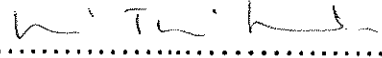
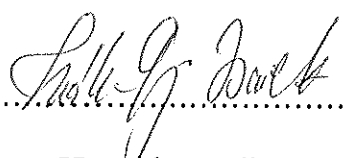
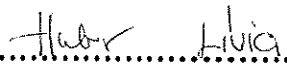





FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
HÁZIREND

Intézmény OM – azonosítója 202376	Igazgató Huber Livia
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma:5...../2024  Matuczáné Tuli Mária igazgatóhelyettes	Szülői Szervezet nevében véleményezte:  Horváth- Nogli Zsanett Szülői Szervezet elnöke
Fenntartói határozat szám:	
..... aláírás	Ph.
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: A kihirdetés napjától.....- visszavonásig	
Igazgató:  Huber Livia 	

Tartalomjegyzék

1.	Jogsabályi háttér	5
2.	Házirend célja, feladata	5
3.	A Házirend hatálya	5
4.	Általános információk intézményünkéről	6
5.	Működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	6
5.1.	Nyitvatartási rend	6
5.2.	Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje.....	6
5.3.	A zárva tartás rendje	7
5.4.	A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje	7
6.	Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	7
6.1.	Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése, óvodába járási kötelezettség	7
6.2.	A szülő beíratási kötelezettsége.....	9
6.3.	Tankötelezettség, beiskolázás.....	12
6.4.	Iskolakezdés elhalasztása	13
6.5.	Az óvodai ellátás igénybevételének, esetleges felmentésének feltételei	14
6.6.	Külföldre történő távozás bejelentés szabályai	14
7.	Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések.....	15
7.1	Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	15
8.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	17
9.	A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....	19
9.1.	A betegségek igazolásának formája és határideje:	20
10.	Óvó-védő intézkedések intézményünkben	21
10.1.	Az óvoda helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje.....	21
11.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	23
12.	A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	24
13.	A gyermek ruházata az óvodában.....	24
14.	Adatvédelem	25
15.	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	25
16.	A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés.....	25
16.1.	A gyermekek jogainak érvényre juttatása	25
16.2.	A gyermekek jogai	26
16.3.	A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend	26

16.4.	A gyermekek kötelességei	27
16.5.	A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek	27
17.	A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái	28
17.1.	Az értékelés, jutalmazásának elvei, formái	28
17.2.	A fegyelmező intézkedések elvei	29
17.3.	A fegyelmező intézkedések formái	29
18.	Szülők az óvodában	30
18.1.	A szülő joga és kötelessége	30
19.	Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	32
20.	Szülői véleménynyilvánítás és rendszeres tájékoztatás eljárásrendje	33
20.1.	A véleménynyilvánítás lehetőségei:	33
20.2.	A véleménynyilvánítás fórumai.....	33
20.3.	A véleménynyilvánítás formája.....	33
21.	Pedagógiai munka az óvodában	34
22.	Egyéb szabályozások	34
22.1.	Az intézmény biztonságát garantáló szabályok	34
22.2.	Speciális foglalkozások, vizsgálatok	34
23.	A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása.....	35
24.	Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai.....	35
25.	A dohányzás szabályai.....	36
26.	Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	36
27.	Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	36
28.	Fenntartói támogatás rendszere	37
29.	Érvényességi rendelkezések	37
	Mellékletek.....	38
	EGÉSZSÉGÜGYI NYILATKOZAT	39
	Speciális étkezés biztosításához szükséges dokumentáció	40
	Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához.....	41
	Kérelem- másik csoportba helyezésről	42

Függelék:

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Házi rend

1. Jogszabályi háttér

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70. §. (2) bekezdés g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§). A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

2. Házirend célja, feladata

A házirend állapítja meg az intézmény belső működésével összefüggő célokat, feladatokat. A házirend az intézmény alapdokumentumainak része. Biztosítja a törvényes működést, a nevelés zavartalan megvalósulását.

3. A Házirend hatálya

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az igazgató a felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde használóinak teljes körére, az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban állókra, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szüleikre, az óvodában tartózkodó személyekre. Térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező!

A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai Program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A Házirendet a szülők, Fonyód Város honlapján (www.fonyod.hu) megtalálják, továbbá lehetőséget biztosítunk arra, hogy az intézmény igazgatói irodájában is megtekinthető.

Ezen kívül a szülő kérheti, hogy az óvoda a gyermek részére készült felvételi döntéssel egyidejűleg, küldje el számára elektronikus formában.

4. Általános információk intézményünkről

Az intézmény neve: **Fecskepart Óvoda és Bölcsőde**

- Címe, székhelye: 8640 Fonyód, Fő utca 25. Telefon: 85/560-322
- Telephelye, intézményegysége: Fecskepart Óvoda és Bölcsőde, 8640 Fonyód, Fő utca 27.
- E-mail: ovoda@fonyod.hu
- Az intézmény OM-azonosítója: 202376
- Igazgató: Huber Livia
- Az igazgató fogadóórája: minden hónap első kedd 13-14 óra (előzetes egyeztetés alapján)
- Igazgatóhelyettes: Matuczáné Tuli Mária
- Bölcsőde intézményegység vezető: Trefeli Renáta
- Óvodatitkár: Molnárné Péterfai Andrea
- Az intézmény fenntartója, címe: Fonyód Város Önkormányzata, 8640 Fonyód, Fő utca 19.
- Az intézmény működési területe:

Óvoda intézményegység: Fonyód Város közigazgatási területe

Bölcsőde intézményegység: Fonyód Város közigazgatási területe

Óvodai csoportok száma: 5

Engedélyezett férőhelyek száma: 125 fő

5. Működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

5.1. Nyitvatartási rend

A nevelési év minden év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó joga.

Óvodánk munkanapokon 6.30-17.00 óráig tart nyitva.

Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A napi nyitvatartási időt lépcsőzetes kezdéssel és zárással oldjuk meg. Reggel 7.30 percig, délután 16 órától a csoportok összevontan működnek.

Az óvoda bejáratának zárása napközben 9-15 óráig tart. Belépni csak csengetésre lehet.

5.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget jogszabály (EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés). A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább 7 nappal a faliújságon meghirdetni azt. Az igényelhető 5 napból 2-3 napot az iskolai téli szünetben az ünnepek között tervezzük.

A nevelés nélküli napokon igény szerint ügyeleti lehetőséget biztosítunk (15 jogos igény esetén).

5.3. A zárva tartás rendje

Az iskolai őszi és tavaszi szünet ideje alatt, nevelés nélküli munkanapokon, nyári időszakban, illetve magasabb számú hiányzás esetén az ésszerűség és a takarékoság elvét figyelembe véve írásban felmérjük a szülői igényeket, majd a korábbi létszámkorlátot figyelembe véve összevont csoportokban működünk. Ennek elrendelése igazgatói hatáskörben megengedett. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, illetve más ok miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

5.4. A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje

A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az igazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás kettő- négy hét lehetséges, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. A munkálatok függvényében az időtartamtól el lehet térni.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján (15 jogos igény esetén) ügyeletet szervezünk.

6. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

6.1. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése, óvodába járási kötelezettség

Intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés útján történik. A szülő, gyermeke óvodai felvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

A Nkt.49.§ (3) bekezdés szerint a települési önkormányzat közzéteszi az óvodai felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. **Az óvoda csak azt a gyermeket köteles felvenni illetve átvenni, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.**

Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek

- a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja, és

- az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként
- az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§.)

A 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 8.§ (1) bekezdése alapján 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. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévet a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy az érintett településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben,- ha a szülő gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb- kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89 §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91 §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban résztvevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő 50 nap.

(2) A bekezdésben foglalt döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

6.2. A szülő beíratási kötelezettsége

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott módon.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1-11) bekezdésében rendelkezik az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítéséről.

Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

Az óvodai beíratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beíratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beíratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
- b) az óvodai beíratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
- g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beíratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint
- i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

(1c) A hivatal az Nkt. 45. § (8) bekezdése szerinti adatokat a tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A hivatal április 16-áig értesítést küld azon gyermek lakcímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.

(1d) A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

(2) A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.

(2c) A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

(3) Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

(4) Az óvoda igazgatója

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli -a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton- közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

(7) A kijelölt óvoda igazgatója a megküldött szakértői vélemény vagy a tankerületi központ határozata alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

(8) az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

(9) Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodaigazgató, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az óvodaigazgató vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

(10) Ha az óvodaigazgató, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság felszólítása ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodaigazgató, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Ha az óvodaigazgató, az általa, illetve a fenntartó által szervezett bizottság által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

(11) Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodaigazgató dönt.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek személyazonosságát és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a szülő személyazonosságát és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek TAJ kártyája

Szülői jogorvoslat lehetősége:

A járási hivatal felmentéssel kapcsolatos döntése ellen a szülő bírósági jogorvoslatot vehet igénybe.

A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!

Az óvodába történő jelentkezés módjáról és az óvodai általános felvételi időpontjáról szóló döntés a fenntartó kizárólagos joga. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdés alapján.)

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való 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)

6.3. Tankötelezettség, beiskolázás

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése alapján a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)–(6f) bekezdésében foglaltakat.

(2a) Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség

megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

6.4. Iskolakezdés elhalasztása

A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthat be legkorábban tárgyév január 1-től. Az Oktatási Hivatalnak tárgyév január 1-e előtt érkezett kérelmeket nem áll módjában elbírálni. A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papírlapon nyújthat be, postai úton:

Oktatási Hivatal

Budapest

1982

- A beadványnak tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeletet egyedül gyakorolja,- vagy közös felügyelet esetén- a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.
- A kérelmező (Szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok
- A gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma
- A gyermek óvodájának adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe
- A gyermek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradás
- A kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumokat (szakorvosi vélemény, szakértői vélemény, fejlődést nyomon követő nyomtatvány, stb.) csatolni kell.

Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt (január 18.) a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy évig óvodai nevelésben vehet részt. A teendő a következő: A szülőnek a szakértői bizottság véleményét a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (Továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt.

Korábbi iskolakezdés:

A kisgyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, akkor a szülő kérésére hatéves kora előtt megkezdheti az általános iskolai tanulmányait.

Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet. A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadóak.

Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt. Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában- pl. hiányos a kérelem, további adatok beszerzése szükséges, szakértői bizottság kirendelése indokolt, stb.- az Oktatási Hivatal teljes eljárásban hatvan napon belül dönt a kérelemről. Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

6.5. Az óvodai ellátás igénybevételének, esetleges felmentésének feltételei

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. (Nkt. 8. § (2) bekezdés).

A gyermek megkezdheti az óvodába járást, amikor a gyermek egészséges.

6.6. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülő előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőknek

értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik. Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

7. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

7.1 Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/B. §. (1) alapján:

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani:

a) a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/B. §. (1) alapján az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetés jogosultsági feltételeinek a fennállását a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklet szerinti nyilatkozat kitöltésével és benyújtásával a térítési díjat megállapító szerv felé kell igazolni, illetve benyújtani.

Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt.

Az óvodai étkeztetési ellátásért az igénybe vevők személyi térítési díjat kötelesek fizetni. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

A térítési díj befizetése minden hó 10-15. napja között történik. (kivétel lehet jún. és aug.) A térítési díj befizetése átutalással történik. Hiányzás esetén az étkezések lemondására a hiányzást megelőző nap 14 óráig van lehetőség személyesen, írásban vagy telefonon, az óvodatitkárságon: 85/560-322-es telefonszámon vagy az ovoda@fonyod.hu email címen. Valamint a konyha@fonyod.hu email címen és a 85/560-005-ös telefonszámon. A lemondott étkezés másnap lép életbe és a következő havi befizetéskor írható jóvá.

Nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt, a már nem lemondható étkezést (az ételt) a szülő elviheti. Kérjük, azt is jelezzék az intézménynek megelőző munkanap 14 óráig, gyermekük hiányzás után mikor jön újra, hogy az étkezését másnapra biztosítani tudjuk!

Az ingyenesen étkező gyermekek hiányzásakor is le kell mondani az étkezést.

A gyerekek étkezése az óvodában:

Étkezések időpontjai:

- Folyamatos reggeli: 8-8.45
- Ebéd: 12-13
- Folyamatos uzsonna: 15.00 - 15.30

Ezen időpontokon kívül nem áll módunkban az étkezést biztosítani. Ételallergiában, diabéteszben szenvedő gyerekek étkezését is biztosítani tudjuk. Egész napos kirándulások alkalmával hideg élelmet kapnak a gyerekek arra a napra.

Az óvoda területén a gyerekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja, az ÁNTSZ sem engedi!

Születés és névnapi kínálásra szánt édességet csak ellenőrizhető helyről fogadunk el, kérjük minden esetben számlával igazolni az étel származását.

Diétás étrend:

Szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő étrendet biztosítani kell. Amennyiben az óvodát ellátó közétkeztetőnél nem biztosítottak a

diétás ételek előállításához szükséges személyi, tárgyi, műszaki feltételek, az óvoda a diétás étkeztetést, e feltételekkel rendelkező közétkeztetőtől kell, hogy megrendelje.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartós beteg igazolást.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában 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 nem megengedett.

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

A szülőnek kötelessége bejelenteni, ha bármilyen gyógyszert adott reggel a gyermekének!

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma), valamint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása, illetve az óvodában jelentkező magas gyermeki láz csillapítása (1. melléklet).

Az óvodapedagógus feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülő értesítéséről. A baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

A 1-es típusú diabétesszel élő gyermek ellátásával összefüggő speciális feladatok az SZMSZ-ben megtalálhatóak.

Az anafilaxia egy életveszélyes állapotot előidéző túlérzékenységi reakció. Tünetei az enyhe bőrpírtól a súlyos anafilaxiás sokkig terjedhetnek. Mivel életveszélyes következményei is lehetnek, létfontosságú mielőbbi felismerése.

- **Ismerten allergiás** gyermekeknél veszélyes anyaggal érintkezett, ilyen ételt evett, rovar csípte meg és HIRTELEN légzési nehézsége támad, rekedt, nyálzik, elgyengül, elájul

- **Ismerten nem allergiás** gyermeknél HIRTELEN KÉT szervrendszert érintő tünet: bőrkiütés, nyelési nehezítettség, ájulás, rekedtség, szemhéj dagadás, erős hasi görcs lép fel.

A legutóbb módosított 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről szerint: (1a) * A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy

b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer rendelkezésre álljon az intézményben

- a szert szobahőmérsékleten, saját dobozában, fénytől elzárva kell tárolni

- körülbelül egy évig használható fel.

- ha egy gyermeknél súlyos allergiás reakció lép fel, a szert a comb külső részébe kell beadni, akár ruhán keresztül; farizomba nem szabad. Miután beszúrja az ember az injekciót, 10-ig el kell számolni, hogy a gyógyszer bejuthasson a szervezetbe, nem szabad rögtön kihúzni a tűt. Beadás után az érintett területet masszírozni kell. A sürgősségi ellátást követően mindenképpen hívni kell a mentőket, értesíteni kell a szülőket

Javasolt az intézménynek is beszerezni saját AAI-t

Tanév elején az óvodaorvos ellenőrzi a készletet és a lejáratoakat, a szükséges AAI megrendelésről gondoskodik. Tárolás helyszínének meghatározása. Legalább 1-1 Adrenalin Auto Injektor (AAI) – az intézménybe járó gyermekek súlyának megfelelő erősségben. 7.5 kg-30 kg - 150 mcg 30 kg felett - 300 mcg .

Teendők betegség esetén

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.

Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

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 stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

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

Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

9. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő a hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az igazgató felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott (3. melléklet);
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja:
 - elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának.

Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.

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

9.1. A betegségek igazolásának formája és határideje:

A távolmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban/elektronikusan, megjelölve távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodának eljuttatni.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, interneten. Fertőző betegség (bárányhimlő, köthártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát (EMMI rend. 51. § (1) bekezdés).

Intézményünk nem szabályozza az évi szülői igazolások mennyiségét, minden esetben az óvodapedagógus mérlegel, majd kérdés esetén egyeztetni köteles az igazgatóval!

Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az

értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. (EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés)

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az igazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

Nevelés nélküli munkanap a Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályozottak szerint igazoltnak tekintett.

10. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

10.1. Az óvoda helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

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.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított

szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.

- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekek rendeltetésszerűen használják. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok 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, festés, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetés szerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- 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 csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel 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. Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának.

11.A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Az óvoda hátsó kapuján található felsőzár bezárására belépéskor és távozásnál is fokozottan figyeljenek. CSAK A FELNÖTT NYITHATJA, CSUKHATJA A FELSŐZÁRAT! A szülő jelenlétében sem megengedett, hogy a gyermek használja!

A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó pedagógiai asszisztensnek, dajkának, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek és nevelő munkánk eredményessége érdekében az óvodába érkezés reggel 8.30-ig történjen meg, hogy a gyermekek játsz hassanak és részt vehessenek a szabad játéktevékenységekben. Nagycsoportos gyermekek esetében 8.00 óráig kérjük, hogy érkezzenek meg az óvodába. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét.

Érkezéskor és távozáskor a napszaknak megfelelő köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait.

A szülő megérkezésekor a gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus vagy a pedagógiai asszisztens nem észlelte a gyermek távozási szándékát. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén használt jelzés hallatára a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni. Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési

útvonalon s lehető legrövidebb idő alatt, felnőttek felügyelete mellett hagyják el a gyerekek az intézmény épületét, területét.

12. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot.

A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.

A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus 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) bekezdés).

Nem szabad az óvodában ékszer viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okos órát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

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

13. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása, a testmatricák, félelmet, undort keltő mintázatú ruházatok mellőzése). 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.

Mozgáshoz pólót, rövidnadrágot és tornacipőt kérünk (cipőfűző vagy tépőzár).

Alváshoz évszaknak megfelelően hosszú, vagy rövid ruházatot (pizsamát).

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztéséhez a vele foglalkozó pedagógus kérésének megfelelő eszközöket kérjük biztosítani.

Óvodai ünnepek esetén, rendezvényeken, ünneplő ruha viselését kérjük.

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.

14. Adatvédelem

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete tartalmazza.

Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videó felvételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy a város honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek. Ennek szabályozásához a nevelési év elején, valamint adott programhoz, ha szükséges nyilatkozatot (5. melléklet) töltetünk ki.

Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak.

15. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az Edudev Zrt. által működtetett ovi KRÉTA felület a szülő részére is tartalmaz adatokat. Ezeknek a hozzáférése folyamatosan biztosított, felhasználó név és jelszó mellett.

16. A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés

16.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő

főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre jutását segítő magatartás.

16.2. A gyermekek jogai

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

- Nevelési-oktatási intézményben biztonságosan és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Óvodai napirendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek méltóságának, személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.
- A gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, ill. társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedése a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- Állapotának személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban- különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban- részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

16.3. A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend

Amennyiben az óvoda bármely foglalkoztatottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez,
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles az igazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából,
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani,
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az igazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmezteni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

16.4. A gyermekek kötelességei

- Óvodaköteles korú gyermeknek az óvodába járás kötelező.
- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék pedagógusukat, pedagógiai asszisztensüket, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

16.5. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek

Köteles tiszteletben tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

17.A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái

A gyermeki viselkedés értékelésének alapjait a pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, szokás- és szabályrendszerünk képezi. A jutalmazás és a büntetés az erkölcsi nevelés egyik fontos eszköze, hisz általuk fejlődnek és alakulnak ki a gyermek erkölcsi tulajdonságai és erkölcsi megítélő képességei. A jutalmazás és büntetés minden esetben a gyermek fejlettségi szintjéhez igazodik.

A gyermek cselekedeteinek megítélése, azaz jutalmazása illetve büntetése lehetővé teszi számára a korlátok bemérését, elősegíti a társas kapcsolatainak, viselkedési normáinak alakulását.

Az 5-6-7 éves korosztály esetében a csoport egészére vonatkozó megerősítés vagy elítélés segíti a közös értékek kialakítását.

A nevelés során a pozitív és a negatív következmények nagy szerepet játszanak a gyermekek viselkedésének alakulásában. Pozitív következmény (dicséret, jutalmazás, pozitív megerősítés stb.) esetén az adott viselkedés gyakorisága nő, a viselkedésminta rögzül, míg negatív következmény (figyelem megvonás, jutalom megvonás, büntetés stb.) esetén az adott magatartás megjelenési valószínűsége csökken. Mindkét módszernek helye van a nevelésben.

17.1. Az értékelés, jutalmazásának elvei, formái

- arányosság elve: a cselekvés mértékével arányos, soha nem jutalmazunk vagy büntetünk ugyanazért duplán
- értelmezés elve: értelmezzük, elmagyarázzuk a gyermek számára cselekedeteit, és a döntéseinket is, így alakul a tett és a következmény közötti jó összefüggés
- időzítés elve: a tett után közvetlenül jutalmazunk vagy büntetünk, mert később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást vagy a büntetést a gyermek
- következetesség elve: a csoportban dolgozó felnőttek közül mindig, mindenki ugyanúgy reagál a helyzetekre (ezt az óvodapedagógusok és a dajka egyeztetik)
- mérsékelt jutalom vagy büntetés elve: biztosítjuk a fokozás lehetőségét (a jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom, jutalmazás jellege, viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés).

A jutalmazás formái:

- A legegyszerűbb és legfontosabb jutalom a gyermek felé forduló figyelem és a dicséret.
- Metakommunikációs eszközök és szóbeli elismerés alkalmazása:

- simogatás, ölebe vétel, ölelés, figyelem, elismerő mosoly, tekintet,
- konkrét elismerő szavak a csoport előtt, dicséret, buzdítás.

Egyéb jutalmazási módok:

- megbízások adása, mese vagy versválasztás,
- séta során első lehet a sorban, foghatja az óvodapedagógus kezét, mesehallgatás közben az óvodapedagógus mellett lehet,
- az óvodapedagógus neki készíti el először a kért dolgot, pl. hajtogatás stb.,
- elhozhatja kedvenc játékát, együtt játszhatnak vele, társaival,
- elhozhatja kedvenc mesekönyvét, választhat belőle mesét,
- barátja mellett aludhat, csapatkapitány lehet,
- játékot választhat a mindennapos tornán,
- ének-zene foglalkozáson a dalos játékban „szerepet” kap, először választhat hangszert, stb.

17.2. A fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.
- A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.
- Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi-lelki fejlődését hátráltatja, pl: testi fenyegetés, étel, levegőzés, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

17.3. A fegyelmező intézkedések formái

- A fegyelmező intézkedések (büntetés) szerepe is nagyon fontos, így tiltódnak a helytelen viselkedésformák. A szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti.
- Metakommunikációs eszközökkel és szóban:
 - rosszálló, morcos tekintet, szomorú arckifejezés,

- magyarázattal kísért elmarasztaló szavak, figyelmeztetés nyugodt, határozott hangnemben (soha nem fosztjuk meg a gyermeket a méltóságától!)
- 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 az alábbi módszereket alkalmazzuk:
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - határozott tiltás,
 - „pihenőszékre” ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
 - bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
 - bizonyos játszótárrsal való játéktól meghatározott időre távoltartás,
 - a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.
 - más tevékenységbe való áthelyezés, asztalnál ülő játéktevékenység.

18. Szülők az óvodában

18.1. A szülő joga és kötelessége

Szülő jogai:

- 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 rendelet 82. § (4) bekezdés), és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell.
- Saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon (Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont); szükség esetén írásban kérheti gyermeke másik csoportba való áthelyezését (4. melléklet)
- 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.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön (Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont).

- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon (Nkt. 72. § (5) bekezdés d) pont).
- Az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont).
- Személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában (Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont).
- Az oktatási jogok biztosához forduljon (Nkt. 72. § (5) bekezdés g) pont).

A szülő kötelelességei:

- A szülő kötelelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését (Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont)
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda befogadó igazolását meg kell kérni.
- A nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
 - a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - b) a diagnózis ismerteté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
- Tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk (Nkt. 72. § (1) bekezdés 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.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

- Az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, aulában elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- Amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

19. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- szülői értekezletek-évente 3 alkalommal,
- családlátogatások, nyílt napok,
- közös rendezvények, ünnepélyek,
- egyéni beszélgetések (igazgatói, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi),
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések, fogadó órák,
- közös kirándulások, közös programok.

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

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekezőt nyugalma.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztentst 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, pedagógiai asszisztenseitől vagy az igazgatótól kérjenek.

20. Szülői véleménynyilvánítás és rendszeres tájékoztatás eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint eleget tegyen a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően. Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

20.1. A véleménynyilvánítás lehetőségei:

- alapdokumentumok véleményezése, jogszabály alapján,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- vezetői pályázatnál,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan,
- intézményi önértékelés, tanfelügyelet során szülői kérdőív.

20.2. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- tanfelügyelet, önértékelés

20.3. A véleménynyilvánítás formája

- írásban az igazgató felé

- szóban az óvodapedagógus felé
- kérdőív formájában

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

21. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket 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 nyitva tartása alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek adhatják ki.

22. Egyéb szabályozások

22.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda bejáratának nyitó gombját és kapuján lévő biztonsági zárat, az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát.

Az óvoda iránt érdeklődők igazgatói engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el igazgatói engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

22.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, amelyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus, foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, amelyhez a szülők írásos engedélyét kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

Intézményünkben tehetséggondozó foglalkozások keretein belül megvalósuló ingyenes speciális szolgáltatás, a néptánc, ovi-jóga, Bozsik intézményi ovi-foci, katolikus és református hitoktatás, Kutató-manók, Gyermekhuszár foglalkozások.

23. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései).

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket az óvodapedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább kétszer megosztja a szülővel,
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez,
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést,
- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

24. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai

Az intézmény területén csak az igazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benntartózkodás előírásait az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A tálalókonyhába csak az óvoda alkalmazottai és a konyhai alkalmazottak léphetnek be.

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy a folyosón várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő bejöhet az óvoda udvarára is.

A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens számára átlátható maradjon a gyermekcsoport.

A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be. Ez alól felmentést az igazgató adhat (ünnepség, nyílt nap stb.).

A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az igazgató engedélyével használhatják.

Az óvoda mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása.

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. (Nkt. 24. § (3) bekezdés).

25. A dohányzás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás (a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés) alapján.

26. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek – köteles ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat. Ezt az első szülői értekezlet alkalmával dokumentálni köteles az óvodapedagógus a csoportnaplóban.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az igazgató felé. Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni.

27. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató írásbeli, vagy szóbeli jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Fenntartó határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az igazgató által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra az igazgató engedélye nélkül. A szülők saját döntése, hogy a felajánlott programot igénybe veszi-e, annak minőségéért, szubjektív megítéléséért nem vállalunk felelősséget.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos! Az igazgató rendszeresen ellenőrzi a hirdetőtáblát.

28. Fenntartói támogatás rendszere

Az intézmény fenntartója Fonyód Város Önkormányzata. A fenntartó biztosítja az óvodás korú gyermekek ingyenes napközbeni óvodai ellátását.

A költségvetés kiegészítése érdekében működik a Fonyódi Óvodáért Közhasznú Alapítvány.

Az Alapítvány számlaszáma: 10403930-39362296-00000000

Adószáma: 18778469-1-14

29. Érvényességi rendelkezések

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá. Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házirendet módosítás esetén az igazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti egyetértés céljából.

A Házirendet a szülő a beiratkozás alkalmával megkapja, illetve kérheti elektronikus úton is. Megtalálható az intézmény igazgatói irodájában és elektronikus úton is letölthető Fonyód város honlapjáról.

Mellékletek

1. számú melléklet: Egészségügyi nyilatkozat
2. számú melléklet: Speciális étkezés biztosításához szükséges dokumentáció
3. számú melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához
4. számú melléklet: Kérelem másik csoportba helyezésről

EGÉSZSÉGÜGYI NYILATKOZAT

Gyermeckemnek olyan betegsége van, amely folyamatos kezelést igényel: igen – nem

ha igen, a

betegség :.....

(A megfelelő rész aláhúzással jelölendő. A betegséget igazoló dokumentumokat, szakértői véleményt csatolni kell!)

Intézményben dolgozók

teendői:.....

Allergia

- A gyermeknél előforduló allergia (orvos által igazolt).....
- Az allergia tünetei:.....
- Az allergiás időszak:.....
- Teendők:.....
- Az allergiára szed
gyógyszert.....

Diabétesz

Gyermezem diabétessel él: igen- nem

- Teendők:
.....
.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában vállalom, hogy amennyiben a fenti nyilatkozatomban foglalt bármely körülményben változás áll be, azt haladéktalanul jelzem az igazgató részére.

Fonyód,

.....
Szülő/gondviselő/értesítendő
hozzátartozó

.....
Szülő/gondviselő/értesítendő
hozzátartozó

Speciális étkezés biztosításához szükséges dokumentáció

Iktató szám:.....

Ügyintéző:.....

Speciális étkezés biztosításához szükséges dokumentáció

Alulírott szülő/ gondviselő

Szülő/ gondviselő neve:.....

Értesítési címe, telefonszáma:.....

kérem, hogy gyermekem részére:

Gyermek neve:.....

Születési hely, idő:.....

Csoport:.....

az alábbi speciális étkezés biztosítani szíveskedjen:

Speciális étkezés:.....

Szakorvosi igazolás kiállításának dátuma:.....

Gyermekem orvosi gazolása alapján fent áll a súlyos étel vagy anafilaxiás reakció (kérem aláhúzással válaszoljon): IGEN/NEM

Szülő/gondviselőként kérem, hogy engedélyezni szíveskedjen a külső helyről biztosított étel behozatalát (kérem, aláhúzással válaszoljon): IGEN/NEM

Dátum:.....
szülő aláírása

Záradék:

Alulírott a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde igazgatója a törvényi szabályozásnak megfelelően engedélyezem, megszervezem (aláhúzás) a kérelemben megfogalmazott speciális étkezés biztosítását!

Dátum:.....
igazgató

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő/ gondviselő

.....

kérem, hogy gyermekem részére a következő időszakban engedélyezni szíveskedjen az óvodai távolmaradást, továbbá kérem, hogy igazoltnak tekintse a lent felsorolt időszakot:

Gyermek neve:Csoport.....

Távolmaradás időpontja:

Távolmaradás indoklása:

Dátum:

szülő/gondviselő aláírása

Záradék:

Alulírott a fonyódi Fecskepart Óvoda és Bölcsőde igazgatója a törvényi szabályozásnak megfelelően engedélyezem/ nem engedélyezem (aláhúzás) a kérelemben megfogalmazott távolmaradást.

Engedélyezés esetén igazolt hiányzásnak tekintem a távollétet!

Dátum:

.....

igazgató

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő/ gondviselő

.....

kérem, hogy gyermekem részére a következő időszakban engedélyezni szíveskedjen az óvodai távolmaradást, továbbá kérem, hogy igazoltnak tekintse a lent felsorolt időszakot:

Gyermek neve:Csoport.....

Távolmaradás időpontja:

Távolmaradás indoklása:

Dátum:

szülő/gondviselő aláírása

Záradék:

Alulírott a fonyódi Fecskepart Óvoda és Bölcsőde igazgatója a törvényi szabályozásnak megfelelően engedélyezem/ nem engedélyezem (aláhúzás) a kérelemben megfogalmazott távolmaradást.

Engedélyezés esetén igazolt hiányzásnak tekintem a távollétet!

Dátum:

.....

igazgató

Kérelem- másik csoportba helyezésről

Tisztelt Igazgató Asszony!

Alulírottszülő/gondviselő
kérem, hogynevű
gyermekemet naptól, szülői kérésre másik csoportba
szíveskedjen elhelyezni.

Indoklás:

.....
.....
.....

Fonyód,

.....

szülő/gondviselő

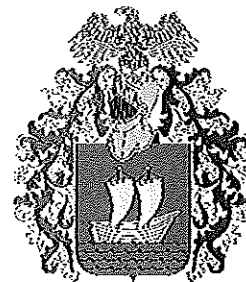
Záradék:

Alulírott a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde igazgatója
engedélyezem.....nevű gyermek a
.....csoportba való
áthelyezését..... naptól.

Fonyód,

.....

igazgató



Fecskepart Óvoda és Bölcsőde

/8640 Fonyód, Fő u. 27./

Házirend

Kedves Szülők!

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 kisgyermekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

Meggyőződésünk, hogy eredményes és sikeres munkát csak a családdal közösen érhetünk el. Kérjük, hogy a bölcsődés gyermekük zavartalan bölcsődei gondozása-nevelése és a bölcsőde zökkenőmentes működése érdekében tartsák be a házirendben foglaltakat!

Előre is köszönjük!

Jogsabályi háttér

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 235/1997 (XII. 17) Kormány rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 328/2011.(XII.29) Kormány rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és szakellátások térítési díjáról és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- A bölcsődei gondozás-nevelés szabályai Módszertani levél 2012.

A bölcsőde a bölcsődei ellátást igénylő gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- a bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű nevelés-gondozást,
- állandóságot (saját kisgyermeknevelői rendszert), egyéni bánásmódot,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet
- napi négyzeri étkezést,
- a nyugodt alvás, pihenés biztosítását
- az önálló játéktevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztést,
- a gyermek szabadlevegőn tartózkodásának biztosítását

A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai

A bölcsődében a gyermekeket 6 hónapos koruktól 3 éves korukig, indokolt esetben 4 éves korukig neveljük és gondozzuk.

A bölcsőde naponta reggel 7-től 17 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8-8:30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermek hazavitelére este 17 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.

Különélés, válás vagy családi megegyezés alapján csak hivatalos papírok (gyermek elhelyezéséről, ideiglenes szülői felügyeletről szóló határozat, döntés) bemutatása után tagadhatjuk meg a másik szülőtől a gyermek elvitelét.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön kis szekrénykéje van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják benn, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért, a bölcsődébe behozott értéktárgyakért (óra, ékszer, stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett egyéb tárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget vállalni nem tudunk.

Játékeszközöket kérjük, ne hozzanak a gyermekek a bölcsődébe!

Kivétel ez alól a beilleszkedést, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, cumi, textília.

A gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát, nem engedélyezzük! A gyermekek ékszer használata a szülő felelőssége, a bölcsőde az ékszerekért felelősséget nem vállal! Kérjük a szülőket, hogy gyermekük testi épségének védelme érdekében a kisgyermeknevelői kéréseket az ékszerhasználat tekintetében is vegyék figyelembe!

Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala a bölcsőde egész területére.

Hiányzásra, betegségre vonatkozó szabályok

Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást reggel 9.00 óráig jelezze.

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell. Fertőző betegség (bárányhimlő, salmonella, skarlát, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) vagy hányás-hasmenés betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

A betegségről visszaérkező gyermeket csak az orvosi igazolás bemutatása után áll módunkban bevenni, ennek hiányában sajnos a gyermek nem maradhat az intézményben!

Láz, illetve gyomor és bélrendszert érintő fertőzések után 48 óra tünetmentes időszak elteltével látogathatja újra a gyermek az intézményt, természetesen orvosi igazolással.

A kisgyermeknevelőnek jogában áll a reggel betegen érkező gyermek bevitelét elutasítani és kérni az orvosi vizsgálatot részére!

Tartós, krónikus betegségben szenvedő, továbbá étel-, gyógyszerallergia esetén a gyermek szülei kötelesek a bölcsődét tájékoztatni, kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni. Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes bölcsődei ellátás időtartamában. A bölcsődének át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A bölcsődeorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetése, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatra vonatkozóan kérjük betartani.

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, ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

A család és bölcsőde kapcsolata

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozására, szülői értekezletekre, csoportos, egyéni beszélgetésekre, zárt Messenger csoporton keresztül történő információ cserére. Egyéni beszélgetések esetén kérjük, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével, bölcsődevezetővel előre egyeztessék, mert ez a többi gyermek napi gondozását-nevelését nem zavarhatja.

Szünetek, nevelés-gondozás nélküli nap

A bölcsőde ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.

A bölcsődében április 21-én vagy ha az a heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott **Bölcsődék Napja** minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap, célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A szülőket február 15-éig tájékoztatjuk a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről, szülői kérés esetén.

Gyermek étkezése és gondozása a bölcsődében

A bölcsőde napi négyszeri étkezést biztosít a gyermekeknek (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). Feladata, hogy biztosítsa az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia és tápanyag beviteli, illetve élelmiszer felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.

Étkezési kedvezmény a mindenkor hatályos jogszabály alapján vehetők igénybe. A 328/2011.(XII.29.) Kormányrendeletben foglaltak alapján 100%-os térítési díj kedvezményre jogosult a szülő, amennyiben a Nyilatkozatot (6. sz. melléklet) kitöltötte és az abban foglaltak közül egy vagy több feltétel fennáll.

Az étkezési térítési díj összegét a képviselő-testület, Fenntartó, a szolgáltató javaslata alapján, rendeletben határozza meg.

Térítési díjfizetés minden hónap elején a kisgyermeknevelőktől megkapott számla ellenében lehetséges átutalni a Fonyód Konyha számlaszámára.

Nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt, a már nem lemondható étkezést (az ételt) a szülő elviheti.

Az ingyenesen étkező gyermekek hiányzásakor is le kell mondani az étkezést.

Az ételallergiás gyermek szakorvosi igazolását, szakvéleményét minden esetben kérjük bemutatni!

A bölcsődébe élelmiszert születnapok és búcsúztatok kivételével behozni nem lehet. /Süteményről és tortáról papírt kérünk, amely tartalmazza a készítés idejét és az összetevőket./

Gondozási díj

A gyermek bölcsődei gondozásáért-neveléséért a fenntartó gondozási díjat állapíthat meg. Jelenleg a gondozási díj 0 Ft értékben került megállapításra.

Egyéb szabályok

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermekek személyiség jogainak védelme érdekében a bölcsőde területén csak úgy lehet fényképet, vagy videó felvételt készíteni, ha azon csak a saját gyermeke szerepel. Amennyiben a saját gyermekén kívül más gyermekek is szerepelnek a képen, illetve a videó felvételen, akkor azt csak az érintett szülők hozzájárulásával jelenítheti meg közösségi oldalakon, egyéb esetben tilos!

A bölcsőde egész területén valamint 5 méteres körzetében **TILOS** a dohányzás, és a szeszesital fogyasztás!

A gyermek jogai

A gyermeknek joga van:

- hogy az intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön,
- hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánéllethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa,
- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban- nevelésben részesüljön,
- hogy intézményünkben, családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A gyermek kötelességei

- A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- Nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

Szülők a bölcsődében

A bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el pártásai egyéniségét, másságát, tudja érvényesíteni magát, de legyen képes alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldja meg. Törekvésünk sikere érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben.

A családi fűzetbe kisgyermeknevelők negyedévi rendszerességgel tájékoztatást adnak a gyermekek egyéni fejlettségéről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket a gyermek egészségi állapotára, fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.

A szülő jogai

- A szülőt megilleti a gondozási-nevelési intézmény szabad megválasztásának joga,
- A szülő joga különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét,

tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

- A házirendet minden szülő megkaphatja átolvasásra.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, gondozásához, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.

- Személyesen, vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.

Szülő kötelessége

- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- Biztosítsa gyermeke bölcsődei gondozás-nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.

- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel.

Gyermekevel kapcsolatos információt csak a gyermeke kisgyermeknevelőjétől, társ kisgyermeknevelőjétől vagy a bölcsőde intézményegység-vezetőtől kérjen.

- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról a gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.

- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

- A szülő köteles gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról.

- A szülők által biztosított felszerelések: gyermek személyes tisztasági felszerelése, pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törülköző, váltócipő az évszaknak megfelelő váltóruha, optimális mennyiségben.

A felsorolt eszközök, textíliák javítása, tisztán tartása, cseréje a szülő kötelessége.

- A gyermeket tisztán, ápoltnak kell a bölcsődébe 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.

Adatvédelem

A bölcsőde dolgozói a gyermekvédelmi törvény szerint továbbíthatják az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Az adatvédelmi nyilatkozatot legkésőbb az igénybevétel napján a szülők átolvassák, és aláírásukkal tanúsítják a tudomásul vételét.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ha a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján,
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltött,
- ha a gyermek egészségi állapota, illetőleg a többi gyermeket veszélyeztető magatartászavara miatt bölcsődében nem gondozható,
- ha tartósan szülői jelzés nélkül hiányzik és a hivatalos megkeresések eredménytelenek maradnak,
- ha a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet,
- a gyermek óvodai felvétele esetén.

Panaszkezelés, Érdekképviseleti fórum

A gyermek ellátásával kapcsolatos észrevételüket szívesen fogadjuk. Panasz esetén forduljanak bizalommal a kisgyermeknevelőkhöz. Amennyiben nem kapnak érdemi segítséget, úgy azt jelezzék az intézményvezetőnek szóban vagy írásban. Ha a problémát nem sikerült megoldani, fordulhat panaszával az Érdekképviseleti Fórumhoz. A bölcsődében a demokratikus működtetés érdekében érdekképviseleti fórum működik. Megalakításának és működésének szabályai (1997. évi XXXI. Törvény 35. §).

Tagjai:

- az intézmény fenntartó képviselője (1 fő)
- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői (2 fő)
- az intézmény dolgozóinak képviselője (1 fő)

Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó

ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A házirend közzététele

A házirendet az újonnan felvett gyermekek szülei beiratkozáskor kapják meg átolvasásra, továbbá elhelyezésre kerül a bölcsődei faliújságon.

A házirend hatálya

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Hatálya visszavonásig érvényes.

Záró rendelkezések

1. A házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.
2. A házirendet betartása és betartatása valamennyi dolgozó és szülő felelőssége.
3. A házirend módosításának lehetséges okai: törvényi előírások, szervezeti átalakítás, egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata.

Fonyód, 2024.09.05.

Készítette: Trefeli Renáta

Trefeli Renáta

bölcsőde intézményegység-vezető

.....

Huber Livia

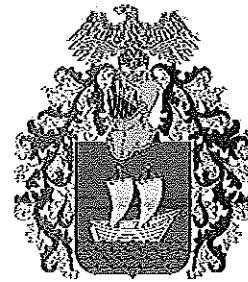
igazgató

Jóváhagyta:

Hidvégi József

Polgármester Úr

Fonyód, 2024.



JEGYZŐKÖNYV

Iktatószám: 159/2024

Készült: A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezetének ülésén

Helye: Fonyód, Fő u. 25.

Ideje: 2024. 09. 11.

Jelen vannak: Szülői Szervezet tagjai a mellékelt jelenléti ív alapján

Jegyzőkönyvvezető: Molnárné Péterfai Andrea

Jegyzőkönyv hitelesítő: Gajcsi Brigitta

Napirendi pontok:

I. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Házi rendjének véleményezése

Előadó: Huber Livia Igazgató

Huber Livia: Köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Szülői Szervezet határozatképes, majd ismerteti a napirendi pontot.

Napirend

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Házi rendjének véleményezése

Huber Livia: Ismerteti a Házi rendben foglaltakat. Kéri, hogy akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, jelezze.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezete az intézmény Házi rendjét megismerte és véleményezési jogát gyakorolta.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezete az intézmény Házi rendjével egyetért.

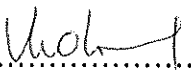
k. m. f.



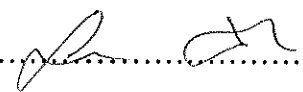
Huber Livia
Igazgató



Matuczáné Tuli Mária
Igazgatóhelyettes



Molnárné Péterfai Andrea
Jegyzőkönyvvezető



Gajcsi Brigitta
Jegyzőkönyv hitelesítő



Horváth-Nogli Zsanett
Szülői Szervezet vezetője



FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

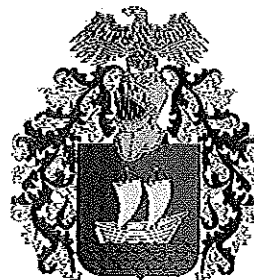
FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

8640 Fonyód, Fő utca 25.

OM azonosító: 202376

Tel: 85/560-322; 06/ 20-380-4378

E-mail: ovoda@fonyod.hu



JELENLÉTI ÍV

Készült: A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezetének 2024.09.11-i ülésén a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Házirendjének véleményezése tárgyában.

Jelen vannak:

STEPÁN VIDA'G	
HORVÁTH-NOGLI ISANETT	
KNEŽIČS-VADÁČ DOMINIKÁ	Knežičs-Vadáč Dominika
BOTH GÁBOR	
VARGA VIKTÓRIA	
GÁZSI BRIGITA	
HUBER LÍVIA	Huber Lívia
HATVÁNY TÍBOR	
MOLNÁR PÉTERAI ANDREA	



FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

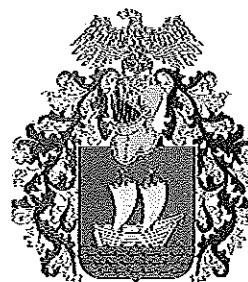
FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

8640 Fonyód, Fő utca 25.

OM azonosító: 202376

Tel: 85/560-322; 06/ 20-380-4378

E-mail: ovoda@fonyod.hu



JEGYZŐKÖNYV

Iktatószám: 160/2024

Készült: A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületi ülésén

Helye: Fonyód, Fő u. 25.

Ideje: 2024.09.12.

Jelen vannak: Nevelőtestület tagjai a mellékelt jelenléti ív alapján

Jegyzőkönyvvezető: Molnárné Péterfai Andrea

Jegyzőkönyv hitelesítő: Béres Aliz

Napirendi pontok:

I. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Háziarendjének elfogadása

Előadó: Huber Livia Igazgató

Huber Livia: Köszönti a megjelenteket. Megállapítja hogy a Nevelőtestület határozatképes majd ismerteti a napirendi pontot.

Napirend

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Háziarendjének elfogadása

Huber Livia: Ismerteti a Háziarendben foglaltakat. Kéri, hogy akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, jelezze.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete 8 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

5/2024. (IX.12.) sz. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének határozata:

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete az Intézmény Házi rendjét az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadta.

Felelős: Igazgató

Határidő: Azonnal

k. m. f.

.....Huber Livia.....

Huber Livia
Igazgató

.....Matuczáné Tuli Mária.....

Matuczáné Tuli Mária
Igazgató helyettes

.....Molnárné Péterfai Andrea.....

Molnárné Péterfai Andrea
Jegyzőkönyvvezető

.....Béres Aliz.....

Béres Aliz
Jegyzőkönyv hitelesítő



FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

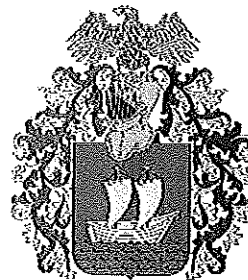
FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

8640 Fonyód, Fő utca 25.

OM azonosító: 202376

Tel: 85/560-322; 06/ 20-380-4378

E-mail: ovoda@fonyod.hu



JELENLÉTI ÍV

Készült: A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének 2024. 09.12-i ülésén a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Házirendjének elfogadása tárgyában.

Jelen vannak:

BERES ALIZ	Béres Aliz
PAUCSA LÁSZLÓNÉ	Paucsa Lászlóné
PRILDESZ ZOLTÁNNÉ	Prildesz Zoltánné
OLAJOS ANNAMÁRIA	Olajos Annamária
PÉTERNÉ KÖCSKI MÓNIKA	Péterné Köcski Mónika
BAKÓ - BALOGH SZILVIA	Bakó - Balogh Szilvia
MATUCSNÉ TUL MÓRI	Matcsné Tul Móri
HUBER LILIA	Huber Lilia
MOLNÁRNÉ PÉTERMÁNDREA	Molnárné Pétermándrea