



A **Ficánka Óvoda, Bölcsőde és Konyha**

Házirendje

Intézmény OM - azonosítója: 033253	Főigazgató: <i>Galuski Mariann</i> aláírás
Legitimációs eljárás	
Elfogadta: <i>Szécsi Péter István</i> nevelőtestület nevében névaláírás	Véleménynyilvánítók: <i>Oláh-László Dóra</i> Intézmény szülői munkaközössége nevében névaláírás
Egyetértését kinyilvánító: <i>Falicza Judit</i> fenntartó nevében névaláírás	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényes : a kihirdetés napjától visszavonásig	Ph: 

Tartalom

1. Törvényi háttér	3.
2. Általános információk intézményünkről	5.
3. Nyitva tartási rend	6.
4. Az óvodai felvétel-átvétel szabályai, eljárásrendje, az óvodai elhelyezés megszűnése	7.
5. A beiskolázás rendje	9.
6. Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei	10.
7. A gyermekek jogai és kötelességei	10.
8. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések	12.
9. Szülők az intézményben	20.
10. Pedagógiai munka az intézményben, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása	23.
11. Gyermekvédelem az intézményben	26.
12. Az intézmény épületének hasznosítása egyéb célokra	26.
13. A dohányzás szabályai	26.
14. Eljárási szabályok rendje	26.
BÖLCSŐDEI HÁZIREND	
1. Általános információk a bölcsődéről	28.
2. Bölcsődei élet	28.
3. A gyermek jogai	30.
4. A bölcsődei felvétel rendje.....	30.
5. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi, szabályok.....	32.
6. A gyermekek étkeztetése a bölcsődében	33.
7. Szülők a bölcsődében	36.
Záró rendelkezések	37.

1. Törvényi háttér

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ alapján a Ficánka Óvoda, Bölcsőde és Konyha(4324, Kállósején Dózsa Gy. u. 22) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A Házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401./2023.(VIII.30.) kormányrendelet
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

Kapcsolódó törvények:

- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről.

Jelen módosítást az alábbi jogszabályok módosulása indokolta:

- 2011. évi CXC. törvény a közoktatásról módosításai
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) kormányrendelet
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról módosítása
- az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet módosítása
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításai
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításai
- 20/2021 (VI.8.) EMMI rendelet a 2021/2022 tanév rendjéről
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

A Házirend összhangban van óvodánk belső dokumentumaival, Szervezeti Működési Szabályzat (SZMSZ), Pedagógiai Program. Ezen dokumentumokkal szabályozzuk (Nevelőtestület, Szülők Közössége, óvodavezető) az óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését. Ezért a Házirend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülők részére is kötelező érvényű. A házirendet mindenkinek joga megismerni, és kötelessége betartani és betartatni.

1.2 A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - meghatározza:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.
- a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

1.3 A házirend hatálya

1.3.1. Időbeli hatálya:

A Házirend az főigazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 479/2011 (IV.11.) a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

A gyermekek és szülei 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.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az főigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a közalkalmazotti képviselő és a Szülői Szervezet

1.3.2. A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

1.3.3. A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az intézmény területére.
- Az intézmény által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

1.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az főigazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az főigazgató írja alá.

1.5. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

1.6. Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az intézmény, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

1.7. A házirend nyilvánossága

- intézmény honlapján.
- központi faliújságon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy-egy példányát át kell adni az érintetteknek:

- a szülői szervezet elnökének
- a nevelőtestületnek
- az alkalmazotti közösségnek

2. Általános információk intézményünkről

Az intézmény neve: Ficánka Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Az intézmény címe: 4324 Kállósemjén Dózsa Gy. u. 22.

Az intézmény telefonszáma: 06-42 255 402

Az intézmény e-mail címe: ficanka.ovoda@netra.hu

Az intézmény OM-azonosítója: 033253

Az intézmény fenntartója, címe: Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata

4324 Kállósemjén Kossuth út.112.

Az főigazgató neve: Szolnoki Mariann

Főigazgató helyettes: Csurpek Miklós Lászlóné

A munkaközösség vezető: Séráné Páll Ildikó

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse: Bokri Jánosné

Gurzóné Katona Judit

3. Nyitva tartási rend

Nevelési év:

- **Szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:**

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.-től május 31.-ig

- Nyári időszak: június 1.-től augusztus 31.-ig

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek,

- illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai, bölcsődei élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az főigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az főigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

Nevelés nélküli munkanapok:

- Nevelés nélküli munkanapokat évente öt alkalommal ad lehetőséget a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. § (5) bekezdése. Ennek engedélyezéséről a fenntartó dönt. Az időpontokról a fenntartó döntését követően tájékoztatjuk a szülőket, illetve az adott időpont előtt legalább 1 héttel a faliújságon meghirdetjük.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:

- Intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételére.

-A **Bölcsődék Napja** (április 21.) a bölcsődékben, mini bölcsődékben munkaszüneti nap!

Napi nyitva tartás:

- Reggel 6⁰⁰ -tól délután 17³⁰ óráig.
- Reggel 8⁰⁰–ig és délután 16⁰⁰ órától összevont csoportban ügyeletet tartunk, ebben az időben történik az óvoda takarítása. (csak akkor, ha már nincs gyermek a csoportban) Óvodapedagógus, gondozónő 7⁰⁰ – 17⁰⁰ felügyeli a gyermekeket. Reggel 6.³⁰-7.⁰⁰ és 17.⁰⁰ óra után a dajka felügyeletével is megoldható a gyermekek felügyelete, amennyiben nincs óvodapedagógus, gondozónő az intézmény területén.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

3.1. A nyári zárva tartás rendje

A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról a fenntartó dönt. Ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. Hirdetmény formájában értesítjük a szülőket a pontos időpontról, melyet a fenntartó határoz meg (általában 3 hét, a konyha zárásától függően)

Nyári élet:

- Az óvoda, az iskolai nyári szünet kezdetétől, augusztus 31-ig, **nyári napirend** szerint működik. Ez időszak alatt **összevont** csoportokkal dolgozunk.

4. Az óvodai felvétel-átvétel szabályai, eljárásrendje, az óvodai elhelyezés megszűnése

4.1 Az óvodai felvétel rendje

Az Nkt. 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

- Az óvoda felveheti azt a gyermeket 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. (szülők dolgoznak, HH, HHH)

Kötelező az óvodai elhelyezést biztosítása:

- Ha a gyermek hátrányos helyzetű, és az óvoda körzetében lakik
- A gyámhatóság kezdeményezésére azonnali ellátást igényel.
- A gyermekvédelmi törvény értelmében napközbeni ellátásra jogosult
- Ha a gyámhatóság intézkedésére vette fel az óvoda a gyermeket, továbbá az 1993. évi LXXIX. Törvény 24. §-ának (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben

- Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a településünkön laknak. A felvételtől, átvételtől az intézmény vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az főigazgató bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre [Nkt. 49. § (2) bek.].

- Óvodánknak fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező (három éves kor után) óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek

szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó napját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása után a gyermek adatait rögzítjük.

- Az óvodai beiratás a felvételi-előjegyzési naplóba, az önkormányzat/fenntartó által kijelölt időszakban (április 20. és május 20. között 2-3-napon át) zajlik, a későbbiekben a beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumok fénymásolatát szükséges leadni, illetve bemutatni:

• **a gyermek**

- nevére kiállított személyi azonosító

- születési anyakönyvi kivonata

- lakcímet igazoló hatósági igazolványa

- társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági igazolvány (TAJ kártya)

• **a szülők**

- személyi azonosító igazolványa

- lakcímet igazoló hatósági igazolványa

- a gyermekvédelmi támogatásról határozat

• nyilatkozat arról, hogy mindkét szülő hozzájárul a gyermek beiratásához.

• nyilatkozat arról, hogy az óvodai beiratkozással kapcsolatos értesítést elektronikus úton megküldjük.

- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket.

A felvételt nem nyert gyermek esetében az óvoda írásban megküldött határozatban foglaltakkal kapcsolatban a szülő írásban fellebbezéssel élhet a felettes szervek felé.

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az főigazgató dönt.

- A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járattatni.

4.2 Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek írásban be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),

- 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 [Nkt. 53. § (1) bekezdés]

- megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van

távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétféle alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Óvodaköteles gyermek esetében **5 nap** igazolatlan hiányzásnál az eredménytelen keresés ellenére az óvoda vezetője a lakóhely szerinti gyámhatóságot, gyermekvédelmi szolgálatot, **10 nap** esetén az általános szabálysértési hatóságot, **20 nap** hiányzás esetén a gyámhatóságot értesíti. A hiányzás családi pótlék megvonással is járhat.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzatot.

5. A beiskolázás rendje

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni [Nkt. 45. § 1 pont].

2020. január 1-jétől a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

-Azonban az a gyermek, akinek a szülője kérelmére a felmentő szerv döntése alapján, vagy a szakértői bizottság január 18. előtt javasolja, további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesül. (maximum hétéves koráig).

- Az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig óvodai ellátásban részesül. (maximum 8 éves koráig).

- A törvény hatályaon kívül helyezte az iskolaérettség megállapításával összefüggő rendelkezéseket (45. § (4) bekezdés), így az főigazgató ezzel kapcsolatos hatáskörét is.

- A szülő szakvéleménnyel szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményezhet a gyermeke iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából.

2020. január 1-jétől, 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.

- A szülővel november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. Amennyiben a gyermek fejlettsége nem éri el a szükséges szintet, vagy véleménykülönbség van a szülő és a pedagógus között, megbeszéljük, hogy szakértői bizottság elé utaljuk-e a gyermeket. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

- A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a területileg illetékes tankerületi központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának [Nkt. 45. § (10) pont].

A tankötelezettség kezdetéről

- az óvoda vezetője,
- ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt [Nkt. 45. § (4) pont].

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beírni a lakóhely szerint illetékes valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára.

6. Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy 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. **2020. január 1-jétől** a szülő a Járási hivatalhoz benyújtott - tárgyév május 25. napjáig - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a felmentést engedélyező szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta
- Amikor a gyermek egészséges,
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat az adott hónapra befizette, térítésmentesen étkező pedig aláírta az ingyenes étkezésre jogosító nyilatkozatot.

7. A gyermekek jogai és kötelességei

7.1. A gyermekek jogai

- A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Intézményi napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenődő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodása ideje alatt végig pedagógus, gondozónő, pedagógiai asszisztens, dajka felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- Nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (legalább nyolc szülő együttes kérése alapján).
- Települési önkormányzati fenntartású nevelési intézményben egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az intézmény minden dolgozója tiszteletben tartsa.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint

az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.

Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

- Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az intézmény nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

Ellenkező esetben jeleznünk kell a gyermekjóléti szolgálatnak.

- A nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

- Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell.

- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

7.2. A gyermekek kötelességei

- Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az intézmény többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.

- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.

- Betartsák a csoportban és az intézmény egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.

- Megtartsák az intézmény helyiségeinek és az intézményhez tartozó területek (udvar) használati rendjét.

- Megőrizték, az előírásnak megfelelően kezeljék, az intézményben használt játékokat, eszközöket, óvják az intézmény eszközeit.

A gyermek részvétele a hit- és vallásoktatásban:

Az egyházak képviselőivel a kapcsolattartó az főigazgató.

A kapcsolat formája az óvodában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit és vallásoktatást szervezhetnek. A hit és vallásoktatáson való részvétel a gyermekek számára önkéntes. Az óvoda a foglalkozásokhoz foglalkoztató termet biztosít az óvoda nevelési rendjéhez igazodva, a Nkt. –t figyelembe véve. A gyermekek hit és vallásoktatását az egyház

által kijelölt hitoktató végzi.

8. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

8.1 A gyermekek életrendje az óvodában:

Mivel intézményünk egy udvaron két épületben működik, és részben osztottak illetve homogének a csoportjaink, ezért a három éves gyermekeket mindig csak az egyik épületben fogadjuk. A kiscsoportok helye ezért évente változik.

A gyermekek mindennapi életét a Komplexitásra épülő Helyi Nevelési Programunk határozza meg. A mindennapi tevékenységet az óvodapedagógusok spontán és tervezett változatos vizuális tevékenységekkel, mesehallgatással, énekes játékok segítségével egészítik ki.

A napirend megtervezésénél a

- folyamatosság
- rugalmasság
- az egészséges életmódra nevelés,
- az életkori sajátosságok

figyelembe vétele az elsődleges szempont, amely azt jelenti, hogy gyermekeinknek egész nap folyamán az étkezési gondozási tevékenységeket beépítve a lehető leghosszabb ideig zavartalanul biztosítva legyen az önfelelt játéktevékenység, minden nap biztosítva legyen a szabad mozgás a levegőn.

A részletes napirend minden csoport tájékoztató tábláján megtalálható.

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan távozás rendjét meghatározza a szülő csak a napirend megzavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük napirendjéről!

8.1.2. Általános Napirend

Időpont	Tevékenység
7 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰ -ig	Gyülekezés, szabad játék, Tízórai Játékba ágyazott képességfejlesztő kezdemenyezések, szabad játék
11 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰ -ig	Levegőzés, játék a szabadban, mozgás
12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰ -ig	Terítés, tisztálkodás, ebéd
13 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ -ig	Délutáni csendes pihenés
15 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ -ig	Uzsonna, szabad játék

8.2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

A szülők a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és elvihetik gyermekeiket, ha azzal nem zavarják meg az óvodai tevékenységeket és a következő szabályok tiszteletben tartása mellett teszik:

- az intézményi tevékenységek zavartalan működése, és a csoportok nyugalma érdekében kérjük, hogy a gyerekek legkésőbb 8³⁰ óráig érkezzenek a csoportba. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

A később érkező gyermekek zavarják a csoportot, nincs idejük elég szabad játékra, ezért a szervezett tanulási tevékenységekbe nem szívesen kapcsolódnak be. Kérjük, késéssel ne zavarják a kezdeményezést!

- kérjük, hogy gyermekeiket **minden esetben kísérjék be az intézménybe, adják át az óvodapedagógusnak, délután az óvodapedagógustól kérjék ki, és úgy távozzanak az óvodából.** Az óvodapedagógus csak azért a kisgyermekért vállalhat felelősséget, akit személyesen vett át a szülőtől, és személyesen adott át délután a szülőnek.
- A gyermekek hazavitele 12³⁰ és 13⁰⁰ között, valamint 15⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig történhet. Ettől való eltérés esetén kérjük, a csoport óvodapedagógusaival egyeztessenek.
- A gyermeket egyedül ne engedjék be és ki sem az intézmény kapuján.

A kaput minden esetben reteszeljék be!

- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógus a törvényes gondviselőn kívül más személlyel elengedje a gyermeket az óvodából.
- **Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.**
- **A szülők válása esetén csak a bírói ítélet szerinti szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk át a gyermeket. Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az intézmény köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.**
- **Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az intézmény köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadnia.**
- Szülő kötelessége, hogy rendkívüli akadályoztatása esetén értesítse az óvodát távolmaradásának okáról. A zárásig (17³⁰ óráig) el nem vitt gyermek felügyeletéről és elhelyezéséről az óvodapedagógus és a dajka gondoskodik.
- 14 éven aluli személynek gyermeket nem adunk ki, kivétel, ha a szülő írásban nyilatkozott.
- Hazamenéskor az átöltözést és a búcsúzást követően kérjük, hogy az intézményt hagyják el.
- Az óvodai udvar használata csak óvónői felügyelet mellett megengedett!
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló külső személy csak és kizárólag az főigazgató engedélyével tartózkodhat az intézményben. Az intézmény helyiségeit, azok felszerelését nem használhatja!
- Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve az intézmény által szervezett vásár alkalmával, és az főigazgató engedélyével.
- Az intézményben politikai és egyéb reklámok kihelyezésére, terjesztésére nincs lehetőség!

8.3. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik.

A térítési díj mértékét az intézmény fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

Ingyenes étkezés igényelhető a Gyvt. 151. § alapján. A jogosultságot igazolni kell a 328/2011.

(XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint (6. melléklet nyilatkozat kitöltése és benyújtása).

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 11 óráig. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni, telefonon és az óvodapedagógusoknál lehet. A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az óvodaköteles gyermek óvodai ellátása nem szüneteltethető!

Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni az előírt határidő betartásával.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (5b)a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át
- nevelésbe vették.

Ételallergia esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.

8.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által előírt szabály, hogy a tanév alatt (szeptember 1-jétől június 15-ig) betegség esetén a háromnapos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.

Az intézményben csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos.

Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az főigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellátja. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek

elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit.

A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma, epilepszia...), illetve az óvodában jelentkező magas láz csillapítására szolgáló készítmény.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az intézménynek át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

A gyermek csak gyógyultan, orvosi igazolással jöhet újra óvodába.

Tartós betegségben szenvedő gyermekkel való kapcsolattartás eljárásrendjét az SZMSZ tartalmazza.

Intézményi protokoll az EMMI protokollja alapján

A SARS-CoV-2 okozta fertőzések esetén követendő járványügyi szabályokat tartalmazó eljárásrend 3.1.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

3.1.1. Köznevelési, szakképzési intézmény esetén követendő eljárás:

A COVID-19 fertőzés bejelentését a 2.1 pontnak megfelelően a házi orvos/kezelő orvos/ellátó orvos teszi meg az OSZIR Fertőbeteg jelentő alrendszerébe. Óvoda esetén rendkívüli szünetet indokolt esetben az Oktatási Hivatal rendelhet el határozott időre, a Belügyminisztérium Köznevelési Államtitkárság kezdeményezésére.

Igazolt COVID-19 fertőzés esetén szoros kapcsolatba került, COVID-19 fertőzésre gyanús tüneteket nem mutató személy látogathatja - akár dolgozóként, akár óvodásként, tanulóként - a köznevelési intézményt. Az igazolt COVID-19 fertőzöttel történt szoros kontaktus (potenciális expozíció) időpontjától számított 5 napig köteles a száját és az orrot eltakaró maszkot viselni. Amennyiben a kontaktus személyénél COVID-19 fertőzésre gyanús tünetek jelentkeznek, akkor az Eljárásrend 2. pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges (antigén gyors teszt vagy PCR vizsgálat, elkülönítés).

A változás értelmében a köznevelési intézményekben tanuló és/vagy dolgozó szoros kontaktok 5 napos karantén kötelezettsége megszűnik.

8.5 A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

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

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az

főigazgató felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;

- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja;
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, vagy személyesen. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A betegség miatti mulasztás igazolására **orvosi igazolás szükséges**, melynek tartalmazni kell a távollét pontos időtartamát [EMMI r. 51. § (1) bek.]. Az igazolást az **első, betegséget követő munkanapon** át kell adni a csoportos óvónőnek.

Az óvodából való távolmaradás igazolása papír alapon fogadható el. A szülői igazolást írásban, az intézmény által rendszeresített nyomtatványon a hiányzást megelőző napon, vagy rendkívüli esetben a hiányzást követő első munkanapon köteles átadni a csoportos óvónőnek. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.

Szülői igazolást nem igényel a nevelés nélküli munkanapok, a munkarendváltozás miatti szombatok, valamint a fenntartó által engedélyezett zárva tartási időszakok.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az főigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és család- és gyermekjóléti szolgálatot. [20/2012. EMMI-rendelet 51. § (4) bekezdés] Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az óvodavezető nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

8.6. Étkezés

Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje :

- A gyermekek napi háromszori (bölcsődei csoportban négyszeri) étkezésének megszervezése az intézmény feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (NÉBIH), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.
- Az intézménybe csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott élelmiszerek NÉBIH által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert. A gyerekek megünnepléséhez csak a bontatlan, gyári készítményeket, illetve a HACCP előírásoknak megfelelő cukrászatokból vásárolt készítményeket fogyaszthatják. Számlával tudják igazolni a vásárlás helyét !
- Nem etikus, valamint az intézmény tisztán tartását is zavarja az intézmény területén a gyerekek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt.
- Célszerű a gyerekeket otthon megreggeliztetni, mert az óvodában a tízórai elfogyasztása 9⁰⁰ és 9⁴⁵ között történik.
- A gyerek betegsége esetén nincs mód az ebéd ételszállító edényben történő elviteléről.

Étel érzékeny gyermekek ételének kezelése:

Az intézményben a szervezett étkezés keretein belül megoldható a diétára szoruló gyerekek étkeztetése.

Étkezés kirándulások alkalmával :

- Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna. A tízórait szállítható formában kérjük. (2dl.-es ivólé, darabos pékáru)
- Egész napos kirándulás alkalmával az aznapi étkezést a szülők tájékoztatásával és egyetértésével lemondjuk, vagy hideg élelemben kérjük ki.

8.7. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok.

A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása az adott csoport óvodapedagógusának felelőssége.

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetjük.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás. Az óvoda nem nyilvános játszótér!

A kaput minden esetben be kell csukni és reteszelni!

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.

- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermek csoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek

szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.

- A rajzolás, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag...) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.

Az óvodapedagógusok feladata a balesetek elkerülésében:

- folyamatos feladata séták, kirándulások, udvari játék, egyéb tevékenységek során a gyermekek figyelmének felhívása a veszélyek elkerülésére történő viselkedésre.
- a játékeszközök használata előtt minden esetben ismételni kell a használat szabályait, feladata mindazon viselkedési és magatartási szokások megtanítása, amelyek elkerülhetővé teszik a sérüléseket és baleseteket.
- kötelessége a biztonságos környezet megteremtése és megőrzése, állandó jelenlétével a gyermekek valamennyi tevékenységének figyelemmel kísérése,
- a gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően a nevelési év elején balesetvédelmi, baleset megelőzési tájékoztatás, felvilágosítás megtartása, valamint évszakováltáskor az ismétlése

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

A szülő megérkezését követően, s utána gyermeke épségéért, biztonságáért felelős! A gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek!

Tűz- és bombariadó:

Veszélyhelyzet esetén a tűzriadó tervben foglaltak alapján, és 2018. június 30 után az óvoda HIT (Honvédelmi Intézkedési Terv) dokumentumában foglaltak szerint az óvoda sajátosságaiból adódó módon menekítjük a gyerekeket.

- Tűzriadó esetén a bejárati és udvari ajtókon keresztül, a kiürítési terv alapján történik az épület elhagyása.
- Az intézményben tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.
- A folyosón elhelyezett poroltókkal el kell kezdeni a tűz oltását, a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek.
- Minden elhárítási munka tűzriadó-terv szerint folyik.

- Tűzriadó terv alapján a gyermekekkel együtt próbát végzünk a menekülési útvonalon, az eseményt évente írásban rögzítjük.

8.8. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

- A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni.

Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak.

- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszközöket, személyes tárgyakat, a gyermekek a csoport óvónői által meghatározott időpontban hozhatnak be akkor, ha az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelik őket (mindenki játszhat vele a nap folyamán).

Megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. Saját tulajdonú kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.
- A csoport óvodapedagógusai és gyógypedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus és a gyógypedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bek.].
- Nem szabad az óvodában ékszert viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.
- A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. számítógép, tablet stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

8.9. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg.

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

Óvodai ünnepeinkről, annak idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk. Az ünnepi öltözet: óvónői kérés alapján alkalomhoz illő ruha /óvodai ünnepek, színház/.

8.10. Adatvédelem

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda főigazgatója az Nkt. 41. §-a, a GDPR alapján elkészített Adatkezelési Szabályzatnak megfelelően továbbíthatja az illetékes szervezeteknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

9. Szülők az óvodában

9.1. A szülő kötelessége és joga

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérelje gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bek. a) pont].
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni.

A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) c) pont]. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását segítse és vegyen részt az „anyás” beszoktatáson.
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- vegyen részt szülői értekezleten, egyéb szülői fórumokon,
- gondoskodik gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet-, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- haladéktalanul jelezze telefonszám megváltozását az óvodapedagógusoknak
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjaa, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).

- a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása,
- probléma esetén kérje az óvodapedagógus, gondozónő illetve az főigazgató segítő közreműködését.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról; a házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI. 82. § (4) bek.], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell;
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek. Ha ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt erre.
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bek. b) pont].
- kezdeményezze szülői szervezet, létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bek. c) pont].
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bek. f) pont].

Takarékossági okok miatt kérjük a szülőket, hogy amennyiben módjukban áll, az óvoda honlapjáról történő letöltéssel ismerje meg a házirendet; erről a szülő írásban nyilatkozik.

9.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az intézményünkbe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előzőleg az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.
- más gyermekét semmilyen formában ne vonja felelősségre.

9.3. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az intézmény vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- szülői megbeszélés
- munkadélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői megbeszéléseken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. A megbeszéléseken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekezlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy reggel és gyermekük hazavitelekor se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az főigazgatótól kérjenek.

9.4. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje, szülők tájékoztatása

Az óvodapedagógus kötelessége, hogy a szülőket gyermekük nevelésével és fejlődésével kapcsolatosan rendszeresen tájékoztassa, valamint a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A gyermekek mérésének, értékelésének szempontjait, az iskolakezdéshez szükséges tanulási képességek, készségek összességét Pedagógiai Programunk tartalmazza.

- A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarat tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik az egyéni megfigyelési naplóban.
- A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján. Az eredményekről, fogadó órákon, megbeszélések alkalmával az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket.
- A gyermekek fejlettségi állapotának megítéléséhez a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – elvégzik (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus szűrővizsgálatot végez). A vizsgálatok eredményének megbeszélésére fogadó órát biztosítanak a szülők részére.

9.5. Szülői szervezet létrehozása

A szülők az óvodában az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítése érdekében, munkaközösséget hoznak létre. A szülői munkaközösség működési rendjéről saját maga dönt.

Az óvodai szintű ügyekben az SZMK vezetőjével az főigazgató a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Korcsoportonként 2-3 választmányi tag alkotja az Szülői Munkaközösség Szervezetet. Maguk közül választják meg az elnököt.

10. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása

Az óvodai életet, a foglalkozásokat oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

- A logopédiai, fejlesztőpedagógiai, gyógypedagógiai ellátás ingyenes szolgáltatás. A Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított szakemberek megadott órarend szerint foglalkoznak a gyermekekkel az óvodában. A vizsgálati eredményeket az meghatározott fogadóórákon lehet megtekinteni. A szülők, óvodapedagógusok, konzultációk során megfelelő tájékoztatást, szakmai javaslatokat kapnak.
- Tehetséges gyermekek differenciált foglalkoztatása, intézményi kereteken belül történik. Az intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztettségének

megelőzésében, felismerésében és megszüntetésében, tevékenyen együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Ha az intézmény a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a gyermek és ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más hatóságot, amely javaslatot tesz további intézkedésekre.

A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg.

Az óvodai megemlékezéseket, ünnepeket a Pedagógiai Program alapján az éves működési rend szerint szervezzük:

- megemlékezés a gyermekek születésnapjáról, névnapjáról csoportonként
- óvodai ünnepélyek, rendezvények:
Mobilitás napja, Népmese napja, Kézmosás világnapja, Mikulás, Karácsony, Farsang, Március 15., Húsvét, Föld napja, Anyák napja, Gyermeknap, Nagycsoportosok búcsúztatása.

Az óvodai nevelésen kívüli szolgáltatások

A szülőnek lehetősége van, hogy az aktív nevelési időn kívül igénybe vegyék az óvoda által nyújtott szolgáltatásokat /tehetséggondozó kuckókba, alternatív programokra, szakkörökre/.

A gyermek joga, hogy ezeken a nem kötelező programokon részt vegyen. Nevelésen kívüli szolgáltatásokat a szülők és gyermekek igényeinek megfelelően szervezünk. Ezekről a szolgáltatásokról a szülők a nevelési év első szülői értekezletén kapnak szóbeli tájékoztatást és írásos értesítőt.

A szülők eldönthetik, hogy mely szolgáltatást veszik igénybe gyermekeik számára:

- **A nem kötelező programok formái:**

(Bozsik ovi-foci, Zene kuckó, Tánc kuckó, Kézműves kuckó)

Az alternatív programokra vonatkozó javaslatokról a szülőt tájékoztatják az óvodapedagógusok. **Ezeknek térítési díja is lehet.** Ennek feltételeiről, a fizetendő díjakról való tájékoztatásban, a jelentkezések előtt részesülnek a szülők.

- **Nem rendszeres elfoglaltságok:** az óvodai rendezvények, (ünnepségek, zenés-mesés előadások, óvodán kívüli séta, kirándulások) Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok (pl.: színház, múzeum stb. látogatás) igénybe vételéért részvételi díjat kell fizetni. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a gyermek szülője számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozáson, programon való részvétel a gyermek számára nem kötelező)
- **Térítés nélküli szolgáltatások:**
 - A Nagykovácsi Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa, fejlesztőpedagógusa, heti rendszerességgel foglalkozik fejlesztést igénylő gyermekekkel.

- Hit és vallásoktatást az óvodában szülői igény alapján, egyházi jogi személy által szervezeten, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítetten biztosítunk.
- Az Alapító Okiratban foglaltak alapján biztosítjuk a szakértői véleménnyel rendelkező SNI gyermekek ellátását.

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény háziarendjében foglaltak szerint **jutalmazni kell**.

A jutalmazás formája a verbális és nonverbális dicséret és elismerés, amivel fenntartjuk a motivációt a helyes cselekvésre és pozitív érzések kialakulását segítjük elő. A szóbeli elismerés, dicséret mindig konkrét, motiváló mind a gyermek, mind a környezete számára.

Tárgyi jutalmazás nincs.

Fegyelmezés:

- Ha hibázott a gyermek: nem a gyermeket ítéljük el, csak a cselekedetet.
- A felnőtt által nyújtott minta és hiteles magatartás meghatározó a gyermek életében.

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében

A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- Következetesség,
- Rendszeresség,
- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.
- A pedagógiai programunkban megfogalmazott bátorító nevelés elveinek használata:
- A felnőtt próbálja megérteni elsősorban érzelmileg a gyermeket
- Parancsolás helyett igyekezzen kérdezni
- A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.

A gyermekek értékelése:

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket
- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre

kivonjuk a gyermeket a játékból.

- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

11. Gyermekvédelem az óvodában

Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvodapedagógusnak kötelessége. A gyermekvédelmi koordinátor a nevelőtestület egy tagja, aki az főigazgató megbízásával dolgozik. Munkáját óvodai szociális segítő segíti. A szülőket a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermekvédelmi koordinátor nevééről, valamint, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel. A gyermekvédelmi koordinátor szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti a szempontok érvényesülését, a védőnővel, az főigazgatóval és az intézmény nevelőtestületével, a szociális segítővel együttműködve.

Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyermekek érdekében intézkedéseket kezdeményez.

A Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken.

12. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

13. A dohányzás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás.

14. Eljárási szabályok:

A házirendet

- Az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el
- Az SZMK véleményezési jogot gyakorol
- A fenntartó egyetértésével válik érvényessé

A házirend hatálya, hatályba lépése, és érvényessége:

- Kiterjed az intézményt igénybe vevő minden gyerekekre és szüleikre, az őket nevelő valamennyi pedagógusra, alkalmazottakra, továbbá az intézménnyel kapcsolatban lévő minden partnerre.
- Kiterjed az intézmény épületének minden helyiségére és az intézmény játszóudvarára.
- Kiterjed az intézménybe lépéstől az intézmény elhagyásáig.
- A házirend a legitimációs záradékban lefolytatott eljárás után lép érvénybe visszavonásig.

A házirend nyilvánosságra hozatala:

- Az intézmény honlapján elérhető, letölthető
Az főigazgató a beiratkozás utáni első szülőértekezleten ismerteti a szülőkkel.

- Az óvodapedagógusok a csoport első szülőértekezletén ismertetik a szülőkkel.
- A hirdető táblákon és a folyosókon kifüggesztve megtalálható.

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

Kedves Szülők!

Intézményünk a kisgyermek napközbeni ellátásának biztosításával a gyermekek testi-és pszichés szükségleteinek kielégítését és optimális fejlődését segíti elő. SNI gyermekek esetében a 6. életévükig tart a bölcsődei nevelés-gondozás szakasza.

A nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott nevelő-gondozó munkánk gyermekközpontú, mely támogatja a gyermeki személyiség kibontakozását, kiegészíti a bölcsődés korú gyermekek családban történő nevelését.

A házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, szülők az intézményben dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja.

Kérjük, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni és a benne foglaltak betartani!

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba. A Házirendet minden szülő tudomásul veszi, valamint a csoport faliújságján kifüggesztve olvasható.

1. Általános információk a intézményről

Az intézmény fenntartója: Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata

Az intézmény neve és címe: Ficánka Óvoda, Bölcsőde és Konyha

4324 Kállósemjén Dózsa Gy. u. 22.

Az elérhetőségek: Tel: 06 42/ 255402

E-mail: ficanka.ovoda@netra.hu

Főigazgató: Szolnoki Mariann

Szakmai vezető: Gurzóné Katona Judit

A szakmai vezető hiánya esetén a bölcsőde ügyeit az főigazgató látja el, vagy az általa megbízott gondozónó.

2. Nyitva tartási rend

A gondozási-, nevelési év: szeptember 01-től, augusztus 31-ig tart.

Napi nyitva tartás: hétfőtől-péntekig, 7⁰⁰ -17⁰⁰ h-ig.

- A bölcsőde naponta reggel a nyitva tartási idő kezdetétől fogadja a folyamatosan érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.30 – 8.50 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére délután 17.00 óráig van lehetőség.
- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetében csak a bírói ítélet szerint megállapított szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti haza a gyermeket.
- Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Amennyiben a szülő a bölcsőde zárási idejét követő fél órán belül nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, úgy a kisgyermeknevelő a szülő által megadott telefonszámot értesíti.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrényrésze van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A szülők biztosítják a gyermekek öltözetét, valamint a nem szobatiszta gyermekek számára az eldobható pelenkát, nedves törölkendőt, krémet, ha használnak.
- A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét bevarrni/beírni, hogy ne lehessen összekeverni azokat.
- A csoportszobába, csak a beszoktatás ideje alatt mehetnek be a szülők váltócipőben.
- A gyermek, délutáni távozásakor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről. A bölcsődénkben szakmai szempontok alapján és gyermekük érdekében fontosnak tartjuk a fokozatos anyás beszoktatást, erre két hetet biztosítunk.
- A nyári időszakban a karbantartási, festési, nagytakarítási munkálatok ideje alatt a bölcsőde zárva tart, a fenntartó által meghatározott ideig. Ez idő alatt ügyeletet nem tudunk tartani.
- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket 2 héttel előtte tájékoztatjuk.

Fogadó napok, órák

Szakmai vezető: Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szüleinek számára, személyesen és telefonon hétköznapi munkaidőben, minden más személy részére, előre egyeztetett időpontban.

A bölcsőde **gyermek jogi képviselőjének** és az Érdekképviseleti Fórum tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető.

Bölcsődei élet

A bölcsődei élet a gyermekek életkorához, szükségleteihez igazodó folyamatos napirend szerint szerveződik.

Őszi-Téli napirend

7.00 -8.00 Gyermekek fogadása, fürdőszobai tevékenység, szabad játék a csoportszobában
 8.20 -8.45 Reggeli kínálása
 8.45 -9.40 Kor és igény szerinti alvás biztosítása
 Szakmai program szerinti szabad játéktevékenység biztosítása a csoportszobában / udvaron
 9.50 -10.05 Tízórai
 10.15 -11.20 Szabad játéktevékenység udvaron/csoportszobában
 11.20 -11.40 Udvarról való bejövetel, fürdőszobai tevékenység
 11.40 -12.10 Ebéd
 12.10 -12.30 Fürdőszobai tevékenység
 12.30 -15.00 Alvás idő Folyamatos ébredés, fürdőszobai tevékenység
 15.00 -15.15 Uzsonna
 15.15 -17.00 Szabad játéktevékenység a csoportszobában, gyermekek átadása

Tavaszi-Nyári napirend

7.00 -8.00 Gyermekek fogadása, fürdőszobai tevékenység, szabad játék a csoportszobában
 8.30 -8.45 Reggeli kínálása
 8.45 -9.40 Udvari szabad játéktevékenység
 9.50 -10.05 Tízórai /Jó idő esetén, az udvaron
 10.15 -11.20 Udvari szabad játéktevékenység
 11.20 -11.40 Udvarról való bejövetel, fürdőszobai tevékenység
 11.40 -12.10 Ebéd
 12.10 -12.30 Fürdőszobai tevékenység
 12.30 -15.00 Alvás idő Folyamatos ébredés, fürdőszobai tevékenység
 15.00 -15.15 Uzsonna
 15.15 -17.00 Szabad játéktevékenység a csoportszobában, gyermekek átadás

3. A gyermek jogai

Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai alapján

A gyermek joga, hogy

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- Emberi méltóságát tiszteletben tartásák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal,- az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön

4. Bölcsődei felvétel rendje

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás. A továbbiakban a gyermekvédelmi törvény 42/A. §-a értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Védelembe vétel esetén a település önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását (gyermekvédelmi törvény 68. § (3) bekezdés a) pont).

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a területi védőnő,
 - a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
 - a szociális illetve családgondozó,
 - a gyermekjóléti szolgálat,
 - a gyámhatóság.
1. Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a Ficánka Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény vezetőjénél lehet benyújtani.
 2. A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény szakmai vezetője dönt.
 3. A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik a 4. bekezdésben foglalt előnyben részesítést figyelembe véve.
 4. A felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A. §-ában meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője a) igazoltan munkába áll, munkahelyet keres, b) munkaerő – piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt, c) a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.
 5. Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője és az intézmény vezetője közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

Ellátás megszűnésének módja

A jogosultsági feltételek megszűnésével:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási – nevelési év végéhez ért,
- ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
- ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az főigazgató a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
- testvér születésekor, amennyiben olyan gyermek van a bölcsődei felvételi várólistán, akinek mindkét szülője dolgozik, munkáltatói igazolással rendelkezik
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,

Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Főigazgató írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét.

Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károokra.

5. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi, biztonsági szabályok

- A házi orvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ fok és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A szülő kötelessége, hogy beteg gyermekét otthonában ápolja, és ne veszélyeztesse a többi gyermek egészségét. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell
- Kérjük, tájékoztassa a kisgyermeknevelőt, ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap. A bölcsődében a kisgyermeknevelő nem adhat be gyógyszert a gyerekeknek.
- A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét a szakorvosi javaslat bemutatásával igazolja.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél

előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

- Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. orvosi igazolást kötelező bemutatni, ellenkező esetben, jogunkban áll nem befogadni aznap a gyermeket. Az igazoláson kérjük feltüntetni a betegséget és a gyógymódot is. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
- Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 11.00 óráig közölje az szakmai vezetővel, vagy a csoportos kisgyermeknevelővel, a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
- A bölcsődében előforduló gyermekbaleset esetén a kisgyermeknevelő köteles a gyermeket szakrendelőbe vinni és megfelelő szakorvosi ellátásban részesíteni, majd a szülőket értesíteni az esetről. A szülő kérésére ettől a vezető eltérhet.
- Kérjük, hogy balesetvédelmi szempontból a gyermekek nyakláncot, karkötőt, lógós fülbevalót ne viseljenek a bölcsődében való tartózkodás ideje alatt.
- A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
- A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

Hiányzás

- A távolmaradást reggel 8⁰⁰ óráig jelezze a bölcsődében. Az étkezés lemondására előző nap 11 óráig van lehetőség.
1. A betegségből, hiányzásból visszatért gyermek bejelentését előző nap 11 óráig kérjük, az étkezések biztosítása érdekében.
 2. Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.
 3. Ha a gyermek **4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról**, úgy a gyermeket a **bölcsődéből kimaradottnak** tekintjük. Ebben az esetben a gyermek helyére a várólistán, soron következő gyermek felvételére kerül sor.

6. A gyermek étkeztetése a bölcsődében

1. A gyermek napi négyszeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata, az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia és tápanyag beviteli, illetve étel- és ital- – felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.
2. Az élelmiszerekből ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeljük és tároljuk.

Fizetési kötelezettségek

A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet.

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde szakmai vezetőjét vagy az intézmény vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel állnak szíves rendelkezésükre.

A befizetések eljárásrendje

- a) A befizetés időpontjának pontos dátumát a bölcsőde bejáratnál jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre a Polgármesteri Hivatalban van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására.
- b) A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- c) A befizetés készpénzes fizetéssel, valamint csekken teljesíthető.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

A szülő kötelessége, és érdeke, hogy gyermeke hiányzásakor az intézményben, telefonon, vagy személyesen jelezze gyermeke étkezésének lemondását mindennap legkésőbb 11:00 óráig.

Amennyiben a lemondás nem történik meg, a távollét idejére vagy a lemondást késedelmesen teljesíti, úgy a le nem mondott étkezés(ek) nyersanyagnorma + ÁFA áron kiszámlázásra kerülnek az igénybe vevő felé, amelynek összegét a számla kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles megfizetni.

Ha a szülő nem jelenti vissza gyermekét hiányzás után, úgy csak felügyeletet tudunk biztosítani, de ellátást nem.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

2015. szeptember 1.-től térítésmentes bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
 - tartósan beteg vagy fogyatékos
 - három vagy több gyermekes családban él
 - szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át
 - nevelésbe vett gyermek

Igényt nyújthat be:

- a bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést)
- az bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja

- a nevelésbe vett, bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- a normatív kedvezmények megváltozásakor.

Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások

térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.

a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél:

- hatósági döntés, (jegyző állítja ki) a kiállításról a dokumentumban megjelölt lejáratú időpontig érvényes.

b) Olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek:

- nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolást mellékelni kell

c) Tartósan beteg vagy fogyatékos:

- nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolás, valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás

d) Három vagy több gyermeket nevelnek a családban:

- nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet)

e) A családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át.

- nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. Melléklet)

Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni! A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kíséreni, és az bölcsőde felé jelezni! A lejárat napját követően a kedvezményt nem áll módunkba figyelembe venni!

A nyilatkozaton szereplő dátumot követő naptól válik térítésmentessé az étkezés.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a szülő köteles bejelenteni a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint a gyermek mikortól veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

Ételallergiás gyermekek:

Amennyiben a gyermek olyan diétára szorul, amelynek elkészítését a főzőkonyha nem tudja vállalni, úgy az ételről a szülőnek kell gondoskodni.

7. Szülők a bölcsődében

A szülő kötelessége, hogy

- együtt működjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, szervezetekkel, hatóságokkal
- gyermekével együtt működjön, emberi máltóságát tiszteletben tartsa;
- az intézmény házirendjét betartsa,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze

A szülők joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízta
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési-gondozási elveket
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

- A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek gyermekük közösségi életének.
- A gyermek szülővel történő beszoktatása (általában 2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési módszerek és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
- A család a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információcserére, szülői értekezletre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásaik időpontját a gyermekek kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.
- Kérjük a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy a szakmai vezetőtől kérjenek.
- A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelők nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársról és annak elérhetőségéről információt.
- A bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik. Az Érdekképviselői Fórumnál panasszal élhetnek a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, valamint a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek. Az érdekképviselői Fórum elérhetőségéről felvilágosítással szolgálunk a hirdetőtáblán.
- A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire. A bölcsőde a tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és köteleességek figyelembe vételével végzi.

Melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Ficánka Óvoda, Bölcsőde és Konyha
4324 Kállósemjén, Dózsa György utca 22.

A Házirendben foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy a Házirendben leírtakat köteles vagyok betartani.

S.sz.	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Szolnoki Mariann	főigazgató	
2.	Csurpek Miklós Lászlóné	főigazgató helyettes, óvodapedagógus	
3.	Bokri Jánosné	óvodapedagógus	
4.	Papp-Sebők Dóra	óvodapedagógus	
5.	Séráné Páll Ildikó	óvodapedagógus	
6.	Vargáné Starmüller Krisztina	óvodapedagógus	
7.	Orháné Makár Dóra	óvodapedagógus	
8.	Bezdán István Zsoltné	dajka	
9.	Harsányi Ferencné	dajka	
10.	Molnár Istvánné	dajka	
11.	Tóthné Mester Zsuzsanna	dajka	
12.	Mészáros Tímea	pedagógiai asszisztens	
13.	Gurzóné Katona Judit	kisgyermeknevelő	
14.	Kósa Petra	kisgyermeknevelő	
15.	Dósa- Szalánczi Enikő	kisgyermeknevelő	
16.	Petromán Fruzsina	kisgyermeknevelő	
17.	Garai Tiborné	kisgyermeknevelő	
18.	Csabainé Bíró Mária	bölcsődei dajka	
19.	Gulyásné Kóródi Livia	bölcsődei dajka	
20.	Szilágyi Zoltánné	bölcsődei dajka	

Kállósemjén, 2024.01.15.

Zárórendelkezések

A Házirend nyilvános, a faliújságon, az intézmény honlapján bárki számára elérhető.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül(ha nem olvasta el a honlapon), melynek átvételéről az intézmény felé Nyilatkozat aláírásával igazol.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Kállósemjén, 2024.01.30.

Az elfogadott Házirend kihirdetésének napja: 2024.01.30.

A Házirend a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Kállósemjén, 2024.01.30.

.....
főigazgató