

Vámosszabadi Vackor Óvoda és Bölcsőde
9061 Vámosszabadi, Szabadi u. 53.
OM azonosító: 030410

HÁZIREND



Hatályos:
2025. szeptember 1-től

Tartalom

ALAPADATOK.....	5
A házirend jogszabályi háttere	5
A házirend hatálya	5
Házirend célja	7
A házirend az intézmény életének törvénye, így az abban foglalt kötelezettségek, jogok mindenkire egyaránt vonatkoznak!.....	7
A Házirend nyilvánossága	7
1. Működés rend	8
o A nevelési év rendje	8
o Nevelés nélküli munkanapok	8
o Gyermekek érkezésének és távozásának rendje	8
o Szünetekkel kapcsolatos intézkedések	9
o Óvodai felvétel, átvétel rendje	10
o A gyermek felvételével kapcsolatos tudnivalók.....	10
o Hiányzások igazolása	13
o Az óvoda helyiségeinek szülők által használhatóságának rendje.....	14
2. A gyerekek jogai és kötelességei	14
o A gyerekek jogai	14
o A gyermek kötelességei:	14
3. Gyermekek étkeztetése	15
o Ingyenes étkezésre jogosult:	15
o Étkezéssel kapcsolatos egyéb szabályok.....	16
4. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	16
Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:	17
Gyermekvédelem:	17
5. Gyermekek otthonról behozott tárgyai	17
6. A gyermekek ruházata	18
7. A szülő jogai és kötelességei	18
o Szülő jogai	18
o A szülő kötelességei.....	18
8. A család és az intézmény közös nevelési elveinek kialakítása	19
9. Kapcsolattartás, együttműködés a nevelőkkel	19
Szülői fórumok:	19
Szülői Szervezet.....	20
Panaszkezelés.....	20
Adatkezelés	20
OviKréta.....	21
Látogatási rend.....	21
Gyermekekre vonatkozó védő-, óvó intézkedések.....	22
10. Nevelési alapelveink	23
11. Néhány, óvodai nevelést befolyásoló szabály	23
o Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabály:.....	23
o A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:.....	24

○ A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	24
12. Felnőttekre vonatkozó rendelkezések	25
A pedagógus jogai.....	25
A pedagógus kötelezettségei.....	25
Valamennyi alkalmazott kötelessége	25
BÖLCSŐDEI HÁZIREND	27
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	29

Az intézmény neve, címe:

Vámosszabadi Vackor Óvoda és Bölcsőde

Címe: 9061 Vámosszabadi, Szabadi u. 53.

Óvoda: 20/960-7511 vamosszabadiovoda@gmail.comTitkárság: 96/200-324 vackortitkar@gmail.comBölcsőde: 20/404-2967 vackorbolcsi@gmail.com

Intézmény OM azonosítója: 030410	Készítette: <i>főigazgató aláírás</i> Ph.
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
Nevelőtestület elfogadás határozatszám: 2025/..... /..... <i>nevelőtestület nevében név/aláírás</i> /..... <i>kisgyermeknevelők nevében név/aláírás</i>	Szülői szervezet nevében véleményezte: /..... <i>Óvodai szülői szervezet nevében név/aláírás</i>
A fenntartó nevében jóváhagyta: <i>fenntartó</i> Ph.	
Érvényes: a kihirdetés napjától visszavonásig Hatályos: 2025. 09.01.	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: www.vamosszabadi/intezmenyeink/vackor-ovoda/ www.vackor-ovoda.hu	
Iktatószám:	

ALAPADATOK

A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, és a módosító 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról, és a módosító 3/205 (I.28) Kormányrendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a 2015. évi LXIII. törvénnyel történt módosítása és rendelkezései alapján készült.
- az intézmény Alapító okirata

A házirend hatálya

A házirendet az intézmény főigazgatója elkészíti és a fenntartó jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézmény főigazgatójának hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület

A házirend átmeneti időre szóló módosító szabályait (pl.: járványügyi intézkedés esetén) a HÁZIREND függeléke tartalmazza. Érvényessége visszavonásig tart.

Személyi hatálya kiterjed:

- Az intézménnyel jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkire, valamint a szülőkre.
- Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában.

A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az intézmény területére.
- Az intézmény által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - intézményen kívüli programokra.

Az intézmény fenntartója:

Vámosszabadi Község Önkormányzata
9061 Vámosszabadi, Szabadi u. 57.

Óvodai férőhelyek száma az alapító okirat szerint: 121 fő

Bölcsődei férőhelyek száma: 24 fő illetve

Az intézmény nyitvatartása:

Óvoda: 6,45-17,00 óráig

Bölcsőde: 6,45-17,00 óráig

Főigazgató: Csehi Szilvia
Főigazgató-helyettes: Nagy Gézáne
Óvodatitkár: Szuhai Adrienn
Logopédus: Vida Veronika
Gyermek fogorvos: dr. Gyenes Mária
Védőnő: Botkáné Katona Zita

Óvodában:

Óvodapedagógusok:

Benedek Zsuzsanna
Csehi Szilvia
Gulyásné Csatlós Annamária
Halász Katalin
Iró Kitti
Kutiné Markotics Dominika
Molnár Krisztina
Nagy Gézáne
Takács Kálmán Annamária
Tófalviné Cserpes Orsolya

Pedagógiai asszisztens:

Bályi Márta

Dajkák:

Csaláné Bábits Anita
Kalmár Gruber Adrienn
Mács Eszter
Szakály-Venezs Viktória
Vincze Erzsébet

Bölcsődében:

Bölcsőde szakmai vezető-kisgyermeknevelő:

Csókaová Ildikó

Kisgyermeknevelők:

Angi-Sipos Regina
Barassó-Alasztics Tímea
Csókaová Ildikó
Kiss-Horváth Mónika
Pöczéné Tóth Anita

Dajka:

Polgár Szeréna
Oross Ramóna

Házirend célja

Az intézmény házirendje a szülő, a gyermek, a pedagógus, a kisgyermeknevelő és a dajka eredményes együttműködésének szabályrendszere. A házirendben foglaltak a gyermek helyes óvodai és bölcsődei nevelését, valamint biztonságát szolgálják. A házirend tartalmazza mindazokat az intézmény által nyújtott lehetőségeket, amelyek biztosítják a szülő számára a pedagógiai folyamatban való közreműködést, a nevelőmunka és gondozás közvetlen megismerését, megtapasztalását.

A házirend az intézményi alapidokumentumok közül azon belső szabályozó dokumentum, mely az intézményben folyó munka, tevékenység minden résztvevőjére vonatkozik. Az intézményi rendet szabályozó dokumentum célja, hogy biztosítsa az óvodák törvényes működését, a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Az óvoda funkciója, nevelési alapelvei

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen, elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatása, nevelése, fejlesztése. A Köznevelési intézményrendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, óvó- védő-személyiségfejlesztő funkciókat lát el, a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Óvodánkban a nevelőmunka a Köznevelési Törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az óvoda Helyi Nevelési Programja szerint folyik.

Az óvoda feladata

Az óvoda a köznevelési intézményrendszer része. Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, mely ellátja a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését óvodánk megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy ismerjék meg, és tartsák be a Házirendben foglaltakat! Legyenek partnereink gyermekeik óvodai nevelésében!

A házirend az intézmény életének törvénye, így az abban foglalt kötelezettségek, jogok mindenkire egyaránt vonatkoznak!

A Házirend nyilvánossága

Annak érdekében, hogy a Házirendben foglaltakkal megismerkedhessenek az érintettek, az alábbi helyeken biztosítjuk a hozzáférést:

- intézményünk előterében
- intézmény honlapja: www.vackor-ovoda.hu,
- község honlapja: www.vamosszabadi.hu
- a nevelési év első szülői értekezletén a Házirendet ismertetjük a szülőkkel, a benne foglaltak tudomásul vételét a szülő az aláírásával igazolja

1. Működés rend

o A nevelési év rendje

- Az intézményben a nevelési év szeptember 01.-től augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak az óvodában szeptember 01-től május 31-ig tart. A nyári időszakban a szabadságolások idején az intézmény összevont csoportokban működik.
- Az intézmény 6,45- 17,00 óráig áll a szülők és a gyermekek rendelkezésére.
- Rendkívüli eseményekről, ünnepekről 3 nappal korábban, rendkívüli szünetről és rövidített nyitvatartásról, nevelés nélküli munkanapokról 1 héttel, a nyári karbantartási szünetről február 15-ig a faliújságon keresztül értesítjük a szülőket.
- A nyitvatartás rendje 20/2012 (VIII. 31.) EMMI Rendelet alapján:
- Az óvodás gyermekeket reggel 6.45 - 8.30 -ig fogadjuk.
- A bölcsődés gyermekek érkezése 6,45-8,00 óráig történik. Utána a reggeliztetés zavartalansága miatt 8.45 órától fogadjuk ismét a kisgyermeket.
- A gyermekkel az óvodapedagógus foglalkozik. Reggel 8 óra előtt, valamint délután foglalkozási időn túl nevelést és oktatást közvetlenül segítő munkatárs is felügyelheti a gyermekeket.

o Nevelés nélküli munkanapok

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt nap, a bölcsődében egy nap.

Ezen napok pontos időpontjáról a szülőket írásban értesítjük legalább 7 nappal előtte.

o Gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Az intézmény nyitásától az alábbi időpontokban lehet a szülőknek belépni az óvodába:

Intézménybe érkezés – távozás rendje		
Reggel	óvodában 6.45 – 8.30 bölcsődében 6,45-8,15 8,45-9,00	Fogadjuk a gyerekeket
Ebéd után	óvodában 12.15 – 12.30 bölcsődében 11,45-12,00	Előzetes egyeztetés alapján
Délután	óvodában 15.15 – 17.00 bölcsődében 15,00-17,00	Gyermekek elvitele az óvodából
A megadott időponton kívül az intézmény ajtaja zárva van, gyermek fogadása – távozása csak különleges esetekben lehetséges (pld.: a szülő előre jelezte, gyermek megbetegedett... stb.). Távozáskor szíveskedjenek megkérni egy dolgozót, hogy a bejáratit ajtót zárja be Önök után! A később érkező gyermekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett tevékenységeket ne zavarják. A foglalkozások idején, illetve pihenő időben kérjük, ne zavarják a gyermekeket!		

- Reggel a szülő öltözteti át a gyermekét, a WC használatban, kézmosásban, felülkődésben segít. A szülő az óvónőt, illetve a kisgyermeknevelőt tájékoztatja a gyermek hogylétéről, esetleges otthoni eseményekről. Érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermeket, ellenkező esetben, ha az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, felelősséget sem tud vállalni érte.
- A délutáni távozáskor az óvónők, illetve a kisgyermeknevelők tájékoztatják a szülőt a napközben történetekről.
- Az óvodánkban 15.15-től fokozatosan összevont csoportok működnek.
- Családi konfliktusok esetén a szülői felügyelet korlátozását hivatalosan szükséges igazolni. A szülők válása esetén mindkét szülő jogosult hozni és elvinni a gyermeket az óvodából. Vegyük figyelembe, hogy számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- Az óvodából való távozás kíváncsi módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.
- A gyermeket az intézményből a gondviselő szülők, nagyszülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személy viheti el. 18 éven aluli testvérnek szintén a szülő által írásban benyújtott meghatalmazás alapján adunk át gyermeket. Erre a feladatra 14 év alatti gyermek nem bízható meg.
- Bódult állapotban lévő személynek nem adunk ki gyermeket!
- Az óvoda nem játszótér. Az udvaron csak az az óvodás kisgyerek játszhat, tartózkodhat, akiért még nem jöttek. A gyermekért való megérkezést követően ésszerű időn belül az óvoda területét el kell hagyni.
- Az óvónő azért a gyermekért felelős, akit számára a szülő (vagy más személy) érkezéskor átadott, rábízott. Felelőssége addig tart, amíg a szülőnek vagy egyéb meghatalmazottnak a gyermeket át nem adja.
- Az óvoda zárásáig a szülő köteles hazavinni gyermekét! Késés esetén, az óvoda telefonszámán jelezzék az óvónőnek, hogy mikor tudnak a leghamarabb megérkezni a gyermekért. Ha a szülőtől jelzés nem érkezik és nem elérhető a megadott telefonszámokon, akkor az óvoda hivatalos úton intézkedik.

○ Szünetekkel kapcsolatos intézkedések

- Az intézmény nyári karbantartási, takarítási szünet a fenntartóval egyeztetett időpontban és időtartamban, az óvodában és a bölcsődében is általában 4 hét, egy időben. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény főigazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi a kijelölt ügyeleti napokon.
- A zárva tartás ideje alatt szülői kérésre az ügyeletes intézményben gyermekfelügyeletet biztosítunk. A felügyelet iránti kérelmet a szülőnek írásban kell benyújtania tárgy év május 15-ig az intézmény főigazgatójához címezve a vackortitkar@gmail.com emailcímmre. A nyári zárás idején a gyermekek felügyeletét a kisbajcsi Nefelejcs Óvoda és Bölcsőde biztosítja.
- A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-éig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket a fajiújságokon, valamint az önkormányzat és az intézmény honlapján.
- Az intézményben összevont csoportok működnek abban az esetben, ha a csoport létszám csökkenése ezt indokolja pl.: iskolai szünetekben, vagy áthelyezett munkanapokon, amikor kevesebb gyermek jön az intézménybe.
- Az iskolai szünetek ideje alatt (őszi, téli, tavaszi) a csoportok a létszámtól függően

összevontan működnek. Előzőleg írásban felmérjük a várható létszámot. Áthelyezett munkanapokon és rendkívüli esetben az adott nevelési évre beírt gyermeklétszám 10%-nál kevesebb óvoda-, bölcsődei igény esetén, a működésről a fenntartó a működési költségek figyelembevételével dönt a Köznevelési Törvényben meghatározottak szerint. Év végén ünnepek között a fenntartó tudomásul vételével, takarékosági szempontból az intézményben minimális hőfokra szabályozzuk a fűtést, ezért az előbbieken részletezettek alapján járunk el.

○ **Óvodai felvétel, átvétel rendje**

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – e törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.” (Köznevelési Törvény 2011 évi CXCV., 2011. 49.§(1))
- A gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti óvodakötelessé válik, és a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.
- „A gyermeket, elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol, szülője dolgozik” (Köznevelési Törvény 2011 évi CXCV.49.§(2)).
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a kisgyermeknevelők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvoda főigazgatója dönt.
- A gyermek igénybe veheti az óvodát:
 - amennyiben a gyermek többnyire szobatiszta. A szobatisztaság az óvodai életben természetes, ezért kérjük, hogy pelenkát ebben a korban már ne használják!
 - gyermek anamnézis lapján a szülő nyilatkozata alapján a gyermek egészséges, és közösségben tartózkodhat. (fertőző betegség esetén NÉBIH pl.: szalmonella)
- Az óvodalátogatás elmulasztása szabálysértési eljárást von maga után.

○ **A gyermek felvételével kapcsolatos tudnivalók**

- Az óvoda a 3-7 éves korú gyermekek intézményes nevelésének színtere. A bölcsőde 2 csoportban 20 hetes kortól 3 éves korig, (fogymunka esetén 5 éves korig) fogadja a kisgyermeket.
- A felvétel az óvodai beiratkozás és a bölcsődei jelentkezés alapján történik. A fenntartó határozza meg a beiratkozás időpontját, amit legalább 30 nappal a beiratkozás előtt nyilvánosságra hozunk az önkormányzat és az óvoda honlapján és hirdetések formájában.
- A jelentkezés a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik. Kivéve eltérő kormányrendelet értelmében.
- A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk „Ovinyitogató” és „Bölcsinyitogató” formájában az óvodai - bölcsődei élet megtekintésére, ismerkedésre.
- Az óvodai felvételt az intézmény főigazgatója dönt, melyről a szülő értesítést kap. Az intézmény főigazgatója írásbeli döntése ellen a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő a közléstől számított tizenöt napon belül illetékmentes fellebbezési kérelmet nyújthat be a fenntartóhoz címezve (önkormányzati fenntartású óvodák esetében a jegyzőhöz) az intézmény főigazgatójánál. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést.
- A felvételtől túljelentkezés esetén a körülmények, lehetőségek mérlegelésével felvételi bizottság dönt, melynek tagjai az intézmény főigazgatója, a polgármester, a védőnő.

- 2011. évi CXC törvény 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken 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 jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- 2011. évi CXC. törvény 49. § (3) A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda 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 felvétel körzete:** Vámosszabadi, Vámosszabadi-Szitásdomb
- **A felvétel eljárás rendje:** Óvodai beiratás a felvételi-, előjegyzési naplóba és az OVIK-rétába.
- A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:
 - gyermek személyi igazolványa, vagy születési anyakönyvi kivonata
 - gyermek lakcímkártyája
 - gyermek TAJ kártyája
 - szülők személyi igazolványa
 - szülők lakcímkártyája
- A nem magyar állampolgárságú gyermek esetében igazolni kell a Magyarország területén való tartózkodást (regisztrációs kártya)
- Az adatokban történt változást kérjük jelezzék azonnal!
- A beiratást követően a szülőt értesítjük a felvételi döntésről vagy az elutasító határozatról.
- Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a felvétel napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételeének időpontját az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában határozza meg.
- 2011. évi CXC. 8. § (1) 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 életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken 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 a 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 tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap

- 2012. évi II. törvény 247. § (1) Az a szülő vagy törvényes képviselő
 - a) aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába, illetve az iskolába nem iratja be,
 - b) aki nem biztosítja, hogy súlyos és halmozottan fogyatékos gyermeke a fejlődését biztosító nevelésben, nevelés-oktatásban vegyen részt,
 - c) akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága – kivéve a gyermekvédelmi gyámsága – alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról vagy ugyanabban a tanévben az iskolai kötelező tanítási óráról, illetve foglalkozásokról igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértéket vagy annál többet mulaszt, szabálysértést követ el.
- 2011. évi CXCV. 91. §(4) Ha a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, az óvodaköteles gyermek szülője köteles azt bejelenteni a hivatalnak a nevelési év első napjáig, az óvodával már jogviszonyban álló gyermek szülője a hivatalnak és az óvoda igazgatójának az utolsó óvodai nevelésben töltött napot megelőző ötödik napig. Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, a szülő által bejelentett naptól.
- Óvodai, bölcsődei átvételt a szülő év közben is igényelhet. Az átvételről az átadó óvoda, bölcsőde értesítése után, a felvételi eljárás szerint az óvoda főigazgatója és bölcsőde vezető-kisgyermeknevelő dönt hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát a vezetők töltik ki, és küldik el egymásnak.
- A szülő kötelessége - gyermeke érdekében - beiratkozáskor jelezni minden egészségügyi és egyéb problémát, ami a gyermek közösségben történő nevelését nehezítheti.
- Meg kell szüntetni a bölcsődei ellátását annak a gyermeknek, aki az orvos és más szakemberek (gyógy pedagógus, pszichológus) véleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.
- **Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:**
 - a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya megszűnt.
- **Tankötelezettség:**
- 2011. évi CXCV. 45. § (1) Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. 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 sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Szakértői Bizottság dönt.

- **A gyermekek beiskolázásának eljárása**

A gyermekek beiskolázását a mindenkor érvényes törvényi szabályozások és a gyermekek fejlődési mutatói határozzák meg.

Az a gyermek, aki elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, abban a naptári évben, amikor 6. életévét augusztus 31-ig betölti, tankötelessé válik.

Tankötelessé válik a gyermek fejlettségétől függően legkorábban, abban az évben, amikor a 6. életévét betölti.

Iskolaérettségi vizsgálatot az arra rászoruló gyermeknek a szakszolgálattól kell kérni. 6 éves gyermek csak az Oktatási Hivatalnak benyújtott kérelem és annak elfogadása után maradhat óvodában.

- **Hiányzások igazolása**

- A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az igazolást a gyermek háziorvosa az OVIKrétaban rögzíti.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - a szülő előzetesen bejelentette – legalább egy munkanappal előbb – az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába. (A csoportoknál található távolmaradást igazoló füzetben előre rögzíti a hiányzás időpontját!)
 - a gyermek a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra. **Két hetet (10 nap) meghaladó huzamosabb távollétet az óvoda főigazgatójában kell egyeztetni!**
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján lehetőleg 9 óráig jelentsék be az óvodapedagógusnak az intézmény telefonján keresztül.
- **Tanköteles korú gyermek esetében a szülő minden nevelési év szeptember 01-től június 15-ig (azaz iskolai tanév végéig) leszámítva az iskolai őszi-, téli-, tavaszi szünet időszakát maximum 20 napot igazolhat!**

Kivéve a szakemberek által javasolt fejlesztések alkalmával.

- Amennyiben a gyermek távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek egy nevelési évben 10 nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda főigazgatója tájékoztatja a mulasztásról az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek egy nevelési évben 20 nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gámhatóságot.

○ Az óvoda helyiségeinek szülők által használhatóságának rendje

- NÉBIH előírások szerint az óvoda konyhájába tilos idegennek belépni! Átjárás a bölcsőde és óvoda között csak az utca felől lehetséges.
- Higiéniai okokból ugyanígy nem használhatják a szülők az intézmény mellékhelyiségeit, kivéve az erre kialakított mozgássérült mosdókat!
- A csoportszobákban és a mosdókban a szülők csak indokolt esetben, az óvodapedagógus engedélyével tartózkodhatnak!

2. A gyerekek jogai és kötelességei

○ A gyerekek jogai

A gyermekek jogait az 1989-ben elfogadott gyermekjogi egyezmény foglalja magába. Ezekből kiemeljük az alábbi pontokat:

- A gyermeknek joga van arra, hogy biztonságos, egészséges környezetben neveljék. Ennek érdekében óvodai napirendje az életkorának megfelelően alakul, törekedve a folyamatosságra és a várakozási idő csökkentésére. Legtöbb idő a játékra - a gyermek legfőbb tevékenységére jut.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Vallási-, világnézeti-, nemzeti- és etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk.
- A gyermekek nevelése az óvodában a Helyi Nevelési Program illetve a bölcsődében a Szakmai Program alapján történik, mely kérésre megtekinthető az intézmény irodájában.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért
- A gyermekek cselekvési szabadságát az óvoda nem korlátozhatja, de ezen jogok gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- Amennyiben szükséges, pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain vegyen részt.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga van fogyatékos, tartós betegség, hátrányos helyzet esetén a különleges ellátáshoz.
- Joga van, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, azokra vigyázni kell!

○ A gyermek kötelességei:

- Részt vegyen a kötelező és választott óvodai tevékenységeken
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- Az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A szülő beleegyezésével részt venni a szűrővizsgálatokon

3. Gyermek étkeztetése

- **Ingyenes étkezésre jogosult:**
 - A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek (RGYK)
 - a tartósan beteg, fogyatékossgal élő gyermekek
 - azok az egészséges gyermekek, akiknek családban nevelkedő testvére – tartósan beteg vagy fogyatékos
 - akiknek családjában három vagy több gyermeket nevelnek
 - akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
 - akiknek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-t
- Az ingyenes étkezést a 328/2011 (XII. 29) Korm rendelet 6. melléklet szerinti nyilatkozat kitöltésével lehet igényelni. Semmilyen egyéb dokumentumot nem kell csatolni. Az óvodatitkár gyűjti össze a nyilatkozatokat tárgyév augusztus utolsó munkanapjáig. Ha a nevelési év során viszonyaikban változás következik be, azt be kell jelenteni (pl. testvér születése, jövedelmi helyzet változása). Az ingyenes gyermekétkeztetés a nevelési év során bármikor igényelhető.
- **A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondásának módja:**
 - a hiányzást megelőző munkanapon 12.00 óráig lehet megtenni normál étkezésnél, diétás étkezés esetében 2 munkanappal korábban 8.00 óráig.
 - email-en keresztül, az emailcím: vackortitkar@gmail.com, amennyiben 12 óráig nem érkezik visszajelzés a lemondás rögzítéséről, kérjük legkésőbb 12,15-ig a 96/200-324-es telefonszámon a lemondási szándékot jelezni
 - az üzenetben kérjük, hogy írják meg a gyermek nevét, a gyermek csoportjának nevét és a lemondott napokat, a hiányzás okát
 - Automatikus lemondás nincs, csak a szülők által konkrétan megjelölt lemondásra van lehetőség.
 - Le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj megfizetésére kötelezett.
 - **Hiányzás esetén kérjük, hogy az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is mondják le!**
 - **Betegség elhúzóda esetén az ebéd lejelentést is hosszabbítani kell!**
 - **A gyermekek hiányzásának jelentése az óvónőnek nem vonja maga után az ebéd lejelentését. Ez minden esetben a szülő feladata a fent leírt szabályozás szerint!**
- Az intézmény az óvodás gyermekek számára biztosítja a háromszori, a bölcsődés gyermekeknek a négyeszi étkezést. Szakorvosi vélemény benyújtása mellett az eltérő (diétás) étkezés megrendelésére lehetőség van (tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség, stb.) a vackortitkar@gmail.com emailcímre küldött levélben. A diétás étel megrendelésének átfutási ideje változó, ezért erről az óvodatitkárral egyeztessenek. A diétás étkezésben részesülő gyermekek, akik részére az intézmény nem tudja biztosítani a speciális diétás ételt, azok az NNK által szabályozott módon hozhatnak az intézménybe élelmiszert. Szülő által behozott étel, vagy ital az óvoda erre a célra kialakított hűtőszekrényében tárolható. Élelmiszerbiztonsági előírások alapján a gyermekek születésnapjára, ünnepekre, rendezvényekre kizárólag boltban vásárolt, csomagolt, vagy cukrászatban készült tortát, süteményt lehet behozni, az eredetét igazoló számla bemutatása kötelező. Kérjük ilyen alkalmak esetében a diétás gyermekekre is gondoljanak!

- Az étkezési térítési díjakat az fenntartó által meghatározott befizetési határidőig átutalással kell befizetni. A befizetés a tárgyhó második hetében várható.
- A térítési díj befizetésének határidejét a szülő köteles betartani! Amennyiben a térítési díj befizetésére kötelezett a kijelölt napokon nem teljesíti befizetési kötelezettségét, a szülő írásban fizetési felszólítást kap!
- A térítési díjak befizetése a K&H Banknál vezetett: 10403356-00032979-000000006 számú bankszámlára lehetséges.
- Az átutalásos számlákat hónap elején állítjuk ki a szülő nevére és címére. Az előző hó étkezési térítési díjáról elektronikus számlát a szülő email-címére küldjük meg. Abban az esetben, ha a számlát a gyermek nevére kéri, azt kérjük jelezzék az óvodatitkárnál!
- **Az óvoda területén a gyerekek egyéni etetése, nassoltatása a többi gyerek előtt tilos, etikátlan.**

○ **Étkezéssel kapcsolatos egyéb szabályok**

- Az óvodába és bölcsődébe felvételt nyert gyermekeknek szeptember 1-ével automatikusan megrendelésre kerül az étkezése. Amennyiben a gyermek még nem kezd meg szeptember 1-én az óvodai illetve bölcsődei életét, azt a szülőnek írásban jelezni kell az óvodatitkár részére a fenti szabályozás szerint.
- A diétás étkezést igénybe vevő étkezőkről a szakorvosi igazolást az első igénybevételkor, folyamatosság esetén pedig nevelési évenként kell bemutatni.
- Az ebéd után hazavitt gyermek uzsonnáját a gyermek megkaphatja. Az átvett uzsonna megfelelő tárolására a szülő vállal felelősséget, és egyben tudomásul veszi, hogy az uzsonna átvétele után az óvodát, az étellel kapcsolatban semminemű felelősség nem terheli.
- Az óvodába a gyermekek szülinapjára, farsangra bárminemű sütemény, csak az eredetét igazoló számla bemutatása ellenében lehet behozni.
- A le nem mondott ételt az intézmény tálalókonyhájáról nem lehet elszállítani!

4. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az intézményt csak egészséges gyermekek látogathatják! A beteg gyermeket saját és társai érdekében orvoshoz kell vinni! Az óvodai és bölcsődei nap folyamán megbetegedett gyermek szüleit a gyermek óvónője illetve kisgyermeknevelője értesíti, őt a lehető legrövidebb időn belül haza kell vinni. A gyermeknek gyógyszert nem adhatunk, szakszerű ápolásáról gondoskodni nem tudunk. A gyógyulásról minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- A közösség érdekében lázas (37.5 és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek az intézmény csoportjait nem látogathatja!
- A gyermek fertőző betegségét be kell jelenteni az intézményben, hogy a szükséges védőintézkedéseket megtehessük. A családban előforduló fertőző megbetegedést is kérjük jelezni. Betegség után orvosi igazolást kérünk arról, hogy a gyermek gyógyult, és ismét részt vehet a közösség életében.
- Otthoni balesetről, gyógyszereszedésről tájékoztatni kell a gyermek óvónőit, gondozónőjét. Ez a szülő felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás és alkoholfogyasztás!
- Az óvodapedagógus a gyermeknek nem adhat otthonról behozott gyógyszert. Ez alól csak a krónikus, allergiás és lázgörcsös betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján. A szülőnek erről az óvodapedagógust előzetesen tájékoztatni kell!

- A baleset megelőzés szempontjából szakemberrel felmérjük a kockázati tényezőket.
- Baleset esetén - a sérülés nagyságától függően - az óvónő, kisgyermeknevelő gondoskodik a gyermek azonnali ellátásáról (**szülő értesítése** stb.) Az előírásoknak megfelelően esetlegesen az eseményről baleseti jegyzőkönyvet vesz fel.
- Az ételtől való megfertőződés kiküszöbölése érdekében a házi készítésű sütemény nem kerülhet az intézménybe, kivétel az intézményen kívüli programok alkalmával a szülői szervezet szervezésében. A szülő mások gyermekeit nem kínálhatja otthonról hozott étellel az esetleges ételallergia miatt.
- A gyermek ételallergia miatt otthon készített ételt a mindenkori NNK állásfoglalás figyelembevételével hozhat be az intézményünkbe.

Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

- 2011. évi CXCV. törvény 25. §(5) alapján: a védőnő rendszeres tisztasági szűrést végez, valamint a fogorvos éves fogászati szűrővizsgálatot végez. Logopédiai és gyógypedagógiai ellátás folyamatos – rászorulás alapján.
- **Védőnő: Botkáné Katona Zita**
- **Fogorvos: Gyenes Mária**

Gyermekvédelem:

Az óvoda nevelőtestülete, gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

Gyermekvédelmi felelős:

Óvodában: Halász Katalin

Bölcsődében: Csókaová Ildikó

Gyermekjóléti szolgálat: Kiss Beatrix

5. Gyermekek otthonról behozott tárgyai

- A gyermekek (kivéve a beszoktatás kicsiket, akiknek a megnyugtató játékszer megengedett) puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. Játékot az óvónővel való megegyezés alapján a csoport projektjeihez kapcsolódóan hozhatnak be meghatározott napokon. A behozott játékokat a csoportban dolgozó felnőtteknek be kell jelenteni. Az eltűnt vagy megrongálódott játékokért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A nyaklánc, gyűrű nagyon balesetveszélyes. Viselésük a lányok és fiúk számára sem feltétlenül szükséges. Ekszert a gyermek a szülő felelősségére visel, az általuk okozott balesetekért semmiféle felelősséget nem vállalunk.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük az óvodába balesetet okozó tárgyat /bicska, öngyújtó, agresszív játék...stb./ ne hozzon.
- Cukrot, édességet, rágógumit az óvodába behozni nem szabad. A gyerekek egészséges és megfelelő mennyiségű étkezéséről az óvodában gondoskodunk. Az alkalmanként „ajándékba” hozott édességet, gyümölcsöt az óvónőnek át kell adni, aki gondoskodik az igazságos elosztásról.
- Az intézmény épületében a saját tulajdonú „járművek” -roller, kerékpár, szánkó elhelyezésére a bejárat előtt van lehetőség, ezekre felelősséget nem vállalunk.

6. A gyermekek ruházata

- Óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.
- Réteges öltözködést szem előtt tartva, a gyermek ruházata kényelmes, praktikus és tiszta legyen. A gyermekek által használt ruhaneműkbe, cipőbe az összecszerélést kivédve, kérjük a gyermekek nevét/jelét beleírni. Váltó ruháról, váltó cipőről is gondoskodni kell.
- Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség:
 - váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz: lehetőleg szandál, vagy gumitalpú vászoncipő (NE papucs, mamusz)
 - udvari játékhoz kényelmes ruha, cipő
 - egy-két váltás alsónemű
 - tornához kényelmes ruha (ha a benti cipő nem zárt, akkor külön tornacipő)
- **A ruhásszekrényben tárolt ruházatért felelősséget vállalni nem tudunk!**
- A gyerekek minden ruházatába kérjük a jeleket belevarrni, vagy belerajzolni!
- A gyermekek személyes holmiját az öltözőben szíveskedjenek elhelyezni, a testnevelés foglalkozáshoz szükséges felszerelést tornaszákban helyezzük el.

7. A szülő jogai és kötelességei

○ Szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. **Ezek a dokumentumok kérésre hozzáférhetők az intézmény irodájában, az épületből kivinni tilos!**
- Joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, valamint neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, (Főként fogadóórák, szülői értekezletek keretében)
- Joga van a gyermekével kapcsolatos dokumentumok megismerésére.
- Kezdeményezheti a szülői szervezet létrehozását és abban tevékenyen részt vehet. (A szülői szervezet véleményezési-, javaslattevő joggal rendelkezik.)

○ A szülő kötelességei

- Gyermekeének nevelése, gondozása, a gyermek testi, értelmi, érzelmi fejlődéséhez a szükséges feltételek biztosítása!
- Gyermekeit tisztán, gondozottan a házirend szabályait betartva hozza az intézménybe!
- Biztosítsa gyermeke rendszeres és zavartalan óvodai nevelésben való részvételét!
- A szülő köteles gondoskodni a következő nevelési évben tankötelezetté váló gyermek rendszeres óvodai látogatásáról, hogy a gyermek részt tudjon venni az iskolaelőkészítő foglalkozásokon, valamint az otthoni megtámogatással szorosan együttműködni a gyermek óvónőjével.
- A szülő köteles különösen a gyermekek ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni. Amennyiben a szülő nem működik együtt azt kockáztatja, hogy mulasztásával kimeríti a kiskorú elhanyagolását, súlyosabb

esetben veszélyeztetésének törvényi tényállását.

- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében!
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsa tiszteltetben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és jogait!
- Az intézmény főigazgatója, az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők és az ő munkájukat segítő alkalmazottak a nevelő-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- Az esetleges sérelmeiket az adott szituáció után minél hamarabb beszéljék meg az óvodapedagógusokkal, kisgyermeknevelőkkel, hogy a problémákat orvosolni tudjuk. Ha a konfliktust nem sikerült rendezni, abban az esetben forduljanak az intézmény főigazgatójához.

8. A család és az intézmény közös nevelési elveinek kialakítása

- Az intézménybe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik másságát! Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, árulkodással oldják meg!
- A szülők ne biztassák gyermeküket verekedésre!
- A szülők ne tegyenek gyermekük előtt indulatos, negatív megjegyzést másik gyermekekre!

9. Kapcsolattartás, együttműködés a nevelőkkel

- Konfliktus, probléma esetén forduljanak a csoport óvónőjéhez, kisgyermeknevelőjéhez, esetleg az intézmény főigazgatójához!
- Az óvónőt, kisgyermeknevelőt a gyerekekkel való foglalatossága közben ne vonják el hosszabb ideig a csoporttól, mert ez előidézheti a balesetek kialakulását, zavarja a nevelési-oktatási folyamatot.
- Az információcserét a kisgyermeknevelő és a szülő között - bölcsődés korúak esetében az üzenő füzetbe történő bejegyzéssel is biztosítjuk.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvónőitől, kisgyermeknevelőitől kérjenek!

Szülői fórumok:

- Szülői értekezlet
- Szülői szervezeti megbeszélések
- Játszó délutánok, nyílt napok
- Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- Fogadó óra (közös en egyeztetett időben)
- Az óvónővel, kisgyermeknevelővel vagy a főigazgatóval történő, rövid, esetenkénti megbeszélések
- A faliújság közös használata is az információk átadását segítik.

A szülői értekezletek ideje alatt gyermekfelügyeletet nem biztosítunk!

- Az Óvodai Belső Önértékelési Program elkészítésekor figyelembe vettük a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásait. Óvodánkban 5 évente kérdőívek segítségével mérjük, hogy a szülők mennyire elégedettek a kérdőívben felsorolt kérdésekben az intézménnyel, az intézmény főigazgatója és az óvodapedagógusok munkájával. Kérjük, válaszaikkal segítsék munkánkat! A kitöltés önkéntes és névtelen, a feldolgozáskor kapott adatokat bizalmasan kezeljük. A kérdőíveket a jelzett határidőig várjuk vissza, és egyben köszönjük, hogy véleményükkel hozzájárulnak a főigazgatója, az óvodapedagógusok, az intézmény Belső Önértékelési munkájához.
- Az óvónők és kisgyermeknevelők minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben a szülőkkel együttműködve nevelnek, gondoznak. A dajkák munkájukkal hozzájárulnak az óvodai nevelőmunka eredményességéhez.

Szülői Szervezet

- A gyermek és a szülők képviseleti szerve a szülői szervezet. Tagjait a szülők közössége csoportonként választja meg. Képviselőjük közvetlen kapcsolatot tart az intézmény főigazgatójával. A szülői szervezet és az óvodavezetés együttműködése az eredményes nevelőmunkát, az óvoda fejlődését szolgálja. A Szülői Szervezet véleményezési-javaslattevési joggal rendelkezik.

Panaszkezelés

- Panasz, probléma, észrevétel esetén a szülő az óvodapedagógushoz, kisgyermeknevelőhöz, értekezéssel kapcsolatban az befizetésekért az óvodatitkárhoz fordulhat.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoport óvónéjével, kisgyermeknevelőjével, majd szükség szerint az intézmény főigazgatójával!
- A gyermeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek. Az írásban benyújtott panaszt kivizsgáljuk, és a panaszkezelési szabályzat értelmében rövid határidőn belül írásban válaszolunk. A szóbeli panaszra lehetőség szerint azonnal reagálunk, megfelelő segítséget és megoldást nyújtva a szülőknek.
- A főigazgató fogadóórájában előre egyeztetett időpontban lehetőségük van jegyzőkönyv felvétele mellett a meghallgatásra.
- A panaszkezelési szabályzat a folyosón megtekinthető.

Adatkezelés

- A gyermekek adatainak kezelési rendjét az intézmény adatkezelési szabályzata tartalmazza. A gyermek személyi adatait az intézmény főigazgatója, óvodatitkára és a gyermek csoportjának óvodapedagógusai és kisgyermeknevelői kezelhetik.
- A pedagógusok a gyermek fejlődéséről tájékoztatást adnak a szülőnek, gondviselőnek. Egyéb személynek csak az intézmény főigazgatója engedélyével és a szülő hozzájárulásával lehet. A védőnővel történő beszélgetések alkalmával a gyermek fejlődését érintő kérdésekben egyeztetnek az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők. A szülőnek az esetleges adatváltozásokat a legrövidebb időn belül jelezni kell az óvodapedagógusnak és kisgyermeknevelőnek, akik továbbítják az intézmény óvodatitkárnak, aki ha szükséges továbbítja az intézmény főigazgatójának. Az intézmény minden dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik.

OviKréta

A szülőknek az oviKRÉTA rendszermodulban történő regisztrációjára a nevelési évben bármikor lehetőségük van. A szülők részére az oviKRÉTA regisztráció nem kötelező. Annak a szülőnek kell biztosítani a fiókhoz való regisztrációt, aki ezt igényli és van hozzá jogosultsága (azaz törvényes képviselő, vagy különélő szülő).

Az oviKRÉTA-ban rögzített e-mail címre kapja meg a felhasználó a regisztrációs linket, melynek segítségével elvégezheti a regisztrációt.

A rendszer által generált szülő felhasználónevét az intézmény adja át a szülő részére. Ez bizalmas adat, fontos, hogy csak az érintett szülő kapja meg a felhasználónevét! (Személyes átadással biztosítható.)

Az oviKRÉTA fiókkal rendelkező szülő, gyermeke óvodai intézménye által, a szülő részére megosztott adatokat, feltöltött dokumentumokat tudja megtekinteni: Például az oviKRÉTA rendszermodulba rögzített gyermekét érintő alapadatokat, feljegyzéseket.

A gyermek jelenléti ívén nyomon követhető a gyermek mulasztása, illetve szülő által is tölthető fel mulasztás igazolás. A szülő jelölheti gyermeke jövőbeli hiányzását, ezzel előre jelezve gyermeke mulasztását. Amennyiben a hiányzás még jövőbeli, úgy a szülő törölheti azt.

A szülő fogadhat üzeneteket az intézménytől, és a naptárban láthatja az óvodai intézmény által rögzített eseményeket.

A szülő dönthet róla, hogy e-mailben is tájékoztatást, egyedi oviKRÉTA üzeneteket kér-e, vagy szeretne-e automatikus oviKRÉTA rendszerüzeneteket kapni. Ezek beállítását az intézménytől kérheti.

Látogatási rend

- Az intézményt az intézmény dolgozói az intézmény nyitvatartási idejében korlátlanul, nyitvatartási időn túl az intézmény főigazgatójának a beleegyezésével látogathatják.
- Az intézménnyel jogviszonyban álló minden gyermek az intézmény nyitvatartási idejében lehet az intézményben. Kivétel a rendezvények idején.
- Azon személyek, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában, azaz az intézmény partnerei (fejlesztő gyógypedagógusok, óraadó pedagógusok, Vámosszabadi Község Önkormányzatának dolgozói, a vámosszabadi iskola dolgozói, az Öreg-Duna vendéglő ételkiszállító munkatársai, védőnő, fogorvos, gyermekjóléti szolgálat munkatársa... stb.) az intézményt az intézmény nyitvatartási idejében látogathatják. Kivéve az önkormányzat dolgozói abban az esetben, ha karbantartási feladatokat látnak el.
- Az intézménybe járó gyermekek törvényes képviselői és azok által a gyermek elvitelére felhatalmazottak az intézmény nyitvatartási idejében az ajtó zárásának szabályozását betartva léphetnek az intézménybe.
- Az intézménnyel jogviszonyban vagy partneri viszonyban nem álló személyek, azaz külsős személyek, az intézményt csak az intézmény főigazgatójával történt előzetes időpontegyeztetéssel látogathatják.
- Az intézmény főigazgatójának fogadóórája telefonon előre egyeztetve: minden nap 9,00-10,00 között van. A bölcsőde szakmai vezetőjének fogadóórája -telefonon előre egyeztetve- kedden és csütörtökön 10,00-11,00 között van.
- Járványügyi vagy egyéb indokolt helyzet esetén ezt a szabályozást, kiegészítő függelék alapján, az intézmény főigazgatója megváltoztathatja.
- Az intézmény alábbi helységeibe utcai cipővel belépni **Tilos:** csoportszobákba, mosdókba, konyhába. Az intézményi rendezvények alkalmával az intézményvezető felmentést adhat a fenti tilalom alól.
- Reklámtevékenységet folytatókat, házalókat az óvodában nem fogadunk!

- Az intézmény látogatására (a jogosultakon kívül) csak a főigazgató adhat engedélyt.
- A napközben érkező érdeklődőket az intézmény főigazgatójához, távollétében a helyetteséhez, illetve a bölcsőde szakmai vezetőjéhez kísérik.
- Az intézményben készült fotó vagy videó felvétel csak az érintett és az óvoda főigazgatójának tudtával és engedélyével kerülhet közösségi portálra.
- A gyermekek magatartását megváltoztató, félelmet keltő viselkedés, öltözet és hasonló reakciót kiváltó tárgyak megjelenése az intézményben nem megengedett!
- **A dohányzás az óvoda egész területén és annak öt méteres körzetében TILOS!**
- Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
- A gyermekek részére az óvodapedagógusoknak, kisgyermeknevelőknek a tilos otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus, allergiás és lázgörcsös betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.
- Az intézmény helyiségeinek, vagyonának védelméért minden intézményhasználó anyagi felelősséggel tartozik.
- A szándékos és hanyagságból adódó károkozásért az intézmény valamennyi dolgozóját és a szülőket anyagi felelősség terheli.

Gyermekekre vonatkozó védő-, óvó intézkedések

- A gyermekek felügyelet nélkül az óvoda és bölcsőde területén nem tartózkodhatnak. Gyermekeinkkel a baleseteket megelőző szabályokat életkoruknak megfelelően az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők ismertetik a nevelési év megkezdésekor, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával. Közös séták, kirándulások alkalmával a közlekedési szabályok betartása, betartatása az óvodapedagógus feladata. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron intézményi dolgozó felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek!
- A balesetveszély elkerülése érdekében a gyermekek papucsot nem viselhetnek. Kivétel alvásidőben a mosdós papucsban.
- Ha a gyermek balesetet szenved, vagy ennek esélye fennáll, az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek a szükséges intézkedést meg kell tennie. Az egészségügyről szóló törvény kimondja, hogy minden állampolgárnak kötelessége segítséget nyújtani, ha erre lehetősége van és ez elvárható tőle.
- Az intézmény épületében és az udvaron a szabályok betartásáért, a balesetek megelőzéséért az intézmény dolgozói a felelősek.
- A gyermekeket minden esetben be kell kísérni az óvodába és bölcsődébe és átadni az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek.
- Az intézmény területére kutyát még szájkosárral sem lehet behozni! Kivétel az intézményvezetőjének engedélyével, foglalkozás alkalmával.

Az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő figyelemmel kíséri, hogy:

- a gyerekek által használt helyiségek (csoportszoba, öltöző, mosdó), valamint a kültéri játékok kellően biztonságosak-e. Amennyiben problémát észlel és azt ő személyesen nem tudja elhárítani, arról azonnal tájékoztatja az intézmény főigazgatóját és gondoskodik arról, hogy a veszélyesnek vélt eszközt a gyerekek annak felülvizsgálatáig, karbantartásáig ne használják.
- az intézményi használatban lévő bútorok megfelelő méretűek és állapotúak legyenek, éles, hegyes részek ne veszélyeztessék a gyerekeket.

- a benti és a kinti eszközöket játékidőben rendeltetésszerűen használják a gyerekek. Pl.: ne álljanak a székre, ne másszanak felfelé a csúszdán stb. A szekrények ajtaját mindig zárják be a gyerekek.
- a csoportszobában tilos szaladgálni, fogócskázni. Ez alól kivételt képeznek a torna, esetleg ének foglalkozások, ahol a tervezett tevékenység előtt biztosítja a „helyszínt” az óvó néni, kisgyermeknevelő.

A szülő figyelemmel kíséri, hogy:

gyermeké kényelmes és biztonságos öltözetet viseljen. Ne lógjanak ki belőle zsinórok (bármibe beleakadhat), de a hegyes, szúrós cipzárok, kapcsok is komoly sérüléseket okozhatnak. Az ezzel kapcsolatos óvónői, kisgyermeknevelői jelzéseket is megszívleli, hiszen az a gyermek érdekeit szolgálja.

- A csoportszobában használatos cipő jól tapadó és záródó gumitalpú váltócipő vagy szandál legyen! Ne papucs, vagy mamusz! A kinti cipőnél is figyelni kell a megfelelő minőségre, méretre. Tudnunk kell, hogy igen veszélyes lehet, ha túl nagy méretű vagy nem megfelelően záródó cipőt adunk a gyermekre.
- A gyermek ne viseljen ékszereket, órát az intézményben, hiszen az bármibe beleakadhat és súlyos sérüléseket okozhat.
- Ünnepek idejéről időben tájékoztatást nyújtunk a szülőknek, a csinos-, ünneplőruháról nekik kell gondoskodni.

10. Nevelési alapelveink

Gyermekeinket erkölcsi nevelés keretében a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük, arra, hogy el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, másságát, ki tudják fejezni magukat, de képesek legyenek alkalmazkodni is, az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal vagy árulkodással oldják meg.

Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni. Kérjük, hogy törekvésünk sikere érdekében, otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

11. Néhány, óvodai nevelést befolyásoló szabály

o Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabály:

- Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.
- Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan – évente legalább kétszer – tájékoztatni kell fogadóóra keretében. Amennyiben a szülő nem kíván élni a tájékoztatás lehetőségével, a pedagógusoknak azt is kötelező dokumentálni.
- Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek anamnézisének, valamint a testi-, szociális-, érzelmi-, erkölcsi- és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat az óvodai nevelés teljes időszakára vonatkozóan tartalmazza.

○ A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

- A jutalmazás a gyermekek számára mindig konkrét, motiváló hatású.
- A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk. A személyes jellegű szeretet kifejezéstől a példaként való kiemelésig /dicséret, simogatás, kedves gesztus...stb./ Legfontosabbnak tartjuk a pozitív viselkedési minta kiemelésének az erejét, a pozitív példa erősítését - a dicséretet. A dicséretet mindig indokoljuk, a gyermek tudja, hogy milyen viselkedésért vagy tevékenységért kapta.
- Tilos tárggyal, édességgel való jutalmazás, a gyermek megszégyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazás! Ha az agresszív, indulatos gyermek viselkedése a többi társára veszélyt jelent, akkor a gyermek felnőtt felügyelete mellett egy nyugodt helyre kísérhető, ahonnan megnyugvás után visszatérhet a csoportjához.
- Fegyelmezés során, mindig a gyermek pillanatnyi magatartását, negatív viselkedését marasztaljuk el.
- Amennyiben a gyermeket az intézménybe járó másik gyermek/szülő részéről vélt vagy valós sérelem érte, úgy problémáját a csoport óvodapedagógusának, kisgyermeknevelőjének, vagy az intézmény vezetőjének jelezze.
- Önbíráskodás alkalmazása senki részéről nem megengedett!
- Úgy a jutalmazás, mint a fegyelmezés során legfőbb pedagógiai elvünk a következetesség.

○ A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

- Az óvodapedagógus és kisgyermeknevelő feladata, felelőssége a gyermekkel megismertetni, elfogadtatni azokat az elvárásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb megfogalmazásába. Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében elkerülhetetlen az elmarasztalás. Amikor a gyermek társai- vagy saját testiépségét vagy nyugalma veszélyezteti, felhívjuk figyelmét, elmagyarázzuk tettei lehetséges következményeit, megbeszéljük a betartandó szabályokat. A figyelmeztetés hatástalansága esetén határozottan eltiltjuk a tevékenységtől, amivel zavarja vagy veszélyezteti társait, vagy saját magát. A közös játékból való rövid időre történő kivonást alkalmazzuk, hogy gondolja végig tevékenységét, majd megbeszéljük. A szülő segítségét, együttműködését kérjük a tapasztalt probléma megoldása érdekében. Minden gyermeknél a személyiségéhez alkalmazott legeredményesebb eljárást kell alkalmazni.
- A büntetés leggyakoribb formái:
*rosszálló tekintet *szóbeli figyelmeztetés *gondolkodó székre ültetés az óvónő mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig a tettet, -majd megbeszélés. *bizonyos játéktól meghatározott időre távoltartás *bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távol tartás. *határozott tiltás *a szülő jelenlétében történő megbeszélés.
- Szigorúan tilos a verés és mindenfajta testifenyítés!
- Minden gyermeknél a személyiséghez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni!
- Fegyelmező intézkedések elvei: Következetesség, Rendszeresség.

12. Felnőttekre vonatkozó rendelkezések

A pedagógus jogai

- A nevelési módszereit megválassza, irányítsa, értékelje a gyermekek tevékenységét.
- Személyiségi jogait tiszteletben tartsák, munkáját értékeljék.
- Gyakorolja a nevelő testület tagjait megillető jogokat.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

A pedagógus kötelezettségei

- A gyermek testi épségének megóvása, erkölcsi védelme, személyiségfejlődésük biztosítása (tehetséggondozás, felzárkóztatás)
- A gyermekek részére az egészségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása.
- Gyermek balesetek esetén a szükséges intézkedés megtétele.
- Közreműködni a gyermekvédelmi feladatok ellátásában (szociálisan, vagy mentálisan hátrányban levő gyermekek megsegítése)

Valamennyi alkalmazott kötelessége

- Az intézmény rendjének tisztaságának biztosítása és megőrzése.
- A vagyonvédelmi-, egészségvédelmi-, tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása.
- Az energia ésszerű és takarékos felhasználása.
- Az intézmény tulajdonát képező eszközök és berendezések állagának megőrzése, megóvása
- A dajkák napi kapcsolatban állnak a szülőkkel, viszont a gyermekek fejlődéséről, viselkedéséről tájékoztatást nem adhatnak.
- Az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő a csoportszobában és a közös helyiségekben teremtsen esztétikus környezetet, amely harmonizál az intézmény többi helyiségével!
- Felelős a rábízott gyerekek testi épségeért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. A gyermekek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről a szülőt érdemben rendszeresen tájékoztatja. Együttesen gondoskodnak a kulturált étkezés, a nyugodt pihenés és gondozás feltételeinek biztosítására.
- Az intézményben olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a házban lévő vezető engedélyével hagyhatja el az intézményt.
- A pedagógiai munkával, az intézmény ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámokon kívüli – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket a vezető útmutatása szerint végzi.
- Óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait! A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért felelősséggel tartozik.
- Az intézmény működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 3–5 percen), a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el!

- A jelenléti ív napra készségének vezetése az alkalmazottnak a kötelezettsége
- A bevitt élelmiszert külön térben (dolgozói hűtőben) kell tárolni.
- Amennyiben a dolgozó a csoporttól elkülönítetten étkezik, ezt a munkaközi szünet terhére teheti meg (húsz perc), a munkaközi szünet nem része a munkaidőnek, ezért ennek időtartamával a tényleges munkaidő meghosszabbodik.
- Tilos alkoholos befolyásoltság alatt gyermekek között dolgozni, illetve az intézmény területén, amikor gyermekek tartózkodnak az épületben, munkaidőben szesziesített fogyasztani!
- Minden dolgozónak kötelessége a kiadott munkaköri leírás teljes betartása!

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

A bölcsődei szolgáltatás formája, módja:

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermek számára. A gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- a nevelés-gondozás feltételeit
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet
- állandóságot, saját kisgyermeknevelő rendszert, egyéni bánásmódot
- a személyes higiéné feltételének biztosítását, egészségvédelmet, egészségnevelést
- óvodai életre való felkészítést
- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét
- megfelelő textíliát, bútort
- a játéktevékenység feltételeit
- a szabadon való tartózkodás feltételeit
- a fogyatékos gyermekek egyéni fejlesztésének feltételeit
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő napi négyszeri étkezést a külön jogszabályban meghatározottak szerint
- tájékoztatást a gyermek napközben történt eseményeiről
- a csoport életének, napirendjének megismertetése a szülővel
- a gyermekkel kapcsolatos dokumentáció ismertetése
- a szülő igény szerint gyermekneveléssel kapcsolatos tájékoztatást és tanácsot kap
- a szülőnek lehetősége van az intézmény működésével kapcsolatos véleményének és javaslatának kinyilvánítására.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

1. Legkésőbb annak a bölcsődei nevelési évnek a végén (augusztus 31.), amelyben a gyermek a 3. életévét betöltötte.
2. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
3. Határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével.
4. Jogosultsági feltételek, okok megszűnésével.
5. A bölcsőde ezen túlmenően a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is vállalja. A bölcsődei ellátás keretében Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye alapján a fogyatékos gyermek legfeljebb 5. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig vehet részt gondozásban. Fogyatékos gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, melynek időtartama: 1 hónap.
6. Ha a szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézmény vezetője vagy a bölcsőde szalmai vezetője a megegyezett időpontban megszünteti.
7. Ha a szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga írásban nem jelezte a szüneteltetést.
8. A házirend többszöri súlyos megsértése esetén.

9. A térítési díj meg nem fizetése esetén (fenntartó felszólításait követően).
10. Kérjük a házirend betartását, mert az abban foglaltak gyermekeink biztonságát, nyugalmát, az óvodai, bölcsődei élet- és munkarend zavartalanságát és zökkenőmentességét garantálják.

Bölcsődét érintő külön szabályozás

- A bölcsőde naponta reggel 6.45-től – 8.15 óráig, valamint 8,45-9,00 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.15 –8,45 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére 11,45- 12,00 illetve délután 15,00-17.00 óráig van lehetőség.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön zárható szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekén lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A kisgyermeknevelő jelzőlapot tölt ki a gyermek állapotáról, amelyet a gyermekorvos véleményez és visszajelzést ad a bölcsőde számára, hogy mikortól látogathatja újra az intézményt.
Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
- A családifüzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
- Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 9.00 óráig közölje a bölcsőde szakmai vezetőjével; a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
- A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. Minden év április 21-e Bölcsődék napja, amely abban az esetben, ha munkaszüneti-, ünnepnapra esik, akkor következő munkanap. Ezen a napon a bölcsődében nincs gyermekfelügyelet.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. A házirend jogszabály, aminek betartása számon kérhető.
2. A házirendet 2 évente javasolt felülvizsgálni, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően módosítani.
3. A házirend módosítása a főigazgató hatásköre, melyet a nevelőtestület kezdeményezhet.
4. A házirend módosításával kapcsolatban a szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol.
5. A házirend módosításával kapcsolatban a fenntartó jóváhagyási jogot gyakorol.
6. Hatálya: 2025.09. 01.

A gyermek óvodába vagy bölcsődébe járás megkezdése előtt a szülők aláírásukkal igazolják, hogy emailben megkapták a Házirendet. Annak rendelkezéseit kötelesek betartani.

Nyilvánosságra hozatal:

- az önkormányzat és az intézmény honlapján
- partnerek által megtekinthető a vezetői irodában
- szülők számára kihelyezett polcon

A Házirendet készítette, véleményezésre, elfogadásra előterjeszti az intézmény vezetője.

Vámosszabadi, 2025. augusztus 18.

.....
Csehi Szilvia
főigazgató

Az óvoda nevelőtestülete 2025 év augusztus hó 25. napján tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén a Házirendet határozatszámom **elfogadta**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Vámosszabadi, 2025.

.....
főigazgató-helyettes

Véleményezési jog gyakorlása a szülői szervezet részéről

A szülői közösségének nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Vámosszabadi, 2025 augusztus 26.

.....
Szülői szervezet

Elfogadó nyilatkozat a nevelőtestület részéről

Az intézmény házirendjét megismertem, azzal egyetértek, elfogadom.

Benedek Zsuzsanna	.....
Csehi Szilvia	.....
Gulyásné Csatlós Annamária	.....
Halász Katalin	.....
Író Kitti	.....
Kutiné Markotics Dominika	.....
Molnár Krisztina	.....
Nagy Gézőné	.....
Takács-Kálmán Annamária	.....
Tófalviné Cserpes Orsolya	.....

Vámosszabadi, 2025. augusztus 25.

.....
Nagy Gézőné, főigazgató-helyettes
nevelőtestület nevében

Jóváhagyó nyilatkozat a fenntartó részéről

Az intézmény házirendjét jóváhagyjuk.

Vámosszabadi, 2025.

.....
fenntartó részéről

Ph