

Göcsej Kapuja Bak Óvoda
8945 Bak, Rákóczi Ferenc utca 6.

Házirend

OM: 202381



2024.

Készítette: Kovács Kinga Katalin
igazgató
a nevelőtestület bevonásával

KÖSZÖNTŐ

Kedves Szülők, kedves Látogatók!

Az intézmény alkalmazotti közössége nevében tisztelettel köszöntöm Önöket a Göcsej Kapuja Bak Óvoda intézményeiben. Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig.

A benne megfogalmazott alapelvekkel célunk, egy kölcsönös tiszteletre és bizalomra épülő kapcsolat kialakítása annak érdekében, hogy a hozzánk járó gyermekeknek önfeledt, kiegyensúlyozott és boldog óvodáskort biztosíthassunk és ezzel valamennyi partnerünk megelégedését szolgáljuk.

A Házirendben foglaltak betartása kötelező a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, az intézményeket látogató valamennyi külső személyre és az óvodák minden dolgozójára.

Kedves Gyermekek!

Óvodás éveitekhez kívánok Nektek derűt, kacagást, önfeled játékot és felfedezést, tartalmas közös élményeket és életre szóló barátságokat.

Bak, 2023.12.10.

Kovács Kinga Katalin

igazgató

Tartalom

1.	A HÁZIREND JOGFORRÁSAI	5
2.	A HÁZIREND HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA.....	6
3.	ALAPADATOK	6
5.	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	7
5.1.	A nevelési év rendje	7
5.2.	Az intézmények nyitvatartási rendje	7
5.3.	Az intézmények általános napirendje	8
6.	ELEKTRONIKUS NAPLÓ	9
7.	AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ÁLTALÁNOS RENDJE.....	9
7.1.	Az óvodai felvétel feltételei.....	10
7.2.	A kötelező az óvodai ellátás rendje	10
7.3.	Nem magyar állampolgárságú gyermekek ellátása.....	10
7.4.	Az óvodai elhelyezés megszűnése.....	11
7.5.	A tankötelezettség megkezdésének rendje	11
8.	A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA	11
8.	GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	12
8.1.	A gyermekek jogai	12
8.2.	A gyermekek kötelességei	13
8.3.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	13
8.4.	A gyermekek által betartandó előírások	14
8.5.	A gyermekek egészségvédelme.....	15
8.6.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	15
8.7.	Gyermekbalesetek megelőzése.....	15
8.8.	Gyermekvédelem, szociális szolgáltatás.....	16
8.9.	A gyermekek ruházata, felszerelése, eszközei	16
9.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	17
9.1.	A szülők jogai	17
9.2.	A szülő kötelességei.....	17
9.3.	Együttműködés, kapcsolattartás	18
9.4.	Panaszkezelés	18
10.	TARTÓSGYÓGYKEZELÉS ALATT ÁLLÓ GYERMEKEK JOGAI, SZÜLEIK RÉSZÉRE NYÚJTOTTKONZULTÁCIÓ, TANÁCSADÁS RENDJE.....	19
11.	AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK HASZNÁLATA	20
12.	A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	20
13.	AZ ÉRTÉKELÉS, JUTALMAZÁS, FEGYELMEZÉS RENDJE	21

14. AZ INTÉZMÉNYEK HAGYOMÁNYAI.....	21
15. AZ ÓVODÁBAN ÉS ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMLEHETŐSÉGEK	22
16. EGYÉB ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	22
FÜGGELÉK.....	23
1. számú függelék	23
2. számú függelék	25

1. A HÁZIREND JOGFORRÁSAI

Az intézmény házirendje az alábbi hatályos törvények és rendeletek figyelembevételével szabályozza a hatáskörébe utalt tevékenységeket, feladatokat:

- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

- 362/2011.(XII.30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rend. az Óvodai nevelés alapprogramjáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 44/2007. (XII.29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-ei (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

- a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
- a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve

- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.

2. A HÁZIREND HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés. Szabályai kötelezőek az intézménnyel bármely formában jogviszonyában álló személyekre az intézménybe történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt.

A Házirendet az igazgató készíti el, a nevelőtestület bevonásával, a fenntartó ellenőrzésével és jóváhagyásával válik érvényessé. Felülvizsgálata ötévente, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően történik. Módosítása az igazgató hatásköre, a nevelőtestület bevonásával, módosítást kezdeményezhet a nevelőtestület és a Szülői Szervezet is.

A Házirend nyilvános. Nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmények épületében kifüggesztésre kerül. A Házirend egy példányát az óvodai beíratáskor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek. A Házirend megtalálható az intézmény Közzétételi Listájában és az intézmény honlapján.

3. ALAPADATOK

Az intézmény neve: Göcsej Kapuja Bak Óvoda

OM azonosítója: 202381

Irányító és felügyeleti szerve:

Baki Köznevelési és Közművelődési Társulás Társulási Tanácsa 8945 Bak, Rákóczi utca 2/a.

A székhelyintézmény címe: 8945 Bak, Rákóczi Ferenc utca 6.

Telefonszáma: +3692/461030; +3630/8942832

Email címe: bakovoda@gmail.com

Honlapja: gocsejkapujaovik.hu

Az intézmény igazgatója: Kovács Kinga Katalin

Általános helyettes: Gaál Krisztina

Tagintézményeink:

**Göcsej Kapuja Bak Óvoda
Bocföldei Tagóvodája**

A tagintézményvezető:

Telefon: +3630/7889365

E-mail: bociovi@gmail.com

**Göcsej Kapuja Bak Óvoda
Csatári Tagóvodája**

A tagóvoda vezetője: Takácsné Óvári Edit

Telefon: +3630/7889367

E-mail: csatarovi@gmail.com

**Göcsej Kapuja Bak Óvoda
Sárhidai Tagóvodája**

A tagóvoda vezetője: Takácsné Gál Andrea

Telefon: +3630/6032676

E-mail: sarhida.ovi@gmail.com

A székhelyintézménnyel és tagintézményekkel kapcsolatos általános információkat, elérhetőségeket az 1. számú függelék tartalmazza.

5. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

5.1. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Nyári zárva tartás rendje:

A fenntartó által meghatározott időpontban a nyár folyamán, az intézmény és tagintézményei időeltolással 5 hétig zárva tartanak. A zárás idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. Az óvodai zárás idejére a szülő írásban kérheti gyermeke elhelyezését valamely tagintézményben, a tagintézmények egymás közötti megállapodása alapján. A nyári időszakban alacsony létszám esetén a székhelyintézmény összevont csoporttal működik.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek alkalmával, az óvodai élet zavartalan működését biztosítva felmérjük a várható létszámot. E szerint élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően (20/2012. (VIII. 31.) EMMI 3. §. 5. bekezdés) intézményünk nevelési évente 5 nevelés nélküli munkanapot szervezhet. Azon szülők írásbeli kérelmére, akik ezeken a napokon nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület továbbképzésére, szakmai rendezvényekre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos feladatok ellátására használja fel.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi, járványügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

5.2. Az intézmények nyitvatartási rendje

Intézményünk hétfőtől péntekig 5 napos munkarendben folyamatosan működik. Napi nyitvatartási ideje 07.00-17.00 óráig tart. (Adott nevelési évben a szülői igények figyelembevételével az egyes tagintézményekben minimális eltérés engedélyezett (pl. 06.45-16.45). A nyitvatartási időkerete lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel napi 10 óra. Összevont csoport működik a székhelyóvodában gyülekezési időben minden reggel 7.00-7.30 óráig, illetve délutáni játékidőben 16.150-17.00 óráig. Az óvodai tevékenységrendszer lebonyolítása érdekében kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek meg az óvodába.

Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni. Az egészséges személyiségfejlődés érdekében maximum napi 8 óra óvodában tartózkodás ajánlott. A délutáni pihenés és az uzsonna végétől, 15.30 órától (a szülők egyedi kérésére 12.30-13.00-ig) folyamatos hazamenetelt biztosítunk.

A gyermekek biztonsága érdekében az intézmények bejárata 8.30 órától 15.00 óra közötti időszakban zárva van. Az épületbe való bejutást csengő segíti. A napközben érkező érdeklődőket az óvodatitkár vagy a dajka fogadja és az igazgatóhoz (távollétében a helyetteshez), illetve a tagintézményvezetőkhez kíséri.

Az óvodai élet tevékenységeit a foglalkozások megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Óvodán kívüli tevékenység akkor szervezhető, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső

helyszínen, továbbá az oda és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt értesíteni kell.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Amennyiben a pedagógus álláshely betöltetlen, úgy reggel 8.00 óra előtt, vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

5.3. Az intézmények általános napirendje

Az óvodai napirend az óvodai élet szervezeti kerete. Alkalmazkodik az évszakokhoz, időjáráshoz, napi aktualitásokhoz és a gyermeki szükségletekhez. Rugalmas és kötetlen, csak az étkezés és pihenés ideje állandó. Időjárástól függően legalább napi egy óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően (kivétel: köd, szmog riadó, -5 fok alatt, eső, viharos szél). A gyermekek napi játéktevékenységeiket szabadon választhatják, a pedagógusok pedig élhetnek a motivációra épülő játékos ismeretátadás különböző formáival.

A négy intézmény általános napirendje (helyi sajátosságok a csoportnaplókban rögzítve):

Időpont	Tevékenység
7.00-8.30	Gyülekező, játék, egyéni készségfejlesztés
8.30-9.00	Tisztálkodási teendők, tízórai
9.00-10.30	Szabad játékba integrált kötetlen, kötött tevékenységek: <ul style="list-style-type: none"> - Verselés, mesélés, - Ének, zene, énekes játék, gyermektánc, - Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, - Mozgás, - A külső világ tevékeny megismerése, - Munka jellegű tevékenységek, - Egyéni képességfejlesztés, szakemberek által irányított fejlesztés, - Iskolai életre való felkészítés,
10.30-12.00	Készülődés az udvarra, szabad mozgás, levegőzés, napfürdőzés
12.00-13.00	Tisztálkodás, terítés, ebéd, előkészület a pihenéshez
13.00-15.00	Pihenés
15.00-17.00	Uzsonna, szabad játék (lehetőleg a szabadban) hazabocsátás

6. ELEKTRONIKUS NAPLÓ

Amennyiben kötelezővé válik az Ovi-Kréta rendszer a szülőnek/törvényes képviselőnek joga van a gyermekével kapcsolatos naprakész információk megismeréséhez. Személyes belépési kódot biztosítunk.

7. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ÁLTALÁNOS RENDJE

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

„A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik.” (Nkt. 49. §. 1-2.)

Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha minden hároméves, és annál idősebb gyermek óvodai felvétele teljesül, aki a településen lakóhellyel (vagy annak hiányában tartózkodási hellyel) rendelkezik. (Nkt. 8. §. (1))

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan (a szabad helyek függvényében) történik. Óvodáink biztosítják a felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. A gyermek 3 éves korától mindaddig, amíg a tanköteles kort el nem éri óvodai ellátásban részesül. Az óvodai beíratásra a tárgyév április 20. és május 20. között kerül sor. A jelentkezési határidőt 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. (20/2012. EMMI rend. 20. §.)

A szülő év közben is kérheti gyermeke felvételét az óvodába.

A szülő köteles beíratni (az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett) gyermekét a felhívásban szereplő időpontban, vagy kérheti gyermeke óvodai nevelési kötelezettség alóli felmentését. A beíratkozás, a gyermek szülei személyes megjelenésével történik, az óvodai felvételi és előjegyzési naplóban a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével.

A beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat,
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat
- a szülő lakcímét igazoló hatósági igazolványát (Rendelet 20. §. (3) bek.),
- nem magyar állampolgár kiskorú óvodai beíratásánál a szülőnek igazolnia kell azt is, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek Magyarország területén (Nkt. 92. §.).
- Amennyiben a család rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, az erről szóló határozat bemutatása is szükséges.
- Sajátos nevelési igényű vagy tartósan beteg gyermek esetén az előzetes vizsgálatok szakvéleménye.

A beíratkozást követően, amely legkésőbb a beíratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 21. munkanap, a szülőt írásban, elektronikus úton értesítjük a felvételtől, illetve elutasításról. Ha a szülő kéri, az értesítés postai úton is megtörténik. Jogorvoslattal a szülő a határozat

kézhezvétele után 15 napon belül élhet, a jegyzőnek címzett és az igazgatónak benyújtott fellebbezéssel, melyről a jegyző dönt.

7.1. Az óvodai felvétel feltételei

A gyermek igénybe veheti az óvodát, a harmadik életéve betöltése előtt is, amennyiben vélhetően ágy és szobatiszta, egészséges, és óvodai közösségbe vihető. Minden esetben felvételt nyer az a 3. életévet már betöltött gyermek is, kinek családja rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, halmozottan hátrányos helyzetű, vagy felvételét a gyámhatóság kezdeményezi.

Az óvodai átvételről, felvételtől, csoportba való beosztásáról az óvoda igazgatója dönt. A már óvodás gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik az óvodaigazgatók között. A gyermeket az óvodai felvételének napjától óvodai elhelyezésének végéig az óvoda nyilván tartja.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása az intézmény Alapító Okiratában rögzítettek szerint: Sajátos nevelési igényű gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint biztosítjuk.

7.2. A kötelező az óvodai ellátás rendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni. A szülő – tárgyév május 25-ig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a 4. életévét betölti az erre kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai elhelyezését.

7.3. Nem magyar állampolgárságú gyermekek ellátása

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor válik tankötelessé Magyarországon, amennyiben:

- menedékjogot kérő menekült,
- a beutazásról és szabad mozgásról szóló törvény értelmében szabad mozgás és tartózkodás jogával Magyarországon gyakorló,
- harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik és bevándorolt, vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik

A jogszerűen az országban tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. A gyermek beíratásánál a szülőnek igazolnia kell állampolgárságát és az országban

tartózkodás jogcímét. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen tartózkodik.

7.4. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke mely intézménybe távozik),
- ha a hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

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

7.5. A tankötelezettség megkezdésének rendje

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében a meghatározott időpontig (január 15.) nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a korábbi iskolakezdést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

8. A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását a lehető legrövidebb időn belül szíveskedjenek bejelenteni.

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, lehetőség szerint gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette a pedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, pontosan kitöltött és aláírt orvosi igazolással,

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Továbbá igazoltnak tekintjük a gyermek távolmaradását június 1-jétől augusztus 31-ig, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával hitelesíti, hogy nem kéri az óvodai ellátását. Ugyanígy járunk el a karácsony és újév közti munkanapok igazolása során is.

Rendkívüli helyzetben (természeti katasztrófa, járványhelyzet...) a különösen méltánylandó eseteknél az igazgató, tagintézmény-vezetők egyéni elbírálás alapján a családok helyzetét, életkörülményeit, a gyermekek fejlődését szem előtt tartva az óvodalátogatás alól felmentést adhatnak. A felmentést a szülő írásban kérelmezi. A felmentést az igazgató írásban engedélyezi.

Az igazolatlan mulasztás következményei

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek óvodakötelessként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben

- öt nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője levélben értesíti a családi pótlék jogosultját a huszadik igazolatlan óvodai nap jogkövetkezményeiről.
- A tájékoztatás megtörténtéről a család- és gyermekjóléti szolgálatot is értesíteni kell.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha az igazolatlan napok száma eléri a húszat, az óvoda vezetője értesíti a védelembé vételi eljárásra jogosult gyámhivatalt. Ezt követően a gyámhatóság kezdeményezheti a családi pótlék megszüntetését.

8. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

8.1. A gyermekek jogai

A gyermekek joga, hogy

- a nevelési és oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- 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 gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.
- Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját,

illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.

- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, ám rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján.

A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az igazgató (tagintézményvezető) felelős:

- az óvoda minden intézményegységében a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjessék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

8.2. A gyermekek kötelességei

- az intézményes nevelés-oktatásban részt venni,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt venni egészségügyi szűrővizsgálaton,
- életkorának és fejlettségének megfelelően elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- 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 gyermekek kötelezettségeiknek rendszeres óvodába járással, az intézmény, pedagógusok által felállított szabályok és követelmények maradéktalan betartásával tesznek eleget.

8.3. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Intézményeinkbe a gyermekek érkezése 07.00-08.30-ig történik.

- A gyermek óvodába egyedül nem jöhet, és nem távozhat. Az óvoda kapuján vagy bejáratú ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem. A szülőknek a kapuk bezárásáról, reteszeléséről minden esetben gondoskodni kell.
- Érkezéskor a szülő személyesen adja át gyermekét az óvodapedagógusnak vagy a dajkának, ellenkező esetben az intézmény a gyermekért felelősséget nem vállalhat.
- A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha azt óvodai tevékenységek zavarása nélkül teszik.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról (14. életévet betöltött testvér esetén is) a szülő, köteles az óvodapedagógusokat előzetesen írásban értesíteni. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni a pedagógusnak.

- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézményekben.
- Amennyiben a szülő gyermekét, rendkívüli akadályoztatás esetén, semmiképpen nem tudja a megszokott időben elvinni az óvodából, köteles erről lehetőségeihez mérten minél hamarabb tájékoztatni az intézmény valamely dolgozóját.
- A gyermek elvitelekor minden esetben szólni kell a pedagógusnak.
- A szülő, vagy megbízottja megérkezése után a gyermek testi épségéért ő felel.
- Közös program, kirándulás esetén a gyermekért a szülő a felelős.
- A csoportszobából való távozás kívánatos módja: a gyermekek tegyék helyére az általuk használt játékeszközöket, köszönjenek el. Ne várokoztassák meg szüleiket és ne fussanak vissza a csoportszobába.
- Az udvarról való távozás esetén az óvónő átadja a gyermeket a szülőnek.

Válófélben levő mindkét szülőt megilleti az a jog, hogy gyermekét elviheti az óvodából. A szülők válása esetén csak bírói ítélet szerint, a szülői felügyeletet gyakorló szülőnek adható ki a gyermek. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület. Ha a gyermekért az óvodai nyitva tartás végéig nem jönnek, az óvónő telefonon értesíteni köteles a szülőt. Ha nem tudja felvenni a kapcsolatot a szülővel, az óvoda bezárása után, köteles az illetékes gyermekvédelmi hatósághoz fordulni, ami a Gyermekvédelmi Törvény 1997/31. 5. §. n) pontja szerint a gyermek veszélyeztetettnek minősül.

8.4. A gyermekek által betartandó előírások

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.

- Személyes higiéniai szabályok betartása (saját törölköző, fogmosó felszerelés, fésű használata),
- gyakori kézmosás (étkezés előtt, WC használat, kézműves tevékenységek, udvari játék után...)
- mosdó, WC rendeltetésszerű használata,
- ebéd utáni pihenés, alvás (engedélyezett puha alvótárrsal),
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- édesség óvodai fogyasztásának mellőzése (kivétel születésnap, rendezvények)
- csoportszobai váltócipő használata (nem papucs),
- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- játékeszközök, evőeszközök, kézműves eszközök rendeltetésszerű használata.
- Orrnyílásba és szájba idegen anyagokat betenni tilos!
- A csoportszobából a gyermek csak engedéllyel léphet más helyiségbe.
- Az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette.
- Társát vagy társai játékát nem zavarhatja.
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- Az intézménybe csak megnyugváshoz, pihenéshez szükséges puha „alvókát” hozhat be, más eszközért, játékért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

- A gyerekek fülbevalón kívül más ékszert nem hordhatnak, balesetveszély elkerülése érdekében

8.5. A gyermekek egészségvédelme

Óvodáinkban csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak. Az intézményben megbetegedő gyermekek esetében a pedagógus kötelezettsége a gyermek lehetőség szerinti elkülönítése és a szülők haladéktalan értesítése. Beteg, gyógyszer, lázcsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermekek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben a pedagógusnak kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Az óvoda alkalmazottainak az otthonról beküldött gyógyszer elfogadni és a gyermeknek beadni tilos (kivétel tartós betegség vagy egyértelmű írásos orvosi javaslat).

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén a gyermekét, az a gyermek veszélyeztetésének minősül és gyermekvédelmi eljárást von maga után. A szülők kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved. Fertőző gyermekbetegség esetén a szülő kötelessége az intézmény haladéktalan értesítése a további megbetegedések megelőzése, a preventív intézkedések elkezdése érdekében (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, tájékoztatás...)

Az óvoda a gyermek fejtetvessége vagy egyéb fertőző betegsége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.

A gyermekek egészségvédelme érdekében:

- A szülő köteles gyermeke részére gondoskodni az időjárásnak megfelelő váltó és tartalék ruháról, szükség esetén fehérműről, cipőről.
- Időjárástól függően a gyermekeknek napi levegőzési és mozgáslehetőséget biztosítunk.
- A gyermekek számára egész nap biztosítjuk az ivóvíz fogyasztásának lehetőségét.

8.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok lefolytatásához.

- A védőnő előírás szerinti rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődését.
- A fogorvos és a fogászati asszisztens minden évben egy alkalommal elvégzi a gyermekek szűrését.
- Logopédiai, gyógypedagógiai ellátás heti rendszerességgel működik.

8.7. Gyermekbalesetek megelőzése

Az intézmények dolgozóira vonatkozó balesetmegelőzési, balesetvédelmi előírásokat és a gyermekbalesetek esetén szükséges tennivalókat a SZMSZ tartalmazza.

A gyermekekre és szülőkre egyaránt vonatkozó balesetmegelőzési szabályok:

- A gyermekek csak felügyelet mellett tartózkodhatnak az óvoda helyiségeiben.
- Az óvodaudvar nem játszótér, azt csak az óvodapedagógusok jelenlétében lehet használni.
- A folyosón, csoportszobában, mosóban, öltözőben futkosni, ablakpárkányra, bútorokra, korlátra mászni, lépcsőn ugrálni tilos.
- Elektromos berendezéshez, konnektorhoz nyúlni, villanykapcsolót, fűtés csapot... működtetni nem szabad.

- A teraszt, óvodaudvart, tornatermet a mindennapi szabályok szigorú betartása mellett használhatják az óvodások.
- A testnevelés foglalkozás alatt csak csúszásmentes cipőben végezhetnek mozgásgyakorlatokat.
- Gyermekbiciklivel, motorral az óvoda épületében közlekedni tilos!
- Óvodai csoport külső helyszínen tartózkodása esetén legalább minden 10 főre 1 felnőtt kíséretet kell biztosítani.

Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, hogy azonnal jelezze az óvoda igazgatójának. Kérjük továbbá, hogy a szülők telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoport óvodapedagógusainak, hogy baleset, vagy betegség esetén értesíteni tudjuk Önöket.

A gyermekbalesetek forrásait, azok megelőzésének módját és a gyermekektől elvárt magatartásmintákat a 2. számú függelék tartalmazza.

8.8. Gyermekvédelem, szociális szolgáltatás

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a SZMSZ-ban és a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel. A gyermekvédelmi és családsegítő munkatársak elérhetőségei az intézmények hirdetményei közt kifüggesztésre kerülnek.

Az óvodai szociális segítő a gyermekjóléti központok alkalmazásában áll. Feladatvégzésének helyszíne az óvoda. Tevékenysége keretében – egyéni és csoportos – prevenciós tevékenységet végez a gyermekek veszélyeztettségének megelőzése érdekében. Benntartózkodásának, fogadóóráinak idejét a kiküldő szervezet határozza meg. Megfigyeléseit az óvodai csoportokban végzi, melyhez a szülők írásban beleegyező nyilatkozatukat adták. Szükség szerint környezettanulmányokat végez az arra rászoruló családoknál.

8.9. A gyermekek ruházata, felszerelése, eszközei

Az intézménybe ápolts, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltözéke a napi várható időjárásnak és a csoportszobai hőmérsékletnek megfelelő kényelmes, biztonságos ruházatból, cipőből álljon. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, cipő, udvari játszóruha), tornafelszerelésről, valamint azok tisztántartásáról a szülők gondoskodnak. A gyermekek ruházatát lehetőség szerint a zsákokban tároljuk a rend érdekében. Nemzeti ünnepeinken és az intézmények egyéb ünnepein a megemlékezéshez méltó ruházat javasolt.

Egyéb eszközök, felszerelések

- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez, az óvodába járás teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges eszközök behozatalát megtiltjuk.
- Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik felelősséggel.
- „Alvótárs” (kisméretű puha figura) behozatala engedélyezett, elhelyezés az öltöző polcon kívánatos.

- Új, kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, bemutatható, majd az öltözőben kérjük elhelyezni. Az eszközben bekövetkezett kárért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Az utcán használt közlekedési eszközöket az intézmények által kijelölt helyen lehet tárolni (futóbicikli, kerékpár, roller, motor). Őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, gyermekét megfelelő, biztonságos, ruházatban, bajt és veszélyt okozó tárgyi eszközök nélkül (gyógyszert, pénz, tűzgyújtó, vágó-szűrő eszközök...) hozza az óvodába.

9. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

9.1. A szülők jogai

- A szülő joga, hogy szabadon válasszák meg gyermekük számára a nevelési-oktatási intézményt korra, nemre, származásra, hovatartozásra való tekintet nélkül.
- 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 betekintés céljából át kell adni
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes, érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Az igazgató és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- Joga, hogy igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

9.2. A szülő kötelességei

- gondoskodni a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítani gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását,
- együttműködni az intézménnyel, figyelemmel kíséni gyermeke fejlődését, előmenetelét,
- rendszeres kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- biztosítani gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozáson való részvételét,
- megtenni a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében,
- gyermekével megjelenni a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatain, foglalkozásain,
- elősegíteni gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tiszteletben tartani az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, jogait és tiszteletet tanúsítani irántuk,

- tudomásul venni, hogy a pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak,
- napközben elérhető telefonszámot megadni,
- segíteni az intézmény vagyonvédelmét, a gyermekek testi épségére, biztonságára vigyázni,
- amennyiben rendellenességet észlel, jelezni az igazgatónak.

9.3. Együttműködés, kapcsolattartás

A gyermek nevelésének legfőbb színtere a család, az óvodai nevelés a családi neveléssel párhuzamosan, azt kiegészítve látja el feladatait. Ahhoz, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb pedagógiai módszerekkel és az inkluzív pedagógia eszközeivel neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Az intézmények és a család együttműködésének formái:

- szülői értekezletek
- előadások, esetmegbeszélések
- játékdél előtt, játszódélután, barkácsdélután
- nyílt napok
- fogadóórák (évi két alkalommal a gyermek fejlődésmenetének megbeszélése)
- indokolt esetben családlátogatások

A pedagógussal való mindennapi kommunikáció a gyermekekkel való közvetlen tevékenységei végzése közben csak a legszükségesebb információk átadására korlátozódhat. Ilyenkor a pedagógus figyelmét a balesetveszély miatt hosszabb időre elvonni nem szabad. A gyermekkel kapcsolatos információ, tájékoztatás csak a gyermek saját óvónőjétől vagy az igazgatótól kérhető.

Dajka, óvodatitkár és egyéb alkalmazott a gyermekről, az óvodai életről semmiféle információt nem adhat. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, igazgatót, és velük közösen törekedjenek a helyzet megoldására. Nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleine, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Más gyermekét, másik szülőt az óvodában történekkért felelősségre vonni nem lehet. A gyermekek fejlődéséről, előmeneteléről való tájékoztatás során a szülő a személyiséglapon tett aláírásával igazolja, hogy a gyermek értékelését megismerte. Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. A pedagógusok minden gyermek szülőjével egyéneként beszélgetnek az iskolára való felkészültségről.

9.4. Panaszkezelés

Célja a gyermekeket érintő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani. A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának. Szóbeli panaszra lehetőség szerint azonnal, szóban reagálunk, megfelelő segítséget és megoldást nyújtva a szülőknek. Jogos panasz esetén az óvónő egyeztet az érintettekkel. Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Abban az esetben, ha az óvónő nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt az igazgató felé. Az írásban, szóban benyújtott panaszt

kivizsgáljuk és a panaszra tizenöt napos határidőn belül írásban válaszolunk. Amennyiben a probléma ezek után is fennáll, a panaszos a problémájával fordulhat a fenntartó felé.

10. TARTÓSGYÓGYKEZELÉS ALATT ÁLLÓ GYERMEKEK JOGAI, SZÜLEIK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KONZULTÁCIÓ, TANÁCSADÁS RENDJE.

A cukorbetegség sikeres menedzseléséhez együtt kell működnie a gyermeknek, a szülőknek/törvényes képviselőnek, a gyermeket gondozó egészségügyi szakembereknek és az intézmény minden dolgozójának.

A program részeként szükséges továbbá:

- megállapodni a vészhelyzeti eljárásokban, tervet készíteni a szülőkkel és a gyermeket ellátó egészségügyi dolgozókkal (kommunikáció módja, elérhetőségek biztosítása)
- meg kell állapodni az intézményben kijelölt (tanúsítványt szerzett) dolgozóval, hogy mit kell tennie
- egyéni cselekvési tervet kell készíteni a magas és az alacsony vércukorszinttel járó epizódok kezelésére, beleértve a megfelelő ellátást, a szükséges ételeket és az inzulinbeadást.
- dokumentálni kell a gyermek által használt inzulin típusát és mennyiségét és azt, hogy mikor kell beadni

Szülő/törvényes képviselő feladata:

- gondoskodik az eszközökről és az inzulinról, amelyek szükségesek a gyermek ellátásához
- megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket, amelyeket váratlan helyzetekben használni lehet
- megadja a gyermek étkezési rendjét
- jelzi az óvodának, ha változik az ellátási terv
- megtanítja a gyermeknek, hogy szóljon bármelyik dolgozónak, ha rosszul érzi magát
- gondoskodik arról, hogy a gyermeknél mindig legyen kéznél (öltözőszekrényben, vagy a csoportban dolgozó felnőttnek átadva) gyorsan felszívódó szénhidrát arra az esetre, ha leesne a vércukorszintje

Az intézmény feladata:

- egyeztet a szülőkkel/törvényes képviselővel az ellátási tervvel kapcsolatban
- egyeztet a gyermek napirendjéről
- megállapodik arról, hogy milyen esetben kell értesíteni a szülőt/törvényes képviselőt
- gondoskodik a gyermek állandó felügyeletéről

11. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK HASZNÁLATA

Az óvodák épületében idegenek csak engedéllyel tartózkodhatnak. Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermeket elvivő személy azon időtartamra, amely a gyermek átadásához, átvételéhez szükséges. Nem kell engedélyt kérni a benntartózkodásra a szülői értekezletre érkezéskor, illetve az intézményben tartandó egyéb rendezvények alkalmával. Az óvodában töltött idő alatt a szülők csak a folyosón tartózkodhatnak, egyéb helyiségek használata egészségügyi okokból nem lehetséges.

Az óvoda területén beleértve az udvart is, dohányozni, alkoholt fogyasztani, illetve ittas állapotban tartózkodni tilos.

12. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN

Óvodáinkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, egyéb ételeket az óvodába hozni nem szabad. Ünnepek, jeles napok, gyümölcsnapok alkalmával a szülők előzetes írásos nyilatkozata alapján, a biztonsági előírásoknak megfelelően hozhatnak be gyümölcsöt, aprósüteményt, ivólevet.

Étkezési támogatás

A 2015. évi LXIII. törvény értelmében a gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést kell biztosítani az óvodai nevelésben résztvevő gyermekek számára, amennyiben

- 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,
- a gyermeket nevelésbe vették.

A fentiekből következően gyermekei után térítési díj fizetésére kötelezett a szülő, amennyiben az egy főre eső jövedelem meghaladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

A térítésmentességre való jogosultságot igazolni kell. A szülő kötelessége a térítési kedvezményre vonatkozó határozat lejáratí idejét figyelembe venni, a kedvezmény esetleges meghosszabbításáról gondoskodni.

A befizetés rendje a térítési díj fizetésére kötelezettek számára

- A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.
- A térítési díjak befizetése utalással történik.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra, melyet a Baki Közös Önkormányzati Hivatal munkatársa készít el az óvodában naponta vezetett étkezési nyilvántartás alapján.
- A szülő kötelessége a számlán meghatározott időpontig a térítési díj átutalása.
- A szülők, a számla kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek a térítési díjat utalni. Az esetleges túlfizetés a következő hónapban kerül jóváírásra.

Étkezési igény bejelentése, az esetleges visszafizetés rendje

A gyermek távolmaradásának bejelentése a szülő kötelessége. Az intézménytől távol maradó kisgyermek óvodai étkeztetésre nem jogosult. Az étkezés lemondására minden nap 9.30 óráig van lehetőség. Hiányzás esetén a szülő köteles előző munkanap 9.30 óráig értesíteni az intézményt arról, hogy gyermeke másnap újra igényli az étkezést. Ennek elmaradása esetén nem tudjuk biztosítani a gyermek ellátását. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszatérítésére nem tarthat igényt.

13. AZ ÉRTÉKELÉS, JUTALMAZÁS, FEGYELMEZÉS RENDJE

A gyermekek viselkedésének, magatartásának értékelése képességeik, egyéni sajátosságaik figyelembevételével az óvodapedagógus feladata. Az értékelés fontos közösségalkító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk. Az óvodában alkalmazott legfőbb jutalmazási eszközök a verbális és nonverbális kifejezések, kiemelt- megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságaikból adódóan a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, beszélgetés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. A fegyelmezés minden esetben a gyermek viselkedésére irányul és csak a pillanatnyi magatartást ítéli el, nem a gyermeket. Elkülönítés, étel, tárgy, levegő vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.

A gyermekek egyéni fejlődésének értékelése a szabályozóknak megfelelő területekre kiterjedően évi két alkalommal írásban is megtörténik. Az értékelés e formájáról fogadóóra keretében a szülő tájékoztatást kap.

14. AZ INTÉZMÉNYEK HAGYOMÁNYAI

Az ünnepek, a helyi, nemzeti, népi hagyományok ápolása az intézmények életében jelentős események. Megszervezésükről, szervezeti kereteikről a tagintézmények helyben döntenek.

Az óvoda ünnepélyei közül az anyák napja és az évzáró nyilvános alkalom, melyre a szülőket, hozzátartozókat szeretettel várjuk. Az egyéb ünnepélyeket, programokat (Mikulás, Karácsony, Farsang, Gyereknapi és családi délután stb.) a helyi Szülői Szervezettel való egyeztetés függvényében szervezzük.

15. AZ ÓVODÁBAN ÉS ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMLEHETŐSÉGEK

A pedagógusoknak lehetőségük van intézményi és az intézményen kívüli programok szervezésére. A programok célja a tervezett nevelő-fejlesztő munka színesítése, közvetlen környezetben szerezhető tapasztalatok, élmények és megfigyelések biztosítása. A programok szervezése, a szülők tájékoztatása, az igényfelmérés, és a szülők beleegyezésének kikérése a SZMSZ értelmében a helyben szokásos módon történik. Szülői kezdeményezésre történik a hittan oktatás megszervezése is.

16. EGYÉB ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- A konyhákban és mosdóhelyiségekben csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos.
- Az óvoda épületében és azon kívül dohányozni, alkoholt, drogot fogyasztani, hangoskodni, randalírozni tilos.
- Az intézmény területére állatot behozni szigorúan tilos.
- Az óvoda igazgatója bekérheti, tárolhatja és továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek és szüleik szükséges adatait.
- A reklám jellegű anyagok kihelyezése kizárólag az igazgató beleegyezésével történhet.
- Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges.
- Az intézmény területén, annak nyitvatartási ideje alatt semmiféle politikai tevékenység nem folytatható.

FÜGGELÉK

1. számú függelék

Általános információk tagintézményenként

1.1. Göcsej Kapuja Bak Óvoda

Az óvoda neve: Göcsej Kapuja Bak Óvoda

Az óvoda címe: 8945 Bak, Rákóczi utca 6.

Az intézmény OM azonosítója: 202381

Az óvoda telefonszáma: +3692/461030; +3630/8942832

Az óvoda vezetőjének neve: Kovács Kinga Katalin

Az óvoda általános helyettesének neve: Gaál Krisztina

Az óvoda óvodatitkárának neve: Kassainé Kisfaludy Rózsa Gizella

Az óvoda védőnőjének neve: Merthné Egyed Mária

A védőnő telefonszáma: +3692/461558

Az óvoda fogorvosainak neve: Dr. Milvius Hedvig

A fogorvos elérhetősége: +3692/461029

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Novák-Szijártó Csilla

Családgondozó: Csizáné Keller Otília

Telefonszáma: +3630/5940085

Az óvoda szociális segítő munkatársa: Horváth Tímea

1.2. Göcsej Kapuja Bak Óvoda Bocföldei Tagóvodája

Az óvoda neve: Göcsej Kapuja Bak Óvoda Bocföldei Tagóvoda

Az óvoda címe: 8943 Bocfölde, Kossuth utca 7.

Az intézmény OM azonosítója: 202 381

Az óvoda telefonszáma: +3692/461347; +3630/7889365

Az óvoda vezetőjének neve: Beledi-Szélessy Szilvia

Az óvoda általános helyettesének neve: Gaál Krisztina

Az óvoda védőnőjének neve: Gyulasiné Foltányi Erika

A védőnő telefonszáma: +3630/3172144

Az óvoda fogorvosainak neve: Nivodent Fogászati és Szájsebészeti Centrum

A fogorvos elérhetősége: +3692/327033

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Beledi-Szélessy Szilvia

Családgondozó: Csizáné Keller Otília

Telefonszáma: +3630/5940085

Az óvoda szociális segítő munkatársa: Horváth Tímea

1.3. Göcsej Kapuja Bak Óvoda Csatári Tagóvodája

Az óvoda neve: Göcsej Kapuja Bak Óvoda Csatári Tagóvoda
Az óvoda címe: 8942 Csatár, Dózsa György utca 6.
Az intézmény OM azonosítója: 202 381
Az óvoda telefonszáma: +3692/461043; +3630/7889367
Az óvoda vezetőjének neve: Takácsné Óvári Edit
Az óvoda általános helyettesének neve: Gaál Krisztina
Az óvoda védőnőjének neve: Gyulasiné Foltányi Erika
A védőnő telefonszáma: +3630/3172144
Az óvoda fogorvosainak neve: Nivodent Fogászati és Szájsebészeti Centrum
A fogorvos elérhetősége: +3692/327033
Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Takácsné Óvári Edit
Családgondozó: Csizáné Keller Otília
Telefonszáma: +3630/5940085
Az óvoda szociális segítő munkatársa: Horváth Tímea

1.4. Göcsej Kapuja Bak Óvoda Sárhidai Tagóvodája

Az óvoda neve: Göcsej Kapuja Bak Óvoda Sárhidai Tagóvoda
Az óvoda címe: 8944 Sárhida, Béke utca 28.
Az intézmény OM azonosítója: 202 381
Az óvoda telefonszáma: +3630/6032676
Az óvoda vezetőjének neve: Takácsné Gál Andrea
Az óvoda általános helyettesének neve: Gaál Krisztina
Az óvoda védőnőjének neve: Merthné Egyed Mária
A védőnő telefonszáma: +3692/461558
Az óvoda fogorvosainak neve: Dr. Milvius Hedvig
A fogorvos elérhetősége: +3692/461029
Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Takácsné Gál Andrea
Családgondozó: Csizáné Keller Otília
Telefonszáma: +3630/5940085
Az óvoda szociális segítő munkatársa: Horváth Tímea

2. számú függelék

Az intézményekben előforduló veszélyforrások és a gyermektől elvárt magatartásformák

Veszélyforrás	Megelőzés	Gyermekektől elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok, elektromos berendezések	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós burkolat	Frissen felmosott helyiségben gyermek nem tartózkodhat	Ne menjen be a felmosott helyiségbe
Csúszós szőnyegek, szőnyegsarkok	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg	A teremben szaladgálni csak az óvodapedagógus által vezetett foglalkozásokon lehet
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvodapedagógus felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószerek	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helyiségben gyermek nem tartózkodhat.	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helyiségbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat, használati szabályok ismertetése	Óvónői felügyelet nélkül ne használja
Kőburkolat, beton, aszfalt	Burkolatok ellenőrzése, burkolati hibák javítása	A folyosókon, lépcsőkön, járdákon szaladgálni tilos.
Udvari hulladék, leesett ág, kő stb.	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Udvari játékok	Rendszeres felülvizsgálat, Óvodapedagógusi felügyelet, ütéscsillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Az óvodapedagógus által ismertett szabályok betartása
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Az óvodapedagógus által ismertett szabályok betartása

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Göcsej Kapuja Bak Óvoda Házirendjét, a véleményezési jogot gyakorló Szülői Közösség megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Bak, 2024.

Szülői Közösség képviselője

A Göcsej Kapuja Bak Óvoda Házirendjét, az Intézményfenntartó Társulás megismerte, ellenőrizte és elfogadta.

Bak, 2024.

PH

Farkas Tamás Attila
Göcsej Kapuja Bak Intézményfenntartó
Társulási Tanács elnöke

A Göcsej Kapuja Bak Óvoda Házirendjét, az intézmény nevelőtestülete készítette, megismerte, véleményezte és elfogadta.

Bak, 2024.

PH

Takácsné Óvári Edit
a nevelőtestület képviselője

A Göcsej Kapuja Bak Óvoda Házirendjét, az intézmény igazgatója jóváhagyta.

Bak, 2024.

PH

Kovács Kinga Katalin
igazgató