

CSÓRI CSIVITELŐ ÓVODA

(8041, Csór, Fő tér 10.)



HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 029952	Készítette: Óvodavezető <i>óvodavezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
29/1/2023. határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében aláírás</i>	Véleménynyilvánítók: <i>Óvodai Szülői Szervet nevében aláírás</i> <i>Alkalmazotti közösség nevében aláírás</i> <i>Közalkalmazotti képviselő</i>
29/2/2023. határozatszámom jóváhagyta: <i>óvodavezető aláírás</i> P.h.	Egyetértését kinyilvánította/ellenőrizte: <i>fenntartó nevében aláírás</i> P.h.
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: csoricshivitelok.oldalunk.hu	Hatályos: 2023.09.01. visszavonásig
Verziószám: 1	Készült: 2 eredeti példány

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	4
1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓ AZ ÓVODARÓL.....	5
2. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA.....	6
2.1 AZ ÓVODA NAPI NYITVATARTÁSA.....	6
2.2. AZ ÜNNEPEKKEL KAPCSOLATOS NYITVATARTÁSI REND.....	6
2.3. NEVELÉSI ÉV ÉS A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE.....	6
2.4. A GYERMEKEK ÓVODÁBA ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK IDEJE.....	6
3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK LEHETŐSÉGE.....	7
3.1. AZ ÓVODAI ELLÁTÁSRA VALÓ JOGOSULTSÁG.....	7
3.2. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL RENDJE.....	7
3.3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE.....	8
3.4. A GYERMEK ÓVODÁBAN TÖLTÖTT IDEJE.....	8
4. A TÁVOLMARADÁSOK IGAZOLÁSA.....	8
5. AZ IGAZOLATLAN MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYEINEK MEGHATÁROZÁSA....	9
6. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	9
6.1. A GYERMEK JOGA.....	9
6.2. A GYERMEK KÖTELESSÉGE, HOGY.....	10
7. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK.....	10
7.1. A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ FŐBB MAGATARTÁSI SZABÁLYOK.....	10
7.2 A GYEREKEK EGÉSZSÉGE ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK.....	11
7.3. A GYERMEKEK RUHÁZATA ÉS A BEHOZOTT TÁRGYAK.....	11
7.4. A GYERMEKEK ÓVODÁBA ÉRKEZÉSE ÉS HAZAVITELE.....	12
7.5. A BETEG GYERMEK ELLÁTÁSÁNAK RENDJE.....	12
7.6. A GYERMEKEK EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSA.....	13
8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	13
8.1. A SZÜLŐKKEL VALÓ KÖZÖS NEVELÉSI ELVEK KIALAKÍTÁSA.....	13
8.2. EGYÜTTMŰKÖDÉS:.....	13
8.3. A SZÜLŐ JOGA, HOGY:.....	14
8.4. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE, HOGY:.....	14
8.5. BEISKOLÁZÁS.....	14
8.6. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA.....	15
8.7. A PANASZKEZELÉS ELJÁRÁSRENDJE:.....	15
9. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE.....	16
9.1. A BEFIZETÉSEK RENDJE.....	16
9.2. ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁSI IGÉNYBEVÉTELÉNEK LEHETŐSÉGE.....	16
9.3. AZ ÉTKEZÉSEK LEMONDÁSÁNAK A RENDJE.....	17
9.4. ÉTKEZÉS KIRÁNDULÁSOK ALKALMÁVAL.....	17
10. AZ ÓVODÁBAN ALKALMAZOTT JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI.....	17
10.1. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI.....	17
10.2. A GYERMEKEK FEGYELMEZÉSÉNEK MÓDSZEREI.....	17
11. A GYERMEKEK NAGYOBB CSOPORTJÁNAK ÉRTELMEZÉSE.....	18

12. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA, A FELOSZTÁS ELJÁRÁSRENDEJE	18
.....	
13. RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	18
14. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	19
15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	19
15.1. A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGE	19
15.2. A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK RENDEJE	19
MELLÉKLETEK	20
KÉRELEM	20
IGAZOLÁS	20
JÁRVÁNYÜGYI PROTOKOLL	21
<i>Alapadatok</i>	22
<i>Az intézményi protokoll érvényessége</i>	22
<i>Intézkedések</i>	22
<i>Rendezvények, kirándulások, kapcsolattartás</i>	23
<i>Egészségügyi protokoll</i>	23
JEGYZŐKÖNYV	24
HATÁROZAT	25
HATÁROZAT	26
JELENLÉTI ÍV	27
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	28

BEVEZETÉS

Kedves Szülők!

A Házi rend az óvodába felvett gyermekek és szüleik jogai és kötelezettségei érvényesülésének, a gyermekek egészséges óvodai életrendje megvalósulásának érdekében állapít meg rendelkezéseket. A gyermekeket az óvodai élet rájuk vonatkozó szabályainak elfogadására, betartására neveljük.

Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb hét éves korig.

Óvodánk nevelő intézmény, és arra törekszünk, hogy a gyermekek harmonikus fejlődését elősegítsük és a családi nevelés fontos kiegészítőjévé váljunk.

Óvodánkban minden gyermeket megillet személyiségének feltétel nélküli elfogadása, a szeretet, bizalom, az együttérzés, szükségleteinek kielégítése, a fejlődését elősegítő egyéni bánásmód. Az érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes óvodai légkörben sokszínű, az életkornak és fejlettségnek megfelelő gyermeki tevékenységek közül, kiemelt szerepet szánunk a szabad játéknak.

A házi rend jogszabályi alapjai:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A házi rend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden gyerekre
- Az óvodával jogviszonyban álló gyerekek szüleire, törvényes képviselőire
- Az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra
- Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda, feladatainak megvalósításában

A házi rend területi hatálya:

- Az óvoda területére
- Az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra

A házi rend időbeli hatálya:

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre beleértve a szüneteket is.

A házirend készítése és a nyilvánossága:

- A házirendet az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el, a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Az óvoda házirendjének egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek átadjuk. A szeptemberi szülői értekezleten tájékoztatót tartunk a Házirenddel kapcsolatban.

A házirend megtekinthető a csoportok előtti öltözőben a faliújságon.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni.

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓ AZ ÓVODÁRÓL

Az óvoda neve: Csóri Csivitelő Óvoda

Az óvoda székhelye: 8041.Csór, Fő tér 10.

Telefonszám: 06-70/430-7592

Mobil: 06-70/850-7592

Email címe: ovodacsor@gmail.com

Az óvoda fenntartója: Csór Község Önkormányzat

A fenntartó címe: 8041. Csór, Fő tér 10.

Az óvoda férőhelyeinek száma: 65 fő

Óvodavezető: Wittmann-né Csapó Anikó

Gyermekvédelmi megbízott: A központi faliújságon kifüggesztve.

Logopédus: A központi faliújságon kifüggesztve.

Az Óvoda honlapja: csoricshivitelok.oldalunk.hu

2. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

2.1 Az óvoda napi nyitvatartása

Az óvoda hétfőtől péntekig, naponta 6.00 órától 16.30 óráig tart nyitva.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek összevont csoportban gyülekeznek:

- reggel 6-tól- 7.30 óráig
- délután 16-tól- 16.30 óráig

2.2. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend

Intézményünk az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet évente a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

2.3. Nevelési év és a nyári zárva tartás rendje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig, az oktatási év szeptember 1-től május 31-ig tart.

Nyáron az óvoda épülete a Fenntartó engedélye szerinti időben és időtartamra zárva tart. A nyári zárva tartás tervezett idejéről legkésőbb az adott év február 15-ig hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket. A szülőket a nyári szünet idejére gyermekük otthoni elhelyezésére kérjük. A szülő írásos kérésére gyermekét, a nyári zárva tartás ide alatt, az Iszkaszentgyörgyi Vackor óvodában tudjuk elhelyezni.

Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi) ill. nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben, az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Az óvodavezető dönt a csoport összevonásokról.

Az óvoda nevelőtestületi rendezvény, értekezlet, továbbképzés, szakmai tapasztalatcsere céljából nevelési évenként legfeljebb 5 alkalommal, óvodai nevelés nélküli munkanapot szervezhet. A tervezett napokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket hirdetmény formájában (faliújság). A szülőket a nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek otthoni elhelyezésére kérjük. Szülői igény esetén, e napokon is biztosítunk óvodai ügyeletet az óvodában.

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

2.4. A gyermekek óvodába érkezésének és távozásának ideje

A gyermekek 6.00-tól 8.30-ig érkehetnek az óvodába. Érkezéskor és távozáskor a szülő törekedjen a rövid információcserére, ne vonja el az óvodapedagógus figyelmét a gyerekekről.

Az étkezést nem igénylő gyermekeket 11.45 órától 12.00 óráig, az ebéd után hazatérő gyermekeket 12.45 órától 13.00 óráig, a délutáni pihenés után hazatérőket 15.30 órától vihetik el a szülők az óvodai tevékenységek zavarása nélkül.

A gyermekek biztonsága, valamint vagyonvédelmi szempontból az ajtókat zárva tartjuk 8.30 órától 12.45 óráig, valamint 13.00 órától 15.15 óráig.

3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK LEHETŐSÉGE

3.1. Az óvodai ellátásra való jogosultság

- Az óvodai nevelés szakasza a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől 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.
- Sajátos nevelési igény esetén, ha a szakértői bizottság javasolja felvételét és az óvoda a gyermek nevelésének feltételeivel rendelkezik.
- 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 gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- Az a gyermek, akinek esetében a szülő/gondviselő/törvényes gyám kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezi, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

3.2. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- Az óvodába a gyermek –Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel.
- Az óvodába a felvétel jelentkezés alapján történik.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik.
- A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.
- Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon
- A szülő a beíratáskor hozza magával a hirdetményen megjelölt iratokat (a gyermek személyi azonosító hatósági igazolványát, TAJ kártyáját, lakcím kártyáját, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcím igazoló hatósági igazolványát.)
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

- A tartós gyógykezelés alatt álló, az intézményes óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól felmentett gyermek szülője számára az óvoda biztosítja a tanácsadás, a konzultáció lehetőségét, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez [Műkr. 75. § (5) bek.].

3.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése

A szülőnek óvodaváltoztatási szándékát jeleznie kell írásban, az óvodavezető felé.

Az óvodai jogviszony megszűnik,

- ha a gyermeket a szülő kérésére másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- ha a szülő kérésére a megyei kormányhivatal járási hivatala engedélyt ad a gyermek óvodából való kimaradására
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

3.4. A gyermek óvodában töltött ideje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti 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 rendelhető ki.

Az óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

4. A TÁVOLMARADÁSOK IGAZOLÁSA

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

A gyermek óvodától való távolmaradását a szülő telefonon, elektronikusan, írásban vagy személyesen jelentheti be.

A szülő a gyermek óvodába érkezésének napján, de legkésőbb 48 órán belül bemutatja az orvosi igazolást az óvodapedagógusnak. Amennyiben az igazolás bemutatása nem történik meg az hiányzást igazolatlanak tekintjük.

A gyermek hiányzását igazoltnak tekintjük, ha:

- a szülő, az iskolai őszi-, téli-, tavaszi-, és nyári szünet kivételével, nevelési évente max.: 15 munkanapot igazolhat gyermekének. Ezt kétféle képpen teheti meg:

1. A szülő az óvónőnek előzetesen bejelentette, hogy gyermekét nem viszi óvodába. Hiányzás igazolása írásban, az óvoda által használt nyomtatványon történik (házirend 2.sz. melléklete).

Ezen igazolás 1-3 nap hiányzás igazolására alkalmas.

2. Az egészséges gyermek 3 napon túli hiányzását a szülő előzetesen írásban, indoklással, bejelentette az óvodavezetőnek és azt a vezető írásban engedélyezte (házirend 1.sz melléklete).

Ez az igazolás 4-15 munkanap igazolására alkalmas.

- a szülő, az igényfelmérő lap kitöltésével és aláírásával igazolja a gyermekének, az iskolai őszi-, téli-, tavaszi-, és nyári szünet ideje alatti hiányzását is, ezen szünetek alatti hiányzás igazolása nem csökkenti a szülő által igazolható 15 napot.
- a gyermek beteg volt és betegségét orvos igazolta
- a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni (pl.: covid járvány miatt)
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolással igazolja,
- az óvodavezető igazolja a gyermek hiányzását nevelés nélküli munkanap vagy rendkívüli esemény miatt.

5. AZ IGAZOLATLAN MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYEINEK MEGHATÁROZÁSA

Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának következményei:

Ha az óvodai nevelésre kötelezett gyermek távolmaradást nem igazolták, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja a gyermek lakóhelye szerint általános szabálysértési hatóságot.

Amennyiben igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke óvodaköteles gyermek esetén 10 nap.

A nem óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának következményei:

10 nap igazolatlan távollét miatt, kétszeri írásbeli felszólítás után az óvodavezető kezdeményezi az óvodai elhelyezés megszüntetését.

6. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

6.1. A gyermek joga

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.

- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Így nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermeket közvetett vagy közvetlen hátrányos megkülönböztetés nem érheti, esélyegyenlőséget minden területen biztosítani kell.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermek joga, hogy nemzeti, ill. etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani, ha e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell minden gyermek részvételét a foglalkozásokon.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, de a gyermek ezen, jogának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében, nem veszélyeztetheti saját, ill. társainak, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogának érvényesülését, az ehhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- A család anyagi helyzetének függvényében ingyenes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztő eszközök), berendezéseit (bútorok, technikai eszközök), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- Óvja saját és társai testi épségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

6.2. A gyermek kötelessége, hogy...

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

7. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK

7.1.A gyermekek által betartandó főbb magatartási szabályok

A gyermekeket arra neveljük, hogy valamennyi tevékenységük során vigyázzanak, figyeljenek önmaguk és társaik testi épségére.

- Fokozottan ügyeljenek a kisebbekre, a bármely okból sérült és a szemüveges társaikra.
- Nem szabad egymást bántaniuk.
- A csoportszobát, játszó helyet az óvónő tudtával hagyhatják el.
- Ha önmaguk vagy társuk segítségére szorul, szóljanak az óvónőnek, dajkának.
- A különböző tevékenységek eszközeit rendeltetésüknek megfelelően használják.
- Az udvaron az előre megbeszélte játéktér határát tartásuk be.
- A kerítésre, kapura ne másszanak fel. A kaput engedély nélkül ne nyissák ki.
- A foglalkoztatókba, tornaterembe utcai cipőben belépni nem szabad!
- Óvodás gyermek a csoportszobában, tornateremben, udvaron csak óvodapedagógusi, pedagógiai asszisztensi vagy dajkai felügyelettel tartózkodhat.

7.2 A gyerekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- Saját konyhánkról, a szülő kérésére, valamennyi, különleges étrendre egészségügyi okok miatt nem utalt gyermek számára biztosítunk étkezést. Az egészségi okok miatt különleges étrendre utalt gyermek esetében orvosi vélemény alapján döntünk az ellátás vállalhatóságáról.
- A gyermek ételallergiáját csak orvosi igazolás ellenében tudjuk figyelembe venni. Az óvodában a gyermekek az ételmezés egészségügyi szabályok ellenőrzött betartásával készített ételeket fogyaszthatják.
- A gyermekek születésnapjára, ünnepekre, kizárólag előre csomagolt, zárt (boltban vásárolt, gyártási igazolással ellátott) süteményt, édességet, ropogtatni valót hozhatnak.
- Házilag készített, vagy minőségtanúsítvány nélküli élelmiszert az óvodában behozni nem lehet.
- A nevelési év megkezdésekor a nevelési idő teljes tartamára vonatkozóan írásban nyilatkoznak a szülők arról, hogy az általuk étkezési célra az óvodába csak a közegészségügyi előírásoknak megfelelő gyümölcsöt és zöldségfélét hoznak be.

7.3. A gyermekek ruházata és a behozott tárgyak

- Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába.
- A kislányok ne legyenek kifestve (szem, arc, száj, köröm, haj).
- Kérjük, hogy a szülők az egészség megóvás érdekében gyermeküket mindig az időjárásnak megfelelően öltöztessék, és ennek figyelembevételével hozzanak váltó ruhát.
- A váltó cipő és a váltó ruha használata kötelező, erről a szülőnek kell gondoskodni. Kérjük a papucsot, mint váltócipőt mellőzni szíveskedjenek, mert balesetveszélyes.
- A váltó fehérnemű, váltó felsőruházat elhelyezése saját óvodai zsákban történik.
- A gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel.
- A gyermek ruházata legyen egyszerű kényelmes, mozgást nem akadályozó.

- Ünnepek alkalmával (Mikulás, karácsony, Anyák napja, Évzáró) sötét nadrágot/szoknyát és fehér inget/blúzt kérünk minden kisgyermeknek.
- Testnevelés foglalkozásokra zsákban: pólót, kényelmes nadrágot, tornacipőt.
- A gyermekek egy alvós tárgyat (plüss figura, pelenka, cumi) vagy egy mesekönyvet hozhatnak be az óvodába. A behozott játékokkal más is játszhat a közösségi élet szabályai szerint. A megrongálódásért felelősséget nem vállalunk.
- Ennivaló, édesség ne legyen a gyerekeknél. Kérjük a kedves szülőket, hogy a meglepetéseket, édességet stb. az óvoda falain kívül adják át gyermeküknek.
- A gyermekek nem hozhatnak magukkal testi épségüket és a csoport nyugalma veszélyeztető tárgyakat. (Pl. szűrő és vágóeszközök, gyufa, játékfegyver, nyaklánc, gyűrű).
- Értékes vagy kevésbé értékes tárgyak (pl.: kerékpár, szánkó) megőrzéséért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

7.4. A gyermekek óvodába érkezése és hazavitele

- Kérjük, hogy a szülő gondoskodjon a gyermek biztonságos megérkezéséről az óvodába és arról, hogy gyermekét az óvoda zárásának idejéig elvigyék az óvodából. Minden esetben jelezze egy felnőttnek, hogy gyermeke megérkezett az óvodába, illetve eltávozott az óvodából.
- Az óvoda az óvónőnek átadott, az óvónők gondjaira bízott gyermekekért vállal felelősséget. A gyermeket a szülő vagy a szülő által az óvodának írásban bejelentett személy viheti el az óvodából. A gyermeket mindkét szülője jogosult az óvodából elvinni, kivéve, ha jogerős bírósági végzés döntött a gyermek elhelyezéséről. A gyermekért érkező személy a gyermekekkel foglalkozó óvónőnek minden esetben jelezze a gyermek elvitelének szándékát.
- Az óvodából hazamenetelkor a szülő vagy az általa meghatalmazott személy a gyermek óvónőtől való átvételétől felelős a gyermek magatartásáért, testi épségének megóvásáért az óvoda egész területén (belső helyiségekben és udvarán is). A gyermek óvónőtől való átvételének számít, ha a szülő, a szülő által meghatalmazott személy az óvónőnek jelzi megérkezését, az óvónő a gyermeket szólítja és őt a szülő, a szülő által meghatalmazott személy gondjaira bízva.
- A gyermeket az óvodából csak a szülők és a szülők által előzetesen megnevezett (előzetesen kiadott adatlapon) 14 év feletti személy viheti haza.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője a nyitvatartás ideje alatt nem jön gyermekéért, úgy az óvónő a gyermek szüleivel vagy a szülők által megbízott és felhatalmazott személlyel megpróbál kapcsolatba lépni telefonon s így gondoskodik a gyermek biztonságos elhelyezéséről. Ha nem eredményes, félóra várakozás után megismétli a kapcsolat felvételt. Ennek eredménytelensége esetén a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a rendőrség segítségét kérjük.

7.5. A beteg gyermek ellátásának rendje

- Az óvodában csak egészséges gyermekeket fogadhatunk. A gyermek napközbeni megbetegedéséről a szülőt haladéktalanul értesítjük. Kérjük a szülőt, hogy az értesítéstől

számított legrövidebb időn belül vigye haza gyermekét. A gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.

- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert vagy gyógyhatású, gyógyszernek nem minősülő készítményeket beadni a gyermekeknek. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők, illetve a rendszeres gyógyszert szedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján. Gyógyszert csak írásos orvosi utasításra adunk be a gyermekeknek.
- A gyermek fertőző megbetegedését és a fejtetvességét a szülő jelentse be az óvodának, hogy megtehessük az ilyenkor szükséges, a további megbetegedéseket megelőző intézkedéseinket. Fejtetvesség esetén a szülő köteles a gyermeket egészségügyi kezelésben részesíteni. Lehetőség szerint a fertőzés megszűnéséig ajánlott a gyermeket a közösségtől távol tartani.

7.6. A gyermekek egészségügyi ellátása

A gyermekek egészségügyi ellátásában gyermekorvos és védőnő nyújt szakmai segítséget, melynek keretében időszakosan ellenőrzik a gyermekek egészségügyi állapotát.

A vizsgálatok idejéről a csoportok faliújságján vagy a közös facebook csoportokban kaphatnak tájékoztatást.

8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

8.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy:

- szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek egymáshoz is alkalmazkodni,
- tanulják meg tisztelni egymást és a felnőtteket,
- hogy a konfliktusokat ne durvasággal oldják meg, ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben,
- annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, igazi valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükség. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ill. az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet,
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, a pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, ill. a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

8.2. Együttműködés:

A szülőktől az óvodában tartózkodásuk idején kérjük és elvárjuk, hogy:

- alkalmazkodjanak az óvoda rendjéhez, jelenlétükben se engedjenek meg gyermeküknek olyan viselkedésformát, amely ellentétes az óvodai szokásrenddel;
- gyermekükkel való bánásmódjuk a gyermek emberi méltóságát, az óvoda nyugalalmát ne sértse, testi fenyegetést, durva beszédmódot ne alkalmazzanak;
- más gyermek magatartásával kapcsolatos elégedetlenségüket, elmarasztalásukat ne nyilvánítsák ki a gyermek felé, gondjukkal az óvónőhöz fordulhatnak;
- a gyermekek biztonsága érdekében az óvoda területére (udvarába, épületébe) kutyát ne engedjenek, ne hozzanak be;
- az óvodaudvaron a szülők nem tartózkodhatnak csak beszoktatás ideje alatt, az óvoda udvar nem nyilvános játszótér, kérjük a kedves szülőket, hogy a délutáni hazamenetelnél a kapu előtt várják meg gyermeküket az óvónő oda fogja kísérni őket,
- az óvoda munkájával kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat az óvónőkkel vagy az óvodavezetővel egyeztetett időpontban, a velük való személyes beszélgetés alkalmával mondják el vagy írásban nyújtják be az óvodavezetőhöz;
- vegyék tekintetbe, hogy az óvodában nem tehetünk eleget a családtól külön élő szülő, nagyszülő és más rokon gyermek láthatási igényeinek; a családtól külön élő szülő más formában kérje együttműködésünket, hogy kérésére gyermeke óvodai neveléséről, fejlődéséről az óvónő esetenként vagy rendszeresen, egyeztetett időpontban tájékoztathassa;
- higiéniai okokból kérjük a csoportszobába ne lépjenek be utcai cipőben. Az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést ad a fenti tilalom alól.

8.3. A szülő joga, hogy:

- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, érdemi tájékoztatást, gyermeke neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon.
- Az óvodavezető vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvoda életében.
- Megismerje az óvoda nevelési programját, SZMSZ-ét, házirendjét, s ezekről tájékoztatást kapjon az óvodapedagógusoktól, óvodavezetőtől.
- Személyesen vagy képviselő útján, a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

8.4. A szülő kötelessége, hogy:

- Gyermekeit tisztán, gondozottan hozza óvodába.
- Gondoskodik gyermeke testi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének feltételeiről
- Gondoskodik arról, hogy gyermeke 3. életévét betöltve teljesítse az óvodakötelezettséget.
- Figyelemmel kísérvje gyermeke fejlődését és megadja ehhez minden elvárható segítséget.
- Elősegítse gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Gyermeke jogainak érvényesítése érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal, részükre a szükséges tájékoztatást megadja, részt vegyen a szülői értekezleteken, és az óvoda nyilvános ünnepségein.
- Ha gyermeke kimarad az óvodából, azt írásban jelentse be.

- A házirendben és az SZMSZ vonatkozó részeinek megismerése és megtartása.
- Tiszteletben tartsa az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

8.5. Beiskolázás

Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a 6. életévét augusztus 31-ig betölti, legkésőbb, amelyben a hetedik életévét betölti tankötelessé válik.

8.6. A gyermekek értékelése, szülők tájékoztatása

Az óvodába lépéstől kezdve, folyamatosan fejlettségmérő lapokat vezetünk a gyermekek aktuális fejlettségét regisztrálva. A mérések ütemezését és a mérési szempontokat az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

A szülők gyermekükről a következő partneri fórumokon kaphatnak tájékoztatást.

- szülői értekezlet
- fogadóóra
- családlátogatás

A gyermekről nevelési, oktatási információt csak a csoportos óvodapedagógusok és az óvodavezető adhat. Kérjük kérdéseikkel, kéréseikkel szíveskedjenek hozzájuk fordulni.

8.7. A panaszkezelés eljárásrendje:

Az óvoda dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az óvodavezetővel.

Szülői panaszkezelés folyamata, tevékenységek lépés sora:

- Első szinten az óvodapedagógushoz fordul problémájával.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát.
- Amennyiben jogos a panasz, összehozza a panaszost az okozóval, megoldást keresnek, jó esetben a problémát megoldják.
- Amennyiben jogos, de csoport szinten nem oldható meg vagy a jogosságot az óvodapedagógus nem ismeri el, az intézményvezetőhöz fordulnak. Ha vezetői szinten sem megoldható a probléma, a fenntartóhoz fordulhatnak a panasszal.

- Határidő: maximum 30 nap.
- Felelős: szinttől függően: óvodapedagógus, óvodavezető, fenntartó.

Eljárási rend:

- A panaszt elsősorban a panasztevővel és az okozóval kell tisztázni. Ha nem vezet eredményre, tovább kell lépni a szabályzat szerint
- Ha a panasz nem a megfelelő szintre érkezik, azt továbbítani kell, a megfelelő jogkörrel rendelkező szintre.
- A panaszt az intézményvezetői szinttől írásba kell foglalni.
- A panaszkezelés rendjét az érintettekkel meg kell ismertetni.
- A panaszokat és hozzá kapcsolódó dokumentumokat iktatni kell.

A panaszkezelés általános lépései:

- A panasz tudomásul vétele
- Az érintettek tájékoztatása
- Tények, információk gyűjtése a panasszal kapcsolatban
- Megoldások keresése
- A panaszos tájékoztatása a megoldási alternatívákról
- Megoldás

Elkészülő dokumentumok

- Panaszleírások
- Megállapodások
- Feljegyzések
- Jegyzőkönyvek
- Határozatok

9. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE

9.1. A befizetések rendje

A gyermek által igénybe vett étkezésért a szülők, térítési díjat fizetnek be csekken vagy átutalás formájában. A tárgyhavi térítési díjat előre fizetik be. A tárgyhavi hiányzások miatti túlfizetést a következő hónapban számoljuk el. Fizetési hátralék esetén napközi otthonos ellátást, étkezést nem tudunk biztosítani a gyermeknek.

A gyermek óvodából való kimaradásakor, térítési díj túlfizetése esetén a visszatérítés a legközelebbi térítési díj beszedési napon, az ételmezésvezetőnél történik.

9.2.Étkezési támogatási igénybevételének lehetősége

Ingyenes étkezés:

A 2015. Évi LXIII. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény az óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása alapján.

A gyermekétkeztetés ingyenes az óvodai nevelésben részesülő gyermekek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- továbbá a gyermekétkeztetés ingyenes az óvodai nevelésben részesülő gyermekek után, ha az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a mindenkori minimálbér 130 %-át.

A kedvezmények megállapíthatóságához a szükséges igazolásokat, határozatokat, a szülői nyilatkozatot a nevelési év kezdetén szeptember 10-ig, változás esetén folyamatosan az élelmezésvezetőhöz kell eljuttatni.

9.3. Az étkezések lemondásának a rendje

A gyermek hiányzása miatt a szülő az étkezésből a hiányzást megelőző nap 14 óráig jelentheti ki gyermekét. Ha a gyermek megbetegedése később történik, a kijelentést legkésőbb a mulasztás napján, reggel 7.30 óráig elfogadjuk.

A hiányzás utáni étkezésre való bejelentést előző nap 14 óráig teheti meg a szülő, ha a gyermek felgyógyulását ezután állapítja meg az orvos, legkésőbb a visszatérés napján, reggel 7.30 óráig teheti meg a szülő. Az étkezésre be és kijelentés személyesen vagy telefonon az élelmezésvezetőnél, az élelmezés vezető hiányzása esetén óvodavezetőnél, a csoportos óvónőknél, illetve a csoportok bíró füzetében vagy a közös facebook csoportokban történhet meg.

Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt. Három napot meghaladó, be nem jelentett hiányzás után a gyermeknek étkezést nem rendelünk és nincs lehetőségünk biztosítani.

9.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával a konyha hideg élelmiszer csomagot biztosít igény esetén.

10. AZ ÓVODÁBAN ALKALMAZOTT JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI

10.1.A gyermekek jutalmazásának formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták:

a) Ösztönző:

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő jutalom a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

10.2. A gyermekek fegyelmezésének módszerei

Az általános közösségi normák folyamatos megszegése, a csoportnormák be nem tartása esetén a fokozatosság és a következetesség alkalmazásával a gyermeket egy rövid időre (max.: 5 perc) kiemeljük egy-egy adott tevékenységből.

A játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használatakor, a szabályok ellen vétőket megrovó figyelmeztetésben részesítjük, a tevékenységek folyamatában rosszálló tekintettel fegyelmezzük.

A szabályszegők csoportos tevékenységek megvonásával nem büntethetők!

Tilos gyermekek megszégyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, szükségleteinek megvonása, testi bántalmazása.

11. A GYERMEKEK NAGYOBB CSOPORTJÁNAK ÉRTELMEZÉSE

Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportja alatt

- az egy-egy gyermekcsoportot érintő ügyeknél a gyermekcsoportba beíratott gyermekek 51 %-át értjük,
- az ugyanolyan szolgáltatást igénybe vevő gyermekek 51 %-át értjük,
- az iskolába menő gyerekek 51 %-át értjük.

12. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA, A FELOSZTÁS ELJÁRÁSRENDEJE

A jegyző állapítja meg a szociális támogatásra való jogosultságot szülőtől bekért igazoló papírok, és környezettanulmány alapján.

13. RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves

munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

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

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

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

14.EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az óvodában szeszes italt fogyasztani nem szabad.

Az óvoda teljes területén (udvarán is) tilos a dohányzás, illetve az intézmény 5 méteres körzetén belül is tilos mindennemű dohányzás.

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15.1. A házirend érvényessége

A Házirend határozatlan időre készült. Érvényes visszavonásig.

Rendelkezéseit az óvoda valamennyi közalkalmazottjának, más jogviszonyban az óvodában munkát végző személyeknek, a szülőknek, a szülők megbízásából az óvodával kapcsolatba kerülő személyeknek meg kell ismerniük.

A Házirendben foglaltakat minden óvodahasználónak be kell tartania.

A Házirend életbe lépése a nevelő testület elfogadásával, az óvodai Szülői Közösség egyetértésével és az óvoda fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé. A Házirend a jóváhagyás határidejét követő a kihirdetés napján lép életbe és a hatályba lépéssel egy időben hatályát veszti az óvoda addigi érvényben levő Házirendje. Az érvényessé válást követően biztosítjuk a Házirend nyilvánosságát.

15.2.A házirend felülvizsgálatának és módosításának rendje

Felülvizsgálata:

- Évenkénti karbantartása az óvodai változások tükrében
- Jogszabályváltozásnak megfelelően

Módosítása:

Az óvodavezető hatásköre.

Kezdeményezheti:

- Nevelőtestület
- Közalkalmazotti Képviselő

Kihirdetés napja: Csór Község Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyása után.

A jelen Házirendet a szülői közösség egyetértési joga mellett- a Csóri Csivitelő Óvoda nevelőtestülete fogadja el, és az óvoda fenntartója Csór Község Önkormányzata hagyja jóvá.

Csór, 2023. február 8.

óvodavezető

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Kérelem

Tárgy: Óvodából való távollét engedélyezése

Beérkezés időpontja:.....

Alulírott.....szülő, lakcíme.....

Kérem az óvoda vezetőjét, hogy gyermekem óvodából való távolmaradásához hozzájáruljon.

Gyermek neve:.....

Született:.....,év.....hó.....nap

Lakik.....sz. alatt

Távollét ideje:.....-tól.....-ig

Indoklás:

.....

Kérem az óvodavezetőt, hogy a hatályos jogszabálynak megfelelően² gyermekem távollétét a fent megjelölt időre engedélyezze és tekintse igazoltnak.

Dátum:.....év.....hó.....nap

.....
 Szülő aláírása (olvasható)

A Szülő kérésének helyt adok¹: igen / nem

A távollétet igazoltnak tekintem¹: igen / nem

PH.

.....
Óvodavezető

(1) megfelelő aláhúzendó

(2.) 32/2015 (VI.09) EMMI rendelet értelmében

2. számú melléklet

IGAZOLÁS

Alulírott, _____ bejelentem, hogy
_____ nevű gyermekem _____ -től/től
_____ -ig, _____ (ok) miatt nem
látogatja az óvodát.
Csór, _____

szülő aláírása

3. számú melléklet

CSÓRI CSIVITELŐ ÓVODA

JÁRVÁNYÜGYI PROTOKOLL



Csóri Csivitelő Óvoda

OM:029952

Csór, 2023. február 16.

Alapadatok

Intézmény címe: 8041. Csór, Fő tér 10.

Intézmény elérhetőségei: +36 70 4307592

Intézményvezető neve, elérhetőségei: Wittmann-né Csapó Anikó

E-mail: ovodacsor@gmail.com

Az intézményi protokoll érvényessége

Az intézményi protokoll módosításig vagy visszavonásig marad érvényben. A módosításra a járványügyi helyzet alakulásától függően, valamint az állami szervek új utasításait követve a fenntartóval való egyeztetés után kerülhet sor.

Jelen határozat rendelkezései a járványügyi helyzet változásainak figyelembevételével **a 2023/2024-es tanév II. félévének** végén kerülnek felülvizsgálatra.

A szülőket a faliújságon kihirdetett formában tájékoztatjuk az intézményi protokollról, melyet honlapunkon is közzéteszünk.

Az intézményi protokoll intézkedései minden érintett számára kötelező érvényűek. Minden olyan kérdésben, amit a protokoll nem szabályoz, a Házirend rendelkezései érvényesek. A járványügyi protokoll előírásainak betartása mindenki közös érdeke és felelőssége. Nagy fegyelmet, türelmet és odafigyelést igényel a dolgozóktól, szülőktől.

A protokoll célja az óvoda munkavállalói számára meghatározni az irányadó elveket a kialakult járványügyi helyzetben, valamint közösségünk egészségének védelme.

Intézkedések

- A napközbeni fertőtlenítő takarítás biztosított a csomópontokon (mosdók, csoportszobák, iroda) az öltözőben és csoportszobákban a vírusölő kézfertőtlenítő adagolót helyezünk el. A fertőtlenítő takarítás során különös gondot fordítunk a gyakran érintett eszközök, felületek fertőtlenítésére (kilincs, villanykapcsoló, asztal, szék, csaptelep, WC lehúzó, játékok)
- Az intézmény bejáratánál belépéskor mindenki köteles kezet fertőtleníteni.

- Az a gyermek vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe.
- A szülők intézmény területén belüli maszkhasználati kötelezettsége megszűnik. Saját elhatározásból bárki (dolgozók, szülők) viselhet maszkot mind az épületben, mind egyéb óvodai programokon.
- A dajkák fokozottan figyelnek a csoport szobák szellőztetésére.
- A csoport szobákban biztosítjuk a kézfertőtlenítő gélt, illetve a felületfertőtlenítőt.
- Lehetőség szerint a gyerekek minél többet tartózkodjanak a szabadban, udvari foglalkozásokat is lehet tartani.

Rendezvények, kirándulások, kapcsolattartás

- Óvodán belüli vagy kívüli programok korlátozások nélkül szervezhetők.
- Az intézmény területére külsős személyek a belső szabályzatok előírása szerinti módon korlátlanul beléphetnek.
- Az ügyintézés, a kapcsolattartás formái közül az írásban, vagy telefonon történő megkeresést kell előnyben részesíteni a pedagógusoktól és a szülőktől.
- Az írásos tájékoztatókat a faliújságon kifüggesztve, vagy a közös zárt facebook csoportokon keresztül kell eljuttatni az érintettekhez.

Egészségügyi protokoll:

- Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja.
 - Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges, tünetmentes dolgozó vehet részt.
 - **Igazolt COVID-19 fertőzés esetén a fertőzöttel szoros kapcsolatba került, COVID-19 fertőzésre gyanús tüneteket nem mutató személy látogathatja – akár dolgozóként akár tanulóként – a köznevelési intézményt. Az igazolt COVID-19 fertőzöttel történt szoros kontaktus időpontjától számított 5 napig a dolgozó köteles a száját, és az orrot eltakaró maszkot viselni.**
 - Az intézmény minden dolgozója haladéktalanul jelezni köteles az intézmény vezetőjének, ha esetében koronavírus fertőzés, vagy annak gyanúja áll fenn.
 - A munkavállalók védőfelszerelésekkel történő ellátása a munkáltató feladata.
 - Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell különíteni, egyúttal értesíteni az óvodaorvost/üzemorvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
 - Gyermek esetén a szülő/gondviselőt haladéktalanul értesíteni kell. Az elkülönített gyermek felügyeletét ellátó személy számára a maszkhasználat kötelező.
- A gyermek és a dolgozó az intézménybe kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.**

Köszönöm az együttműködést!
Jó egészséget kívánok Mindenkinek!

Csór, 2023. február 14.

Wittmann-né Csapó Anikó
óvodavezető

4. számú melléklet

Jegyzőkönyv

Készült

Időpontja: 2023. február 14.

Helyszín: Csóri Csivitelő Óvoda 8041, Csór Fő tér 10.

Esemény: Rendkívüli Nevelőtestületi értekezlet

Téma: 1. Az óvoda módosított Házi rendjének elfogadása

Jelen vannak: Antal-Zékány Erika
Illésné Rác Tímea
Sütő Erika
Wittmann-né Csapó Anikó

Igazoltan távollévők: 0 fő

Igazolatlanul távol lévők: 0 fő

Jegyzőkönyvvezető: Illésné Rác Tímea

Hitelesítő:
Antal-Zékány Erika
Sütő Erika

Hozzászólások:

Sütő Erika: „A Nevelő testület nevében elfogadásra javaslom a Házirendet.”

Illésné Rácz Tímea
óvodavezető-helyettes, jegyzőkönyvvezető

Antal-Zékány Erika
óvodapedagógus, hitelesítő

Sütő Erika
óvodapedagógus, hitelesítő

5. számú melléklet

Határozat

A Nevelő testület nyílt szavazással 4 igen szavazattal elfogadta a Házirendet.

29/1/2023. sz. határozat

Az óvoda nevelőtestülete a házirendet 2023. február 14 -én tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** 100 %-os igenlő szavazattal 29/1/2023. határozatszámom a Házirend módosítását elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Antal-Zékány Erika

Illésné Rácz Tímea

Sütő Erika

Wittmann-né Csapó Anikó

6. számú melléklet

A határozatot hozó szerv: Csóri Csisvitelő Óvoda

OM azonosító: 029952

Ügyintéző: Wittmann-né Csapó Anikó óvodavezető

Tárgy: Házi rend jóváhagyása

Ikt.sz.: 29 /2/2023.

Határozat

A Nevelőtestület által elfogadott

Házi rendet áttekintettem és 29/2/2023. határozatszámom jóváhagyom.

2023. február 14.

P.H.

óvodavezető

7. számú melléklet

Jelenléti ív

mely készült

Időpont: 2023. február 14-én

Csóri Csivitelő Óvoda (8041, Csór Fő tér 10.) rendkívüli nevelőtestületi értekezletén.

Téma: Az óvoda módosított Házi rendjének elfogadása

Név	Aláírás	Beosztás

Legitimációs záradék

A Házirendet **készítette:** óvodavezető

P.h. _____

Kelt: Csór, 2023. február 08.

aláírás

A **szülői képviselet**, a Csóri Csivitelő Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **a véleményezési jogát** korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvodában működő Szülői Szervezet:

Kelt: _____

aláírás

Szülői Szervezet elnöke

A **Közalkalmazotti Képviselő** Csóri Csivitelő Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános **véleményezési jogát** korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

A Közalkalmazotti Képviselő

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **a véleményezési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és **elfogadta** a települési **önkormányzat**.

Kelt: _____

aláírás

Ph.

Az **óvoda nevelőtestülete** 2023. február 14-én tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** 100 %-os igenlő szavazattal az óvoda Házirendjét 29/1/2023. határozatszámom **elfogadta**.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület nevében hitelesítő aláírásával tanúsítja:

aláírás

Kelt: Csór, 2023. február 14.

Az óvoda alkalmazotti közössége a Házirendet **megismerte, a véleményezési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A megismerés tényét az alkalmazotti közösség nevében hitelesítő aláírásával tanúsítja:

aláírás

Kelt: Csór, 2023. február 14.