megfigyelésére.
4. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozása is, mely során információt cserélnek a gyermek napi tevékenyéről. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozzon az.
5. A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos. Külön alkalmat,lehetőséget kínálunk a nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával szervezett látogatással.
6. Kérjük, hogy a várható látogatásuk időpontját előre egyeztessék a bölcsődevezetőjével.
7. A bölcsődevezetője a felvétel alkalmával, később pedig a napi csoport látogatás során tart kapcsolatot a szülőkkel. Külön lehetőség a bölcsődevezetői fogadónap, a szülők részére, az egyeztetett időpontban kölcsönösen alkalom nyílik a problémák megbeszélésére.

# JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK, ÉRDEKVÉDELEM

**A gyermek joga, hogy:**

Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségénekkibontakoztatásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba valóbeilleszkedéshez

Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítőkülönleges ellátásban részesüljön

A fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére károsszerek ellen védelembe részesüljön

Emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással, fizikai, szexuális vagy lelkierőszakkal az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön

Hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben- gondozásbanrészesüljön.

**A szülő joga, hogy:**

Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését – gondozását bízza.

Megismerhesse a gyermekcsoport életét. Megismerje a nevelési – gondozási elveket.

Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől. Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat. Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen abölcsőde működésével kapcsolatban.

A szülő panaszjog gyakorlásával élhet **DrDuenás- Bredár Valéria gyermekjogi képviselőnél.**

**A szülő kötelessége, hogy***:*

A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjönAfizetendő étkezési térítési díjat időben kifizesse. Az intézmény házirendjét, és etikaiszabályzatát betartsa.

**Szülői Érdekképviseleti Fórum**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997.évi. XXXI**. törvény szerint megalakul és érdekvédelmi szervként működik az érdekképviseleti fórum.

**Tagjai:** a szolgáltatást igénybevevő szülők, a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelő és a fenntartó önkormányzat delegáltja.

**Feladata**:

* 1. Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
	2. A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.
	3. Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
	4. A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

**Az érdekképviseleti fórum működése**

1. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál:

* + - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
		- a gyermeki jogok sérelme,
		- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
1. Azigazgató, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
2. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.
3. A fórum szabályos működtetése érdekében évente egy alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint).

# ÓVODA HÁZIRENDJE

# AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

**A nevelési év rendje**

* A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.
* Az óvoda 5 napos munkarenddel működik hétfőtől-péntekig.
* A nevelési év minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart.
* A szorgalmi idő szeptember 1.-től június 14.--igtart .
* „Szivárvány” Óvoda nyitva tartása:630 – 1700.-ig
* Gyermekek benntartózkodása: 630 – 1700
* Az óvoda nyári zárása a fenntartó döntése alapján történik, melynek időpontjáról minden év február 15.-ig a szülőket tájékoztatjuk a központi faliújságon. A zárás ideje alatt hetente egyszer, szerdai napon ügyeletet tartunk a hivatalos ügyek intézése érdekében.
* Téli zárás: decemberben, Karácsony és Újév közötti napokban.
* Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelésnélküli munkanapok (évente maximum 5) időpontját és felhasználását a munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart. Az időpont előtt legalább hét nappal a faliújságokon tájékoztatást adunk.

**Az ügyelet rendje**

* **Ügyelet reggel 630-700-ig, délután 1630-1700óráig**
* Az óvodapedagógussal a kijelölt gyülekező teremben tartózkodnak, innen mennek saját csoportjukba, illetve délután haza. Fél 5-től a folyosókra bemenni nem lehet.

**Ügyintézési idő a szülők számára**

A gyermekek szülei a hivatalos ügyeiket a nap folyamán 8 órától 16 óráig intézhetik.

# Az óvoda napirendje,heti rendje

A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

Az egészséges életmód támogatásának szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

**Az intézmény hetirendje**

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán óvodáinkban eltérhet a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon. A szülők tájékoztatása a heti rendről szülői értekezleteken valósul meg.

**Az intézmény napirendje**

Csoportonként, tagóvodánként a részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleten ismertetik.

*Főbb tevékenységek ideje:*

7-10.30 óráig viszonylag összefüggő játékidő, közben 8-9 óra között folyamatos reggeli, tízórai majd kötetlen, kötött foglalkozások szervezése, szervezett mindennapi mozgás.

10:30-12 óráig udvari játék

12-13 óráig ebéd

13-15 óráig pihenés

15-17 óráig összefüggő játékidő, közben uzsonna és szolgáltatások

# A gyermekek behozatalának, elvitelének szabályai

* A napirendünket úgy alakítjuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék.
* Nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.
* A szülő a gyermekét lehetőleg 8:30-ig, de legkésőbb 9 óráighozza be az óvodába.
* Ebéd után 12:30 órától, délután pedig 15:00 órától lehet elvinni a gyermekeket.
* A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott nagykorú személy viheti el.
* A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportban kell átadni az óvodapedagógusnak, aki átveszi a gyermek felügyeletét.Az óvónő csak azokért a gyermekekért felelős, akiket a szülő, vagy a szülő megbízottja átadott az óvónőnek.
* A szülő köteles gyermekét „kézből kézbe” átadni az óvodapedagógusnak, majd az intézményt a lehető legrövidebb időn belül elhagyni.
* Az intézmény előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) az óvodavezető adhat engedélyt.
* Higiéniai okból a gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, mosdóba, csak kivételes alkalmakkor: beszoktatási időben, nyílt napon, ünnepnapon, akkor is benti cipőben, papucsban vagy cipővédővel.
* A gyermekek biztonsága érdekében a gyermek szülővel sem tartózkodhat olyan helységben, ahol nincs óvodai dolgozó.
* Az óvodában folyó hatékony nevelőmunka és nyugalom érdekében a gyermekeket hozó, ill. elvivő szülő példamutatásával is várja el gyermekétől a kulturált viselkedést, többek között a gyermek behozatalakor és elvitelekor köszönjenek az óvónőnek, jelenlévő felnőttnek, a gyermekeknek.
* Kérjük a hazamenőket, hogy hangoskodással, futkározással ne zavarják a gyermekek nyugalmát, az óvoda rendjét, ez utóbbi balesetveszély forrása is.
* A válófélben lévő szülők gyermekének elvitelét csak bírósági végzés alapján tagadhatjuk meg.
* A gyermekek délután folyamatosan távozhatnak a szüleikkel, de kérjük, hogy uzsonnázás közben ne zavarják meg a gyerekeket, engedjék nyugodtan befejezni az étkezést.
* Az óvodát17-kor bezárjuk, amennyiben ezen időpontig a gyermekért nem jönnek, telefonon próbálunk kapcsolatot teremteni a szülőkkel. Sikertelen kísérlet eseténa gyermekvédelem vagy a rendőrség segítségét kérjük a hazaszállítás érdekében.

# A gyermekek ruházata az óvodában

* Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait.
* Szobai és udvari tartózkodáshoz váltóruha és cipő szükséges.
* Az azonos ruhadarabok, cipők esetleges összecserélésének elkerülése érdekében a gyermekek ruháját, cipőjét el kell látni a gyermek jelével.
* A gyermekek öltöző zsákjában pótruhát kell tartani arra az esetre, ha a gyermek ruházatát át kell cserélni. (atléta, bugyi, póló, harisnya vagy zokni, szoknya, kisnadrág)
* A testedzéshez, a szervezett mozgáshoz tornafelszerelés szükséges, amely a következőkből áll. (tornazsákban póló, kisnadrág, tornacipő, de a benti cipő is megfelel)
* Az óvodai ünnepeken a gyermekek a felnőttekkel együtt ünnepi öltözékben ünnepelnek.
* Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodai dolgozók felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
* A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó helyiség, felnőtt öltözők)

**Utcai cipővel a csoportszobákba bemenni nem szabad.**

**Az óvoda területére állatokat behozni nem lehet!**

**Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkoholfogyasztás tilos!**

# AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

**Az intézmény fogadónapja**

Az éves munkatervben meghatározott napokon, a szülők számára jól látható módon a faliújságra kifüggesztve látható.

# Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

* Érkezéskor, távozáskor ügyeljenek az öltöző szekrény, s gyermek ruházatának rendjére, az esztétikumra. Az épület minél előbbi elhagyására.
* A gyermekek nyugodt játéka, és a balesetek megelőzése érdekében, az épületben és az udvarokon nem tartózkodhat szülő, hozzátartozó.
* Az udvari játékeszközök az óvodások méretére és teherbírására készültek, iskolás gyermekek nem használhatják.

# Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

* Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülőknek előzetes megbeszélés alapján lehetőség nyílik az óvoda helyiségeinek megtekintésére.
* A szülők csak az öltözőben, illetve folyosón tartózkodhatnak, a gyermekek által használt mellékhelyiségekbe és a csoportszobába utcai cipőbe nem léphetnek be .
* A szülők érkezéskor kötelesek átadni „kézből-kézbe” gyermeküket az óvodapedagógusnak, majd minél előbb elhagyni az intézmény épületét.

# A szülők által nem használható területek egységesen

* Konyhai előkészítő, mosdók, WC, és az épület óvodapedagógusok által használt területek.
* A csoportszobákba csak a csoportvezető óvónő engedélyével, illetve rendezvényeken léphetnek be a gyermekek nevelésének, oktatásának zavartalan biztosítása érdekében. A szülők az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően használhatják az óvoda helyiségeit.

# Az óvodába való felvétel, átvétel szabályai

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

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.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve - ha gyermek egészséges, fertőző betegségtől mentes.

* Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
* A szülő gyermeke felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatos.
* A gyermekek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki.
* Az óvodai beíratás az „Óvodai felvételi előjegyzési napló”-ba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban, általában április hónapban történik.
* Az óvodai jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő/szülők személyes megjelenésével történik.
* Az intézmény hagyományai szerint a jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.
* A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.
* Sajátos nevelési igényű gyermek – alapító okirat alapján – a szakértői bizottság ajánlására kerülhet óvodánkba. A szülő és óvoda között kötött megállapodás alapján, a gyermek maximális érdekeit figyelembe véve járhat óvodánkba.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

A gyermek egészségügyi alkalmasságát igazoló orvosi igazolás, valamint az életkorra esedékes egészségügyi státuszvizsgálat meglétéről szóló igazolás bemutatásávalvehető fel.

A járási hivatal – a szülő kérelmére a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

 **Előjegyzéshez, beíratáshoz szükséges okmányok:**

A gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonat, lakcímét igazoló hatósági igazolvány, a gyermek TAJ kártyája, amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében.

**Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:**

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről.

* Lakóhely szerinti működési körzethez tartoznak.
* A szülő/k munkahelye a körzetben van.
* Az óvodai felvételről, átvételről az óvodavezető dönt, de kikéri az óvónők véleményét is. Ha a gyermek óvodát változtat, nyilvántartása az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli a nyilvántartásból azt a gyermeket, akinek a jogviszonya megszűnt.

Túljelentkezés esetén döntése előtt kikéri az általa felkért bizottság véleményét.

Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása is a vezető kompetenciája.

A harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betöltő gyermeket akkor tudunk felvenni ha nincs több jelentkező óvodaköteles három éves gyermek és van üres férőhelyünk.

**Az óvodába történő beiratkozásakor a szülőnek be kell mutatni:**

* személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat,
* a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat ,
* a lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

**Értesítési kötelezettség**

* felvétel esetén a szülőt, ha megadta az elektronikus elérhetőségét, akkor elektronikus értesítésben,
* átvétel esetén a szülőt és az előző óvoda vezetőjét,
* felvétel, átvétel elutasítása esetén a szülőt a döntést megalapozó indokolással és jogorvoslati lehetőséggel.

# Csoportok szervezési elvei

Beiratkozáskor a szülő kérheti, hogy vegyes élettartalmú vagy részben osztott csoportba kerüljön gyermeke. A csoport létszámától függően az igazgató dönt, hogy melyik csoportba helyezi a gyermeket.

# Az óvodai jogviszony megszűnése

**Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha**

* A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
* A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
* A nem óvodaköteles gyermek esetén az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető – a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után – megszűntette, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedés napján
* A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
* Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a nem óvodaköteles gyermek a házirendben meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról.
* A járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
* Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

# Mentesítés az óvodába járás alól

* **A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján , a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti -** felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
* Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal )felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
* Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
* 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.

**Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén**

 Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a fenntartónak címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

# A gyermek fejlődésének követése

* A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein).
* Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében.
* A gyermekek egyéni fejlődési ütemét az óvónők folyamatosan mérik és a gyermek Személyi dossziéjában /Gyermektükör/ rögzítik.
* A felmérések eredményeiről a megfigyelések tapasztalatairól a szülőket fogadóóra keretében tájékoztatjuk.
* Kontrollként alkalmazzuk az 5 éves gyermekek fejlettségi vizsgálatát. Amely évi egyszeri alkalommal történik.
* A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetmények közzétételével történik.

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

*A beiskolázással kapcsolatos információk****:***

* A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
* Az a gyermek, akinek a szülő kérése alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, hogy további egy nevelési évben óvodában részesülhet ellátásban, ezt követően válik tankötelessé.

*A beiskolázás óvodai eljárásrendje*

A tanköteles korú gyermekek szülőjével elbeszélgetünk a gyermek iskolára való felkészültségről.

Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvónők és egyéb , a gyermekkel foglalkozó szakemberek állapítják meg.

* A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
* Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
* **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**
* **A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.** Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
* 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.

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. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményt a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének.

* A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be minden nevelési év január 1-jétől január 15-ig.
* Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja".
* A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
* A kérelmeket postai úton az **Oktatási Hivatal Budapest 1982 lehet benyújtani.**
* A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be.
* A kérelemnek tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.
* A kérelem benyújtásához az Oktatási Hivatal honlapján ([www.oktatas.hu](https://www.oktatas.hu/)) elérhető **kéreleműrlapot kell használni.**

**A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:**

* a kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám)
* a gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma, (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni) a lakcím
* a gyermek óvodája adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe – (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni)
* a gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradása
* kérelmező szülő nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány stb.) csatolja kérelméhez.

**A korábbi iskolakezdés kérvényezésének a menete:**

* A gyermek , a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni.
* Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt.
* Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről.
Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

# A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

Az óvodából való hiányzást igazolni kell.

**A távol maradás lehetséges okai**: betegség, utazás, családi vagy más egyéb ok.

* **A betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján szíveskedjenek jelezni az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert csak így vehető be a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.**
* **Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a csoport óvónőjénél - legkésőbb a hiányzást megelőző napon - jelezzék írásban a távolmaradás időpontját. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges. Az egy hetet meghaladó hiányzást az óvoda vezetője engedélyezi a „szülői kérelem” formanyomtatványon. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kérjük átadni a vezető részére.**
* **Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak  fogadni az óvodában.**
* ***Ha nem óvodaköteles gyermek 10 nap igazolatlan hiányzás után felszólítás ellenére sem jelentkezik az óvodában, kénytelenek vagyunk megszüntetni az óvodai elhelyezését. Kivétel, ha a gyermek a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló törvény 41.§ szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére.***
* A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt.
* A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

*Igazolatlan távolmaradás*

* Ha az óvodaköteles gyermek és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője– 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, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
* Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot**.
* Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek **tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.**

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § *c)* pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen, az** óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén **tizenegy nap.**

**Az óvodavezetővezető a**n**evelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap**után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szünetelteté-sét. Erről a szülőt az az óvoda vezetője az i**gazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesít.**

# A gyermekek jutalmazása és fegyelmezési formái

**A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:**

* az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
* értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
* időzítés elve (a tett után közvetlenül)
* következetesség elve
* mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
* az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

**A jutalmazás formái:**

* A dicséret különböző módjai (különböző bíztató metakommunikációs,  kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
* Megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
* A csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)
* Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak., ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

**Fegyelmező intézkedések:**

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.
Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába

**A büntetés lehetséges formái:**

* rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
* balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
* időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 2-3-percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás

**Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyerekeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.**

# RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK

# Az óvoda hagyományai

Az óvodai hagyományok ünnepek erősítik a közösséghez való tartozás érzését és hazaszeretetre nevelnek.

Egy – egy ünnep tükrözze a haladó nemzeti hagyományainkat, a jeles napokhoz kapcsolódó népszokásokat.

* a gyermekek születésnapját egész évben rendszeresen megünnepeljük,
* őszi napon avatjuk új gyermekeinket óvodássá
* Egészséghét
* várjuk a Mikulást,
* az óvoda feldíszítésével közös ajándék készítéssel, érzelmileg előkészítjük a gyermekeket a karácsony és a húsvét ünnepére,
* farsangi időben szervezzük a gyermekek jelmezes mulatságát,
* március 15-én megemlékezünk a márciusi ifjakról,
* május első vasárnapja előtti napokon a gyermekek kis figyelmességgel, és műsorral, köszöntik édesanyjukat, nagymamájukat,
* emlékezetessé tesszük a gyermeknapot,
* évzáró ünnepséggel és az iskolába készülő gyermekek elbúcsúztatásával zárjuk az évet,
* évszakváltáskor és ünnepekkor az óvónők mesedramatizálással, illetve bábozással teszik hangulatosabbá az ünnepet,

Az ünnepi előkészületekbe a szülőket is bevonjuk.

# A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉT SZOLGÁLÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

* A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, illetve távozhatnak az óvodába/-ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős viszi el a gyermeket, úgy kérjük írásban jelezni.
* Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetére.
* Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
* Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, (dajkának) szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette a gyermekét az óvónőtől, a továbbiakban már gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
* A gyermeket a nap folyamán csak az óvodapedagógussal történt egyeztetés alapján lehet elvinni. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül, vigyék el gyermeküket.
* A gyermekek érdekében a bejárati ajtót 9-15 óráig zárva tartjuk. Bejöveteli szándékukat csengővel tudjuk jelezni.
* Óvodán kívüli tevékenység (élményszerzés, séta, színház, uszoda…) a szülők írásbeli engedélyével visszük a gyermeket.
* Intézményünkben tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
* A gyermek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.

# Egészségügyi szabályok

**Beteg gyermek és gyógyszerek az óvodában**

* Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermeket nem tudunk fogadni, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészsége védelmében. Ilyen esetekben az óvodapedagógus a gyermeket nem veheti be.
* Az óvodapedagógusok nem adhatnak otthonról beküldött gyógyszert a gyermekeknek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyermekek névre szóló egyedi gyógyszerei.
* Betegség esetén minden esetben orvosi igazolás bemutatása szükséges.
* A napközben megbetegedő gyermeket az óvodapedagógus látja el miután gondoskodott a csoport felügyeletéről. A betegség, baleset súlyosságától függően gondoskodik orvosról (mentő, orvos hívása), majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb elvihesse gyermekét. Ezután a szülő gondoskodik a gyermekorvos felkereséséről. A gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
* Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé, hogy a további fertőzések elkerülése érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket.
* A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata a védőnők feladata, melyet egyénileg, a szülő jelenlétében végez a gyermekorvosi rendelőben. Az óvodában év elején, illetve szükség szerint végeznek a gyerekek körében tisztasági vizsgálatot.

**Tárgyak bevitelének szabályozása**

* Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
* Óvodánkba a gyermekek elsősorban az alváshoz hozhatnak be szőrme játékot vagy kisebb babát. Más játékeszközök behozatalára a csoport szokás-szabályrendszerének megfelelően van lehetőség. Ez azonban nem lehet agresszivitást sugalló, félelmet keltő játékeszköz (puska, kard, stb.). Az óvodába behozott tárgyakért nem tudunk felelősséget vállalni.
* A gyermekeken lévő ékszerekért felelősséget nem tudunk vállalni. Ha a gyermeken lévő ékszer balesetveszélyt hordoz, azt az óvodapedagógus leveszi a gyermekről, és elzárja, majd visszajuttatja a szülőnek azzal a kikötéssel, hogy az óvodában nem hordható!
* Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
* Kerékpárok, szánkók egyéb terjedelmes eszközök tárolását az óvoda csak a hátsó teraszon tudja biztosítani, ezért felelősséget sem vállalunk értük.
* Kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük

# A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelmi szabályok

Az óvoda a HACCP, vagyis élelmezésbiztonsági előírásoknak kell, hogy megfeleljen. Ezért ne hozható be otthon sütött sütemény, lekvár, befőtt, stb.

A gyermekek születésnapjára, ünnepekre, kizárólag előre csomagolt, zárt (boltban vásárolt, gyártási igazolással ellátott) süteményt, vagy HACCP tanúsítvánnyal ellátott cukrászatban készült tortát lehet behozni.

**A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

* Étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
* Étkezés előtti WC használat utáni kézmosás, saját törölköző használata
* WC rendeltetésszerű használata
* Étkezésnél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
* Szomjúság csillapítása a nap folyamán (ivóvíz fogyasztás)
* Ebéd utáni pihenés, alvás
* Friss levegőn történő tartózkodás
* Ételt, italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába
* A csoportszobába váltócipőben léphet be.

**Balesetvédelem, balesetek kezelése az óvodában**

* A balesetek megelőzése és az egészség védelme érdekében az intézmény területén az alábbiak betartására kérjük a Szülőket:
* Az óvoda bejáratát mindig felnőtt nyissa-zárja.
* Az érkező és távozó gyermekek a szülővel együtt közlekedjenek, az ajtókat rendeltetésszerűen használják. A folyosón, lépcsőkön, járdákon, való rohangálás balesetveszélyes, nem megengedett!
* Nedves, sáros időben a csúszás veszély miatt a cipőket takarítsák le.
* Balesetet okozható szúró, vágó eszközöket és állatot (kutyát) az óvoda területére behozni nem szabad.
* A gyermekek lábbelije olyan legyen, amely megfelelően tartja a lábukat /ne legyen mamusz, papucs sem a teremben, sem az udvaron/.
* A gyermek biztonságát veszélyeztető állapotban lévő hozzátartozónak az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek kiadását.
* Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – orvosi kezelésre visszük, az orvosi kezelésről a szülő dönt.
* A baleseti jegyzőkönyvet meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek.
* Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodai dolgozók felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
* A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó helyiség, felnőtt öltözők)

A nevelési év megkezdésekor *ismertetjük a szülőkkel:*

* + az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
	+ a házirend balesetvédelmi előírásait,
	+ rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét.

**Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége**

* Elsősegélynyújtás, sérült ellátása;
* Szülő értesítése;
* Sürgős esetben orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által;
* Baleseti jegyzőkönyv készítése.

# EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET, ELLÁTÁS

A gyermekek egészségügyi vizsgálatát végző, illetve a nevelőmunkát segítő szakemberek (orvos, védőnő, logopédus, pszichológus, gyógypedagógus) erre kijelölt helyiségben végzik munkájukat.

A szakemberek az előre egyeztetett időpontban érkeznek az óvoda épületébe.

Az óvodán belüli egészségügyi ellátást az óvoda orvosa és védőnője végzi. A gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzése és szűrése az alábbi területeken történik:

* Belgyógyászati vizsgálat évente egy alkalommal
* Fogászati vizsgálat évente egy alkalommal
* Beiskolázás előtti szűrővizsgálat (szemészet, hallás) a nagycsoportos gyermekeknél.

A vizsgálatok előtt, és a vizsgálatok eredményéről tájékoztatjuk a szülőket.

**Azorvos neve**: Dr. Kiss Mariann

**Védőnő neve**: Mikolainé Kövecs Katalin

Az intézmény az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek**részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

**Ezek:**

* + - * a **vércukorszint szükség szerinti mérése,**
			* szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű** inzulin beadása.

A szülő az írásos kérvényét az óvodavezetőnek kell leadja.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az óvodai jogviszony létesítésekor arról ha a gyermek az 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a gyermekről a jogviszony létesítése után derül ki,hogy a fenti betegségekben szenved,a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

# GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSA

Az óvodának a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, gyermekvédelmi felelőse van, aki figyelemmel kíséri a gyermekek testi-lelki fejlődését. Akinél negatív megnyilvánulást észrevételezi,ott lépéseket tesz ezek kiküszöbölésére.

Gyermekvédelemmel feladatokat ellátó óvodapedagógus: Zsigáné Hammer Mária

Elérhető: a cica csoportban munkaideje alatt

# A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

**A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek**

* Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
* Amennyiben a gyerekeknek nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

**Térítési díj megállapítás szabályai**

1. § (1) Tab Város Önkormányzata Képviselő- testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások intézményi térítési díjáról szóló 14/2007. (IX.5.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. §(1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
2. (1) A képviselő- testület a személyes gondoskodás körébe tartozó intézményi térítési díjakat a következők szerint határozza meg:

a./ Bölcsőde

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nettó nyersanyag-norma (Ft) | Nettó intézményi térítési díj (Ft) | Bruttó térítési díj/ Ft |
| Bölcsőde reggeli | 81 | 81 | 103 |
| Bölcsőde tízórai | 57 | 57 | 72 |
| Bölcsőde ebéd | 217 | 217 | 276 |
| Bölcsőde uzsonna | 78 | 78 | 99 |
| Összesen | 433 | 433 | 550 |

b./ Óvoda

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nettó nyersanyag-norma (Ft) | Nettó intézményi térítési díj (Ft) | Bruttó térítési díj/Ft |
| Óvodai tízórai | 96 | 96 | 122 |
| Óvodai ebéd | 259 | 259 | 329 |
| Óvodai uzsonna | 86 | 86 | 109 |
| Összesen | 441 | 441 | 560 |

# Szociális támogatás megállapítása, ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés

**Ingyenesen biztosítjuk** az intézményi gyermekétkeztetést:

*Az* óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha;

* rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
* tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
* olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
* olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
* nevelésbe vették;

**Étkezések időpontja:**

- reggeli: 8-órától 9 ig folyamatos,

- ebéd: 12 órától 13 -ig,

- uzsonna: 15 órától 15:30-ig folyamatos.

 Óvodánkban tálaló konyha működik. A gyermekek étkeztetése csak a Gamesz által üzemeltetett konyha által biztosított és szavatolt élelemmel történik.

**Egyéb szabályozás**

* Az ételérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezést, az igazgatóval és az élelmezésvezetővel történő egyeztetés után tudjuk bizonyos esetekben biztosítani.
* Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszaigénylésére nem jogosult.
* Napi háromszori étkezést biztosítunk a gyermekek számára (tízórai, ebéd, uzsonna).
* Célszerű a gyermekeket odahaza reggeliztetni, hiszen az óvoda tízórait biztosít számukra.
* Nem etikus a többi gyermekkel szemben, ha a gyermek az óvodában otthonról hozott élelmiszert (csokit, süteményt) fogyaszt.
* Étkezni csak étkezési időben és a kijelölt helyen szabad.
* Az óvodai étkezések időpontjait a napirend tartalmazza.
* Minden - közétkeztetésen kívüli – élelmiszer (házi készítésű ételek, otthonról hozott gyümölcsök, zöldségek, vásárolt élelmiszerek) fogyasztása a szülők előzetes írásbeli hozzájárulásához kötött.

# Befizetések, ebédlemondás

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.

**Az étkezés befizetés rendje:**

* A mindenkori térítési díjak összegét az önkormányzat határozza meg térítés és tandíj rendeletében, melyet a szülők felé hirdetményben a faliújságon a változáskor mindig eljuttatunk.
* Az étkezési térítési díjat minden hónap 15. napjáig előre kell befizetni, személyesen az óvodatitkárnál mindenkor érvényben lévő jogszabályok és a helyi önkormányzati képviselő-testületi döntés, határozat alapján. A befizetés pontos időpontját a faliújságon kifüggesztjük.

**Az étkezések lemondásának rendje**

* **Lemondás rendje:**

- minden nap 11 óráig telefonon, vagy személyesen

- a lemondás 24 órával később lép életbe,

- tárgynapi lemondásra nincs mód,

- betegség esetén sem automatikus a lemondás, a szülőknek kell ezt megtenni,

- hiányzás esetén az ingyenesen étkező gyerekek ebédjét is le kell mondani,

Lemondás esetén a térítési díjat a rendszer jóváírja.

* Óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett és lejelentett térítési díj visszafizetése a következő havi befizetés alkalmával történik személyesen.

# A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

**A gyermekek jogai**

* A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendje, napirendje életkorának megfelelően legyen kialakítva (játékidő, levegőzés, étkezés, pihenés, mozgás)
* Egészséges fejlődése, testi-lelki biztonsága, érzelmi kiegyensúlyozottsága érdekében az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozzék vele.
* Személyét feltétel nélkül elfogadják, tiszteletben tartsák, és minden segítséget megkapjon képességei kibontakoztatásához, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
* Óvodai nevelése során nem érheti hátrányos megkülönböztetés vallási hovatartozása, családi körülményei miatt. Nem vethető alá megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, lelki zsarolásnak, zaklatásnak, továbbá étel és levegőztetés megvonásnak.
* Nevelése, oktatása az óvoda Pedagógiai Programja alapján történik, az ismeretek átadását sokoldalúan, életkori sajátosságainak figyelembe vételével közvetítjük, biztosítjuk a szervezett tevékenységeken, foglalkozásokon való részvételét
* Az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
* Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljön.
* A gyermeknek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

**A gyermekek kötelessége:**

* hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
* óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
* hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
* megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
* hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A gyermek jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti saját és társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét, a művelődéshez való jog érvényesítését.

# A SZÜLŐK JOGA ÉS KÖTELESSÉGE

**A szülők jogai**

* A szülőt megilleti a szabad óvodaválasztás.
* Joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, SZMSZ-ét, Házirendjét, valamint az abban foglaltakról tájékoztatást kapjon. A házirend egy példányát a szülő beiratkozáskor kézhez kapja.
* Joga, hogy gyermeke fejlődéséről, óvodai életéről, viselkedéséről rendszeresen kapjon tájékoztatást. A gyermek neveléséhez tanácsokat kérjen, és segítséget kapjon.
* Joga, hogy részt vegyen a nevelési tanácsadáson.
* Az óvoda vezetője és a pedagógus hozzájárulásával bemehessen gyermeke csoportjába, hogy gyermekével kapcsolatban tapasztalatot szerezhessen.
* Kezdeményezze szülői szervezet, létrehozását és munkájában részt vegyen, észrevételt, javaslatot tegyen az óvoda működésével kapcsolatban.
* Írásban közölt véleményére, javaslatára az óvodavezető 30 napon belül választ adjon.

**A szülő kötelessége**

* Gyermekét az óvodai neveléssel összhangban nevelje, gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséről, tartsa tiszteletben a gyermek jogait.
* Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
* Gyermeke fejlődését kísérje figyelemmel, és a tőle elvárható módon segítse fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását, az értékek közvetítését. Cselekvően támogassa az óvodát nevelési feladatai ellátásában.
* Kötelessége megjelenni gyermekével a nevelési tanácsadáson. Biztosítsa gyermeke részvételét a fejlesztő foglalkozásokon.
* Szülői értekezleteken részt vegyen, és az ott elhangzottak szerint segítse az óvodát nevelési céljai elérésében.
* Viselkedéskultúrája az intézményben az erkölcsi normáknak feleljen meg, az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát tartsa tiszteletben.

**A szülők rendszeres tájékoztatása**

* Közérdekű információkról, az alapdokumentumokról a szülők az óvodavezetői irodában illetve a csoportok saját faliújságain tájékozódhatnak.
* A pedagógiai programról, a sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.
* Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, a helyben kialakított rend szerint. Kérjük, hogy ezt naponta kísérjék figyelemmel!
* Felmerülő kérdéseikkel, szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvoda pedagógusaihoz, a tagóvoda vezetőjéhez, szükség esetén az óvodavezetőhöz.
* A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

**Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük**

* Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét
* Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
* A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt
* A sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen

# A SZÜLŐ VÉLEMÉNNYILVÁNÍTÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

**A szülő véleményt nyilváníthat;**

* a működés rendjéhez, a gyermekek fogadásához,
* belépés és benntartózkodás rendjéhez, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
* a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módjában,
* az ünnepélyek, megemlékezések rendjéhez,
* rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátásához,
* az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
* a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
* a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
* az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
* a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
* a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
* az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
* a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával
* az igazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.
* az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az, OH által biztosított informatikai felületen.

**A véleménynyilvánítás időpontja**

* SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, önértékelés, tanfelügyelet

**Alkalmak a véleménynyilvánításra**

Ezek a lehetőségek:

* szülői fórumok
* szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
* szülői szervezet – képviselet megbeszélései
* családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
* közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
* játszó és munkadélutánok
* fogadóórák
* az óvónővel vagy óvodavezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések

Nyíltnapok szervezése a csoportok által meghatározottak alapján történik.

A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők.

Az intézmény több alkalommal szervez a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat.

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

**A véleménynyilvánítás formája**

* írásban (elektronikus formában is) a vezető/telephelyvezető felé
* szóban az óvodapedagógus felé
* szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

Az előtérben elhelyezett hirdető táblán tájékoztatjuk a szülőket azokról a hírekről, eseményekről, aktuális programokról, amelyek minden szülőt és gyermeket érintenek.

# TÁJÉKOZTATÁS ADÁSA AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOKRÓL

Az óvodai Pedagógiai programról,az SZMSZ-ről és a házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, előre egyeztetett időpontban.

# EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

# Térítésmentesen és térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

*Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások*

* a gyerekek óvodai nevelése, napközbeni ellátása
* óvodai foglalkozások
* logopédiai, fejlesztő foglalkozások
* sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
* vízhezszoktató úszás 5-6 éveseknek
* az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez
* Ovi-foci
* néptánc, népi játékok
* mese-játék
* angol foglalkozás

Az Óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

**Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások és díja**

Nevelési évenként, a szülők igényeit figyelembe véve szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkbe, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat.

A térítéses szolgáltatások igénybe vételének módjáról, lehetőségéről a szülői értekezleteken tájékozódhatnak.

# Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekek, tanulók részére szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze. Csak az óvoda profiljával, tevékenységével összeegyeztethető, ill. működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

A reklámanyagok elhelyezéséről az igazgató dönt, s az általa megbízott személy teheti ki.

# Rendkívüli események

**Bombariadó:**

Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a teraszajtón menekítik a közeli játszótérre az óvodapedagógusok. Ez idő alatt a dajkák összegyűjtik a gyerekek holmiját, és utánuk viszik.

**Tűzriadó:**

A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon, ha ez nem lehetséges, az ablakokon átmenekítjük a gyerekeket, közben az itt tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A felnőttek a tűzriadó-terv szerint járnak el.

A tűz-és a bombariadó tervet az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

# Dohányzásra vonatkozó szabály

Az óvoda egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás! Az óvoda területén, valamint az óvoda által szervezett óvodán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a pedagógusok, illetve a nem pedagógus munkakört betöltő személyek számára tilos:

* a dohányzás,
* a szeszes ital fogyasztása
* kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

# Panaszkezelés

Az óvodapedagógusokat és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről hivatásuk ellátása során tudomást szereztek.

Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg az óvodapedagógussal, óvodavezetővel.

Kérjük, problémáikkal *elsősorban az óvodapedagógust* keressék meg, s ha szükséges az igazgatót vagy helyettesét.

Kérjük aktív részvételükkel, együttműködésükkel segítsék elő, hogy minden gyermeket önmagához képest a legmagasabb szintre juttathassuk el.

A gyermekeket érintő eseményekről, gyermekek személyiségéről*, a nevelőimunkáról csak az óvodapedagógus adhat információt, tájékoztatást*, kérjük, az óvoda más alkalmazottait ne kérdezzék.

# Az óvodai csoportok zárt facebook oldalainak működtetésére vonatkozó elvek

Pedagógia munkánk egyik fontos aspektusa a partnerekkel történő jó kapcsolat kialakítása. Legfontosabb partnereink a gyermekek és a szülők. A gyermek nevelése a szülő joga és kötelessége, mi, pedagógusok ezt kiegészítjük, ezért elengedhetetlen az együttműködés. Ennek nélkülözhetetlen tényezője a folyamatos kapcsolattartás, kommunikáció és a rendszeres tájékoztatás. Az információk közlésére több csatornát is használunk: faliújság, beszélgetés, telefonos megkeresés, e-mail, és a csoportok zárt Facebook oldalai, melyek működtetése minden esetben feltételhez kötöttek.

Óvodánk fontosnak tartja a gyermeki jogok védelmét, szeretnénk maximálisan eleget tenni az ezzel kapcsolatosan megfogalmazott elvárásoknak, ezért Adatkezelési Szabályzatunkban is rögzítésre került ez irányú intézkedésünk: *„Az intézményben szervezett eseményekről szóló tájékoztatás érdekében az intézmény honlapján, a facebookon az eseményekről fényképeket tesz közzé, amelyeken a gyermekek és gyermekek csoportjai szerepelhetnek. Amennyiben az intézménybe járó gyermek gondviselője úgy nyilatkozik, hogy nem kíván szerepelni az óvoda által készített fényképeken, azt a gondviselő aláírásával ellátott nyilatkozatban kell jelezni az igazgató számára.”*

Ahhoz , hogy ne történjen jogsértés, be kell tartani az alábbi kikötéseket:

**A zárt Facebook oldalak működésének feltételei:**

* A csoportok csak zárt csoportként működhetnek, a gyermekek személyiségi jogainak védelmében. Kizárólag a tagok láthatják a csoporttagok listáját és bejegyzéseiket. Nagyon fontos, hogy az oldalon közzétett fotókat idegenek és illetéktelenek ne láthassák, ne tölthessék le, és ne használhassák fel!
* A Facebook csoportokban mindig az aktuálisan az óvodai csoportba járó gyermekek szülei lehetnek tagok. A tagság kizárólag meghívás útján lehetséges, új tagokat az admin hívja meg.

Vegyes csoportok esetében az elballagott gyermekek szülei az új nevelési év kezdetekor törlésre kerülnek a csoportból.

* Az oldalon elsősorban az óvodapedagógusok osztják meg az éppen aktuális tudnivalókat, pedagógiai tartalmú cikkeket, programötleteket, kreatív ötleteket.

A csoportokban történő rendkívüli eseményekről, egyes tevékenységekről, ünnepekről, programokról fotók is kerülhetnek feltöltésre. Abban az esetben, ha nem az óvodapedagógusok működtetik az oldalt, akkor ebben segítségükre van az admin.

* A véleménynyilvánítás joga csak felelősséggel gyakorolható, így tilos a becsületsértésre alkalmas, indokolatlanul bántó, esetleg lealázó véleménynyilvánítás!
* Problémás dolgok, egyéni sérelmek megvitatásának nincs helye ezeken az oldalakon!
* A jó hírnév megsértése, valótlan tény állítása, valós tény hamis színben feltüntetése nem megengedett!
* A bejegyzések faji, vallási vagy politikai ellentéteket nem szíthatnak!
* A közzétett tartalmak nem lehetnek sértőek, becsmérlőek vagy megalázóak!
* Szexuális, erőszakos, trágár tartalmú bejegyzés tilos!
* A rosszul megválasztott szavak, üzenetek szintén sérthetik az emberi méltóságot, a jogsértő magatartás pedig törvény szerinti következményekkel járhat!

**Az óvodai alkalmazottakat fokozott büntetőjogi védelem illeti meg!**

Az óvodai alkalmazottak-mint közfeladatot ellátó személyek

Az állam a nevelő munkában résztvevő óvodai alkalmazottakat-munkavégzésükre való tekintettel-fokozott büntetőjogi védelemben részesíti.

Az óvodapedagógus, valamint a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazott (pl.: dajka) az óvodai nevelőmunka, valamint a pedagógiai szakszolgálat ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a fokozott védelem megilleti a jogosultat az intézményben tartott csoportfoglalkozásokon, szülői értekezleten, megbeszélésen, de az óvodán kívül is, ha az adott tevékenység a gyermekkel van összefüggésben. ( pl.: óvodai kirándulás, családlátogatás alkalmával.)

# A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden neve-lési év elején a pedagógusoknak meg kell beszélniük:

• a gyermekekkel,

• a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirend egy példányát beiratkozáskor átadjuk a szülőknek és változás esetén az óvoda-pedagógusok tájékoztatják a szülőket.

A szülők számára óvodai dokumentumainkról szülői értekezleteken, valamint előzetes egyeztetés alapján, egyéni fogadóórán tartunk ismertetőt.

A házirend egy - egy példánya megtekinthető:

* a vezetői irodában
* a csoportokban

**A házirend hatálya, hatályba lépésének és felülvizsgálatának rendje**

* A javított házirend a jóváhagyását követően válik hatályossá.
* Felülvizsgálataévente kötelező, módosítása jogszabály változás vagy az intézmény működésében történő változás esetén szükséges.

# LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirendet a szülői szervezet véleményezte:

…………………………., 2020…………………

 …………………………………….

szülői szervezet képviseletében

Az házirendet a nevelőtestület véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

………………………………………., 2020. ………………..

……………………………………….

nevelőtestület képviseletében

Az házirendet a nevelő- oktató munkát közvetlen segítő alkalmazottak véleményezték és jóváhagyásra javasolta.

………………………………………..

nevelő- oktató munkát közvetlen segítő

alkalmazottak képviseletében

**HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉS**

A PANDÉMIA IDŐSZAKRA

**A jelenlegi új koronavírus járvány** cseppfertőzéssel, direkt módon terjed, azaz a vírus terjedése szempontjából a legnagyobb veszélyt a megbetegedett köhögő, tüsszögő ember jelenti. Ezért az elsődleges és legfontosabb megelőző intézkedés, hogy az intézményekbe **kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató, gyermek és dolgozó mehet.**

**Kontaktusok csökkentése**

A kontaktusok csökkentése érdekében a gyermekek átadása során a szülők lehetőleg továbbra se menjenek be az ügyeletet adó intézménybe. Amennyiben ez nem megoldható az öltözőben minimalizálni kell a benntartózkodás idejét és **a személyes kontaktusok elkerülése érdekében a szülőknek kb. 2 m távolságot kell tartani egymástól. Maszk használata kötelező.** A szülők a bölcsőde/óvoda előtti területen a várakozás során is egymástól legalább 2 méter távolságot kell, hogy tartsanak egymástól. **A gyermekekért 65. életévét betöltött személy nem mehet.**