
Tiszalöki Napköziotthonos Óvoda, Napos Bölcsőde

OM azonosító:033365

Tiszalök 4450

Kossuth utca 63

Telefon:06/42-278-226, E-mail: tiszalokovoda@gmail.com



Szivárvány



Napraforgó

H Á Z I R E N D



Aranyalma



Hétszínvirág



Kerekerdő

Készítette: Pócsik Erika

Intézményvezető

Érvényes: 2022. augusztus 31.

Az óvoda házirendjével egyetért:

fenntartó képviselőjének aláírása

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	1
1.ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	2
2.Az óvodai beiratkozás, az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje	3
3. A nevelési év rendje	4
4. Nevelés nélküli munkanapok:	5
5. Az óvoda nyitva tartása	5
6. A gyermekek érkezése és távoztása	5
7. Az óvodából távolmaradás igazolása, szabálya	6
8.Az óvodai elhelyezés megszűnése.....	7
9.Beiskolázás rendje	8
10. Az óvoda napirendje, munkarend	8
11.Étkeztetés, egészséges életmód az étkezésben	9
Térítési díj befizetése:	10
12. A gyermek ruházata, felszerelése.....	10
13.Gyermekvédelem és baleset megelőzés	11
14. Védő –óvó előírások.....	12
15. Egészségügyi feladatok ellátása	12
Pandémiás fertőzésveszély esetén követendő szabályok:.....	14
16. A szülők tájékoztatása az óvoda életéről és a gyermekek fejlődéséről	14
17. Óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések.....	15
18.Fegyelmező intézkedések.....	16
19.Az óvodai szolgáltatások igénybevétele.....	16
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje ..	16
21. Az óvoda hagyományai.....	17
22. Fakultatív hit- és vallásoktatás	17
23. A gyermekek jogai	18
24.A szülő kötelessége és jogai	19
24.A pedagógus kötelessége és jogai.....	20
BÖLCSŐDEI HÁZIREND.....	22
Záró rendelkezések.....	24

1.ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	Tiszalöki Napköziotthonos Óvoda, Napos Bölcsőde
2.	Intézmény székhelye	Szivárvány óvoda – Tiszalök, Kossuth út 63.
	Bölcsőde intézményegység székhelyen	Tiszalök – Kossuth utca 63
	Bölcsőde szakmai vezetője	Mezei Attiláné
3.	Intézmény feladatellátási helye	Hétszínvirág óvoda – Tiszalök, Arany J. út 57. Kerekerdő óvoda – Kisfástanya, Igazság út 3. Aranyalma óvoda – Tiszalök, Ady út 35. Napraforgó óvoda – Tiszalök-Újtelep, Akácfa út 2.
4.	Intézmény telefonszáma:	0642278-226
5.	Intézmény alapító szerve:	Tiszalök Város Önkormányzata 4450 Tiszalök, Kossuth u. 67
6.	Intézmény fenntartója:	Tiszalök Város Önkormányzata –Képviselő testülete 4450 Tiszalök, Kossuth u. 67
7.	Az intézményképviseletére jogosult intézményvezetője	Pócsik Erika

Előszó:

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a tiszalöki napköziotthonos óvodákban, **bölcsődében!**

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi nevelőpartnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és hosszabb távon sikeres legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy ezzel segítjük az eligazodásban, a megértésben, és a gyermeki valamint szülői jogok és kötelességek megismerésében.

A házirend célja: a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi szabályozása, gyakorlati alkalmazása a nevelés, valamint a gyermekek közösségi életének zavartalan biztosítása érdekében. A benne foglaltak megtartása mindenkire nézve kötelező, megsértése jogkövetkezményekkel jár.

A házirend jogszabályi alapjai:

1. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (NKT)
2. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
3. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
4. 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

2. Az óvodai beiratkozás, az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvoda működési /felvételi körzete, feladat ellátási helyek:

- Szivárvány óvoda – Tiszalök, Kossuth útja 63.
- Hétszínvirág óvoda – Tiszalök, Arany J. utca 57.
- Kerekerdő óvoda – Kisfástanya, Igazság utca 3.
- Aranyalma óvoda – Tiszalök, Ady utca 35.
- Napraforgó óvoda – Tiszalök-Újtelep, Akácfa utca 2.

Az óvoda 3 éves kortól a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséig nevelő intézmény.

Az óvodai felvétel, átvétel a férőhelyek betöltéséig az egész év folyamán, jelentkezés alapján történik.

Az óvodába való kötelező beiratkozás időpontja minden év április 20 és május 20 között kijelölt időszak, **amit a Fenntartó határoz meg.**

Óvodába be kell íratni minden gyermeket, aki augusztus 31-ig betölti a harmadik életévét, ugyanis a nevelési év kezdő napjától (szeptember 1-jétől) legalább napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek anyakönyvi kivonatát
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- szakértői bizottsági véleménnyel rendelkező gyermek esetében a szakértői vélemény másolatát
- **gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumok**

A közoktatási törvény előírásai értelmében felvételnél elsőbbséget élvez az a gyermek, aki az óvoda működési körzetében él (lakcím kártyával igazolandó), betöltötte harmadik életévét (születési anyakönyvi kivonattal igazolandó),

A feladat ellátási helyeken a kötelező felvételi szempontok mellett elsőbbséget élvez felvétel szempontjából az a gyermek, akinek:

- Testvére már idejár,
- Állandó lakhelye a megadott körzetben/településen van,
- Szülei itt dolgoznak a közelben.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, akkor, ha a körzetébe tartozó 3 éves és annál idősebb gyermekek felvételi kérelme teljesíthető.

Felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőt.

A gyermekek csoportba sorolásáról a szülők és a pedagógusok véleményének figyelembevételével az óvodavezető dönt.

Az óvodában életkor szerint kialakított részben osztott csoportok működnek: kis- középsőcsoport (2,5-4 évesek), középső- nagycsoport (4-6 évesek), illetve vegyes csoport (2,5-6 évesek), a feladat ellátási helyek adottságaiból eredően.

Felmentés az óvodai nevelés alól:

A szülő – amelyik évben a gyermeke a 3. életévét betölti, annak az évnek április 15. napjáig - benyújtott írásbeli kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, felmenthető az óvodába járás kötelezettsége alól.

A felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti. **Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.**

Tartós gyógykezelés alatt gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap. (Nkt. 8. § (2))

A felmentést engedélyező szerv Kormányhivatal Járási Hivatala Tiszavasvári kirendeltsége. A gyermek felmentést kap, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

3. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1.-től – augusztus 31-ig tart.

Az intenzív nevelési-fejlesztési szakasz: szeptember 1-től – május 31-ig,

Nyári élet: június 1.-től– augusztus 31-ig.

Az **intézmény** nagytakarítás és karbantartás miatt a nyári időszakban 9 hétre bezár. Ez alatt az időszak alatt, ha a szülő nem tud gondoskodni gyermeke napközbeni ellátásáról, az ügyeletre kijelölt óvoda fogadja a gyermekeket.

Bölcsőde intézményegység 3 hétre bezár.

A pontos nyári zárva tartás időpontjáról és a gyermekek fogadására kijelölt óvodáról az óvoda év eleji és januári szülői értekezleten illetve a csoportok üzenő tábláján, legkésőbb február 15.-ig értesítjük a szülőket.

Az Intézmény téli zárva tartás a karácsonyi időszakban az iskolai szünethez igazodva történik, amennyiben az előzetes igény felmérés azt mutatja, hogy a karácsonyi időszakban (iskolai téli szünet) a szülők nem kérik az óvodai ellátást. A döntésről legkésőbb december 05.-ig hirdetmény formájában (pl: faliújság, **csopord facebook**) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteniük.

Rendkívüli szünet elrendelésére **az intézményvezető kezdeményezésre**, fenntartó engedélyével egészségügyi okokból **pl járványhelyzet**, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor **ebben az esetben az aktuális jogszabályok az irányadóak**.

4. Nevelés nélküli munkanapok:

Évente maximum 5 munkanapot vesz igénybe az óvoda dolgozóinak az óvodát érintő szakmai és működési kérdéseinek közös megbeszélése, melyre a közoktatási törvény nevelésnélküli munkanapot engedélyez, a nevelőtestület határozza meg.

Ilyenkor az óvoda zárva tart, szülő kérésére gyermekfelügyeletet biztosítunk.

A nevelés nélküli munkanap pontos idejéről az óvoda első szülői értekezletén, illetve előtte a változások lehetőségének figyelembevételével 7 nappal a csoportok üzenő tábláján tájékoztatjuk a szülőket.

5. Az óvoda nyitva tartása

Az **intézmény** hétfőtől-péntekig reggel 6 órától fogadja a gyermekeket, délután 17 óráig.

Reggel **szükség szerint** az egyik kijelölt csoportban gyülekeznek a gyerekek.

Reggel és délután 16 óra után (szükség szerint) a csoportok összevonhatók

6. A gyermekek érkezése és távozása

Kérjük, hogy lehetőleg reggel 8-8.15-ig érkezzenek meg a gyermekekkel, hogy legyen idejük kényelmesen, kulturáltan megreggelizni, és játszani magukat!

Azoknál a csoportoknál ahol mozgás tevékenységet tartanak, kérem, 8 órára vigyék be a gyermekeket a napirend zökkenőmentes megtartása miatt.

Az óvodapedagógusoknak kisgyermeknevelőknek tett előzetes bejelentés után bármely időpontban hozhatják és vihetik gyermekeiket, amennyiben nem zavarják a csoport közös tevékenységét, napirendjét.

Az ebéd utáni távozásra 12 óra 30 perctől van lehetőség.

A gyermek érkezésekor, és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helységet rendeltetésszerűen használhatja.

A gyermek érkezését távozását minden esetben jelezzék elsősorban az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek, vagy nevelést segítő munkatársnak.

A szülő köteles gyermekét személyesen átadni a csoportban tartózkodó óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek dajkának, mert az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.

A kaput minden esetben - érkezés és távozás után- tolózárral zárják be maguk után!

A délutáni uzsonna 16-ig tart. Ha közben jönnek a gyermekekért, kérjük, várják meg, hogy a gyermekek bent a csoportban, asztalnál ülve fogyaszthassák el az uzsonnát, és ne kérjék az óvónőtől, hogy hozza ki a folyosóra, „megeszi öltözés közben”. Ezt a kultúrált viselkedésről vallott elveink, és a tisztaság megőrzése érdekében, a közös nevelési elveinket szem előtt tartva kérjük, hogy tartsák be!

A gyermeket csak a szülőnek adjuk át. Minden más esetben a szülőnek nyilatkoznia kell arról, ki az, aki a gyermekét hazaviheti. Nyilatkozatát a személyről beazonosítható módon kell megtennie.

A gyermekek biztonsága érdekében 14 év alatti testvérnek, hozzátartozónak nem adjuk át a gyermekeket, ha a szülő ezt a lehetőséget kéri, írásos nyilatkozatot kérünk.

A családban bekövetkező válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani.

Vegyék figyelembe, hogy: - számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni - az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

Az intézmény zárása után itt maradt kisgyermek szüleit megpróbáljuk telefonon elérni, ha nem sikerül félórai várakozás után az óvodapedagógus az intézményvezetőjével egyeztet a további teendők miatt pl: rendőrség értesítése.

Szükség esetén értesíti az intézményvezető a Tiszavasvári GYJK készenléti telefonszámát hívja:0630 4656433

Amennyiben elfogadható indok nélkül fordul elő, hogy az óvoda zárásáig nem érkeznek meg a szülők, abban az esetben **írásban** jelzéssel élünk a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

7. Az óvodából távolmaradás igazolása, szabálya

A beteg gyermek nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt!

Ha a pedagógus, nevelő megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermek bármilyen váratlan távol maradását szíveskedjenek bejelenteni **lehető leghamarabb**.

- ha a gyermek távol marad, mulasztását igazolni kell.
- ha a gyermek beteg volt kizárólag orvosi igazolás alapján tekintjük igazoltnak a gyermek távollétét
Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát
- az egészséges gyermek távolmaradását előzetes szülői bejelentés alapján, indokolt esetben az óvodapedagógus engedélyezheti (szülői igazolás 1.sz melléklet benyújtásával.)
Indokolt eset: családi program, kirándulás, vásárlás
A gyermek 4 napnál hosszabb idejű szülői **írásbeli** kérelemre történő távolmaradását az intézményvezető engedélyezi!

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

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettségét megszegi, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál** többet mulaszt, óvoda vezetője, **értesíti a szülőt, a családi pótlék jogosultját a jogkövetkezményekre. A tájékoztatást megküldi a gyámhatóság részére is.**

Az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott **20 óvodai nevelési nap után Cst 15.§(1) értelmében a nevelési oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése.**

NKT 51.§ (4)Ha az óvodás gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, óvoda vezetője, értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, ha a gyermek a kötelező óvodai nevelésben az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**

Járvány – fertőzésveszély helyzet előfordulása esetén az intézményben Az aktuális magasabb rendű szabályozás alapján a hiányzást igazolt távollétnek minősítheti.

8.Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a Kormányhivatal Járási Hivatala engedélyt adott a gyermek kötelező óvodai nevelésben való részvétele alól.
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

9.Beiskolázás rendje

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 tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt. Az Oktatási Hivatal döntése kötelező: amennyiben a szülő/gyám kérte, hogy gyermeke további egy nevelési évig óvodában maradjon, vagy hogy tankötelezettsége teljesítését hatéves kora előtt kezdhesse meg, és ezt a kérelem, a benyújtott igazoló dokumentumok, és a szükség szerint kirendelésre kerülő szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, utóbb a döntés kérelemre történő visszavonására nincs lehetőség.

A kérelmet a szülő tárgyév január 01-től január 15.-ig az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd kinyomtatott és aláírt vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.

A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokoltá teszi az iskolakezdés halasztását. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül majd sor. A szülő a kérelméhez bármilyen általa lényegesnek tartott dokumentumot mellékelhet, elkérheti az óvodától a gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatványt is, és azt is csatolhatja.

A jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a kérelem benyújtására nyitva álló határidő lejártá előtt kiállított szakvéleménye tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben

A szülőnek ilyen esetben a szakértői bizottság szakvéleményét a gyermek óvodájában mielőbb be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a ténytet, és a tankötelezettség egy évvel való elhalasztását.

10. Az óvoda napirendje, munkarend

Az időpontok rugalmasak, korcsoportonként 10-15 perces eltérések lehetségesek, illetve az évszakhoz, időjáráshoz igazodva változhatnak és rugalmasan illeszkedik a gyermek tevékenységeihez.

6 ⁰⁰ -7 ⁰⁰ óra	gyülekezés kijelölt csoportban , játék
7 ⁰⁰ -10 ³⁰	gyülekezés a csoportokban Játék, higiéniai teendők kezdeményezés, tevékenységek szervezése folyamatos tízórai, egyéni fejlesztések
10 ³⁰ -12 ⁰⁰	udvari játék, séta.
12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵	ebéd, higiéniai teendők, fogmosás
12 ⁴⁵ -15	mesehallgatás, pihenés

15. ⁰⁰ -15 ³⁰	uzsonna, higiéniai teendők
15 ³⁰ -17 ⁰⁰	játék egyéni fejlesztések, külső szolgáltatók foglalkozásainak megtartása (angol nyelv kicsiknek)

Ezen kívül általában délelőttre szervezzük a színházlátogatásokat, a kirándulásokat, sétákat. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.

A gyermekek heti és napirendje az óvoda pedagógiai programjában meghatározottak alapján történik.

Az óvodai élet szokásrendjét óvodapedagógusok minden év első szülői értekezleten ismereteik, illetve a hirdetőtáblán közzéteszik.

A gyermekek edzettsége, egészségmegőrzése érdekében **a pedagógiai programban megfogalmazott nevelési elveknek megfelelően sokat tartózkodnak a szabadban .**

A szülők fokozottan ügyeljenek a gyermek évszaknak, időjárásnak megfelelő öltözködésre.

A gyermekek munkáit is kifüggesztve, a feladat ellátási helyeken kialakított szokásos módon tekinthetik meg.

Programokkal kapcsolatos tájékoztatót a hirdetőtáblákon olvashatják

11.Étkeztetés, egészséges életmód az étkezésben

A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk az óvodában.

- tízórai
- ebéd
- uzsonna,

Bölcshelyen négyeszeri, reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna.

Az ingyenes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a mindenkor érvényes jogszabály alapján kell megállapítani.

A törvényes képviselőnek formanyomtatványon kell a kedvezményre jogosultságot kérni, feltételeit igazoló dokumentumokat benyújtani az intézményvezetőnek.

Az óvodának főzőkonyhájával előzetes egyeztetést követően, lehetősége van ételallergiás gyermekek speciális étkezésének biztosítására.

Ez irányú igényüket, orvosi igazolással alátámasztva - Magyar Államkincstár Igazolása-, kérjük az óvodapedagógusnak és az élelmezésvezetőnek jelezzék.

Reggelit kérjük otthonukban biztosítani a gyermekeik számára.

Nem etikus a többi gyermekkel szemben, valamint az óvoda tisztán tartását zavarja, ha a gyermek, otthonról hozott élelmiszert (csokoládé, túrórudi stb.) fogyaszt **az öltözőben.**

Rágógumit és cukorkát nem hozhat, és nem fogyaszthat a gyermek az óvodában, a balesetveszély, egészség megőrzése miatt.

Cukros üdítőitalok helyett **vizet hozzanak palackban** a gyerekeknek

Szörpöt, üdítőt a csoport számára ne hozzanak a mindennapokban, elég a születésnapok ünneplésekor a létszámnak megfelelő mennyiség.

Az egészséges életmód elvét közvetíti az óvoda, amelyhez a családok együttműködést várjuk el.

A gyermek távolmaradása nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is!

Hiányzás esetén az étkezés lemondható a hiányzást megelőző nap 13 óráig. Az étkezés lemondását a szülőnek kell kérnie.

Teljes hét lemondása az előző hét péntek ½ 12 óráig lehetséges.

Le nem jelentett lemondás esetén a szülő nem igényelheti a visszafizetést. Az ételt elviheti.

Lemondáskor kérjük jelezni a hiányzás kezdetének és befejezésének napját, vagyis hogy mettől-meddig kérik a lemondást.

Térítési díj befizetése:

Minden hónapban a kijelölt helyen, időben történhet a fenntartó által meghatározottak alapján, ezek a tájékoztatók megtalálhatók minden feladat ellátási helyen kifüggesztve

Kézpénzes befizetés lehetséges.

12. A gyermek ruházata, felszerelése

A gyerekek, kényelmes, tiszta ruhában, gondozottan járjanak óvodába

Kérjük, hogy a gyermekek óvodai ruházata legyen kényelmes, praktikus, cipőjük tartsa a lábfejet.

A gyermekeknek kérünk: benti **váltóruhát**, kinti udvari ruhát, váltócipőt, testneveléshez tornaruhát (pamut póló, rövidnadrág), tornacipőt, az időjárásnak megfelelően.

A testnevelés foglalkozáshoz a baleset megelőzés miatt **tornafelszerelés használata kötelező.**

Kérjük, a **ruhadarabokat**, lábbeliket **gyermekük óvodai jelével lássák el** és a kijelölt helyre tegyék.

Otthoni játék behozatala csoportonkénti szabályozással történik.

Az óvodai élethez nem szükséges, balesetveszélyes tárgyak bevitelét az óvodapedagógus korlátozhatja, a gyermek öltözőben található jeléhez kiteheti.

Az óvodából játékot hazavinni nem szabad amennyiben a gyermeknél idegen játék ruha kerül, kérjük mielőbb jutassák vissza az óvodába.

Az értékes ruhadarabokért semmilyen felelősséget nem vállalnak az óvoda dolgozói!

13. Gyermekevédelem és baleset megelőzés

Az óvodának a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, megbízott gyermekevédelmi felelőse van. A gyermekevédelmi felelős neve, elérhetősége minden nevelési év szeptember 15-től, feladat ellátási helyeken, a hirdetőtáblán megtalálható a közzétételi listán.

Feladata többet között a hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítése. Ennek érdekében tájékoztatja az érdeklődőket az igénybe vehető segélyekről, az igénylés módjáról. Az óvoda számára felajánlásra kapott játékokat, mesekönyveket, ruhákat felajánlja a rászoruló családoknak. Kérjük, forduljanak bizalommal hozzá!

Baleset megelőzés:

Az óvodák bejárata a gyermekek biztonsága érdekében, tolózárrel van ellátva, kérjük, hogy ezeket érkezés- távozás után zárják be!

Kifelé menet kérjük, hogy figyeljenek oda, hogy nem Önökhöz tartozó kisgyermek ne menjen ki az épületből.

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat, szabályokat folyamatosan, már az óvodába lépés első napjától tanítjuk az ovisoknak. **Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.**

A napközben előforduló esetleges baleset esetén a csoportos óvónő a kisgyermek elsősegélyben részesítése után köteles a szülőt telefonon értesíteni a történetéről.

A szülőt nem tudják elérni és a további teendőket megbeszélni, a pedagógus úgy ítéli meg orvosi kezelésre el kell vinni az óvodából a gyermeket.

A baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős készíti el.

A szülő az óvodapedagógust nem hívhatja ki a csoportszobából, mivel a teljes csoport biztonságáért ő felel.

Hivatalos ügyek intézése az vezetői irodában a feladatellátási helyeken ahol van ilyen helység, vagy erre alkalmas helyen történjen, amikor a csoportban lévő gyermekek felügyelete biztosított.

A gyermekek ne hozzanak be balesetveszélyes tárgyakat (hegyes olló, bicska, gyufa...), illetve olyan játékszereket, amik a gyermekek között balesetet okozhatnak (nagy méretű

bicikli, gördeszka). Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvodapedagógus ezeket átveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

A dohányzás az óvoda egész területén és kerítéstől 5 m-es körzetén belül TILOS!

14. Védő –óvó előírások

A helyiségeket és az udvart rendeltetésszerűen kell használni.

A szülő gyermeke átvétele után az intézményt nem használhatja arra, hogy a gyermekével az átvétel után még itt játsszon!

Kérjük a szülőket, hogy ügyeljenek a tisztaságra, egészségügyi előírásokra!

Csoportszobába, mosdóhelyiségbe utcai cipővel bemenni TILOS!

Az intézmény melegítőkonyhájába az ott dolgozókon kívül más nem tartózkodhat

Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda használati rendjét az óvodavezető állapítja meg.

Kérjük a szülőket, **hogy aktuális telefonszámot adjanak meg, mely fontos elérési lehetőség az előforduló problémák esetén.**

Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.

Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.

A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban

ékszert: fülcimpából lelógó fülbevalót, nyakláncot, bokaláncot vagy olyan ruhadarabot, **amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet!**

Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.

A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző, mosdó).

Az óvoda területére állatokat behozni tilos!

15. Egészségügyi feladatok ellátása

Családban előforduló fertőző betegség esetén a szülőnek az óvodát azonnal értesítenie kell.

Betegség esetén a gyermek otthon marad, óvodába ezen idő alatt nem járhat.

Az óvónő nem fogadhatja be a még lábadozó, gyógyszert szedő kisgyermeket, mely önmagára a gyermekre nézve is káros, továbbá a többi kisgyermek egészségét is veszélyezteti.

Gyógyszer, gyógyszertári készítmény nem hozható be, az óvónőket gyógyszer beadására ne kérjék!

Kivétel, ha állandó gyógyszereszedő, melyet az óvodavezetővel előzetesen megbeszéltek, és tájékoztatták az érintett óvónőt. Ez esetben szükséges orvosi igazolás mellett a szülő írásos kérelme szükséges. A gyógyszeres dobozon legyen a gyermek neve az adagolási útmutató.

Ha az intézményben derül ki, hogy beteg a gyermek, azonnal el kell különíteni, a balesetet szenvedőt haladéktalanul ellátni és értesíteni a szülőket. Láz esetén meg kell kezdeni a láz csillapítását. Láz, hasmenés, kiütés stb. esetén értesíteni kell a szülőket.

Fontos a szülők telefonszámának, elérhetőségének pontos közlése, és az esetleges változások bejelentése az óvodapedagógusoknak, kisgyermeknevelőnek baj esetén elérhető legyen az a felnőtt, akit értesíteni kell.

Betegen kiadott kisgyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába!

3 napnál hosszabb hiányzás esetén, amit betegség miatt történik, csak orvosi igazolással jöhetnek óvodába a gyermek.

Az óvodán belüli egészségügyi ellátást az óvoda orvosa és védőnője végzi.

A gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzése és szűrése az alábbi területeken történik:

- Általános vizsgálat évente egy alkalommal
- Beiskolázás előtti szűrővizsgálat (szemészet, hallás) a nagycsoportos gyermekeknél.

Ezekre a vizsgálatokra a szülő köteles gyermekét elvinni.

Az óvoda a HACCP, vagyis élelmezésbiztonsági előírásoknak kell, hogy megfeleljen, ami Önöket is érinti.

Ezért kérjük, lehetőleg ne hozzanak be otthon sütött süteményt, levárt, befőttet, stb. A gyermekek születésnapjára, ünnepekre, inkább előre csomagolt, zárt (boltban vásárolt, gyártási igazolással ellátott) süteményt hozzanak.

Az otthon készített születésnap, farsangi stb. süteményekben, krémekben, szendvicsekben nyers tojást ne használjanak. Csak megfelelően hőkezelt élelmiszert hozzanak.

A gyermekek egészségének megőrzése érdekében télen is, - 10 C° -ig biztosítjuk a szabad levegőn való tartózkodást.

Pandémiás fertőzésveszély esetén követendő szabályok:

Járványhelyzet esetén a kihirdetett magasabb rendű szabályokat követjük, a Nébih által javasolt intézkedéseket.

Az intézmény saját hatáskörében hozhat betegség megelőző szabályokat, amelyek a következők:

Az épületbe belépéskor a kézfertőtlenítő használata kötelező.

1. Az intézménybe érkezéstől a távozásig kérjük, viseljenek szájmaszkot!
2. Helyzettől függően a gyermekkel egy szülő tartózkodhat az intézmény területén, vagy csak a bejáratú ajtóban adják át az intézmény dolgozójának.
3. Az épületbe belépéskor gyermeknek, szülőnek, dolgozónak kötelezően testhőmérséklet ellenőrzést végzünk, érintés nélküli hőmérővel. Az óvodai elhelyezést igénylő gyermekek testhőmérséklete nem lehet több 37,5 C-nál.
4. Azt a gyermeket, melynél felső-légúti tüneteket, vagy egyéb betegséget mutató tüneteket tapasztalunk, haladéktalanul elkülönítjük, majd értesítjük a szülőket. Kérem, hogy akinek gyermeke diagnosztizáltan szezonális allergia miatt tüsszög, náthás, erről feltétlenül hozzanak orvosi igazolást.
5. A fertőzésveszély csökkentése érdekében a gyerekek az időjárástól függően a lehető legtöbb időt a szabadban töltik.

16. A szülők tájékoztatása az óvoda életéről és a gyermekek fejlődéséről

Kérjük Önöket, hogy a gyermekekkel kapcsolatos illetve magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt, kisgyermeknevelőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés-oktatás folyamatát!

Kérjük, hogy a megfelelő fórum keretében kérjenek tájékoztatást a gyermekek fejlődéséről.

Ezek a következők:

- Szülői értekezlet, évente minimum 3 alkalommal vagy igény szerint
- Fogadóóra, szülői, illetve óvónői kezdeményezésre
- Nyíltnap, középsőcsoportban, nagycsoportban évente egyszer
- Rendezvények, ünnepek, előzetes tájékoztatás szerint, meghívóval
- Családlátogatás, óvónői, szülői kezdeményezésre
- Eseti megbeszélés az Önök kezdeményezésére.

A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A gyermek fejlődését az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő folyamatosan követi írásban rögzíti.

A szülő kötelessége, hogy együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,

A szülő joga különösen, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

Ezekon kívül minden csoportnak saját üzenő táblája van, amin keresztül tájékoztatjuk Önöket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük, ezt naponta kísérik figyelemmel!

Az óvoda Helyi nevelési programja, a Szervezeti és Működési Szabályzata a Házirend minden feladat ellátási helyen elérhető, elolvasható.

Az óvoda különös közzétételi listája- mely az óvodát érintő közérdekű adatokat tartalmazza - nyomtatott formában a hirdetőtáblákon kifüggesztésre kerül.

Fogadó órák rendje

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül – heti egy nap kijelölése a feladatellátási helyeken átfedési időben, - fogadóórát tartanak.

A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

17. Óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések

Óvodánkban a pozitív megerősítésre törekszünk az egyenlő bánásmód elvének betartásával.

A gyermeke jutalmazási, fegyelmezési elvei:

- következetesség
- arányosság, cselekvés mértékével arányosan
- mindig a viselkedést és erőfeszítést értékeljük és nem a gyermeket minősítjük
- időzítés, mindig a cselekedet után közvetlenül jutalmazunk, fegyelmezzük

Jutalmazás formái

- a dicséret különböző módjai, biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák a pozitív cselekedetek megerősítése(pl:simogatás,mosoly, megtapsolás...)
- tevékenységbe bevonás, megbízatások adása
- pozitív példaként kiemelés

18.Fegyelmező intézkedések

Feladat a gyermekekkel megismertetni és elfogadtatni, az óvodai viselkedés szabályait a közösségi élet kialakítása érdekében, a szabályok kialakításába a gyerekeket is bevonjuk.

Fegyelmezés lehetséges formái:

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy tevékenységből, ill. az adott tevékenységből más javasolt játékba irányítás

19.Az óvodai szolgáltatások igénybevétele

Az óvodai nevelés ingyenes. Fizetési lehetőség az alábbiakban terhelheti a szülőket:

- Színházi előadások belépői,
- ismeretnyújtó programok
- Kirándulások bérelt busszal, vagy egyéb közlekedési eszközzel (hajó, vonat).

A szülők meghatározhatják egy nevelési évre, a szolgáltatásokra szánt költségek maximális összegét, rendeltetését a szülők bonyolítják le.

Figyelembe véve a korcsoportok sajátosságait, elsősorban a beilleszkedés, a szokások, szabályok megismerése, alkalmazkodó készség kialakítása a fő célunk, ezért a kicsiknek csak rövidebb kirándulásokat szervezünk

20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

Önköltséges szolgáltatások szervezése (angol oktatás, néptánc)

A szolgáltatás megfelelő oktató- pedagógus jelentkezése esetén valósul meg.

Az igényeket a csoportok óvodapedagógusainál adhatják le .

A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.

Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség

A intézményvezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal. Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

21. Az óvoda hagyományai

A feladatellátási helyek pedagógia programunk céljának megvalósítása ,támogatásként önállóan teremthetnek hagyományokat , programokat szervezhetnek.

Minden feladatellátási helyen megvalósítják:

- Minden év májusában gyermeknapot tartunk, aminek keretében egész napos gyermeknapi programokat szervezünk, sok-sok játékkal, vetélkedővel, főzéssel, fagyfaltozással egybekötve, a feladatellátás helyek szokásainak megfelelően.
- Az óvodáknak saját formapólójuk van, melyet a közös rendezvényeken, kirándulásokon viselünk. Kérjük, ha az óvónők jelzik, ezt adják rá a gyermekekre.
- Minden év május első hetében a középső-nagy csoportos gyermekekkel egy hetes erdei óvodai programon veszünk részt, a nevelési programunknak megfelelően. Célja a gyermekek ismereteinek bővítése, a közösségi szellem növelése
- A gyermekek születésnapját megünnepeljük a csoportokban.
- Iskolába menő gyermekeket elballagtatjuk, elbúcsúztatjuk.

22. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, a szülő írásos nyilatkozat formájában kérheti az óvodapedagógusoknál a szolgáltatást.

Hitoktatás térítésmentes

Az óvodában, a szülők igénye alapján, lehetőség van hit-és vallásoktatásra.

nkt.35. § (1) „Az állam, a helyi önkormányzat vagy a nemzetiségi önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményben a szülő, tanuló kérésére szervezett és nem a kötelező tanórai foglalkozások részét képező hitoktatást (a továbbiakban: fakultatív hitoktatás) és az erkölcsstan óra helyett választható hit- és erkölcsstanoktatást egyházi jogi személy szervezhet az e törvényben meghatározott keretek között.”

(2) A fakultatív hitoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve - a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben szervezhető.

23. A gyermekek jogai

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy...

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben történjen nevelése, oktatása,
- napirendünk megfelelő időkeretet biztosít játékokra, levegőzésre, mozgásra, pihenésre, étkezésre,
- biztonsága érdekében az óvodában való tartózkodása ideje alatt óvónő és dajka felügyelete alatt álljon,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartjuk, testi-lelki védelmet biztosítunk számára,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehöz való jogát az óvoda tiszteletben tartja, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében,
- cselekvési szabadságát nem korlátozzuk, de ennek a jogának érvényesítése során nem veszélyeztetheti saját illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét,
- viselkedésével nem akadályozhatja a többi gyermek jogainak érvényesítését adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda, vagy a szülei közbenjárásával – pedagógiai szakszolgálathoz segítségért forduljon.

A gyermekek kötelessége

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetve 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

24.A szülő kötelessége és jogai

1. biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét
2. tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében
3. tegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért
4. rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
5. elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
6. hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
7. erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért
8. tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát
9. a gyermek emberi méltóságát tiszteletben tartani
10. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
11. A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét
12. megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
13. A családból kiemelt és átmeneti nevelésbe vett gyermek esetében mindent megtenni a családba visszakerülés érdekében
13. A szülő kezdeményezheti az Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében
14. betartsa a házirendet, SZMSZ szabályait
15. Az oktatási jogok biztosához forduljon

24.A pedagógus kötelessége és jogai

1. A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerint, a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvében és az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével
2. Kötelessége, hogy gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről,
3. tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
4. A különleges bánásmódot igénylőgyermekekkel egyénileg foglalkozzon, működjön együtt a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse.
5. Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését
6. Mozdítsa elő a gyermekek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását és törekedjen azok betartatására.
7. Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.
8. A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról.
9. A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: a munka – és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő- és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.
10. A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletbe tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.
11. Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a gyermekek tevékenységét.
12. Vegyen részt a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát.
13. A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse

14. Pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az óvodai ünnepélyeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.
15. Határidőre szerezze meg a kötelező minősítéseket.
16. Őrizze meg a hivatali titkot.
17. Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.
18. A gyermekek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.
19. A kötött munkaidőt a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásokra fordítsa.

A pedagógus joga:

- Munkakörével összefüggésben megilleti a jog, hogy személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletbe tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.
- A pedagógiai program alapján az ismereteket, a nevelés-oktatás módszereit megválassza.
- Saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítetné a gyermekeket.
- Jusson hozzá a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz.
- A nevelőtestület tagjaként vegyen részt a nevelési-oktatásiintézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, vegyen részt a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában.
- Az óvoda könyvtárán keresztül használatra kapja meg a munkájához szükséges szakkönyveket.
- Könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa.
- az oktatási jogok biztosához forduljon

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

Tiszalöki Napköziotthonos Óvoda és Napos Bölcsőde

4450 Tiszalök Kossuth út 63.

Tel.:06-42-278-226

Bölcsőde szakmai vezető: Mezei Attiláné

Intézményvezető: Pócsik Erika

- A bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül, reggel 6.00-tól 17.00 óráig biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását.
- A bölcsőde naponta reggel 6-tól 8 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük a szülőket, hogy ha ez után az időpont után kívánják gyermekeiket bölcsődébe hozni, azt előre jelezzék a kisgyermeknevelőnek. 8 óra után már ne zavarják a gyermekcsoport életét.
- A gyermekek hazavitelére 17.00 óráig van lehetőség.
- A bölcsődéből a gyermeket csak szülő, vagy az általa szóban jelzett, vagy írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- A gyermeket mindig tisztán és ápoltnak kell hozni a bölcsődébe a szülőnek.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön jellel ellátott szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebbeket tartsák a szekrényben, mert a szekrénybe hagyott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A napi tiszta ruházatot a szülő biztosítja a gyermek számára. Ez olyan legyen, hogy ne zavarja a gyermek játéktevékenységét, mozgását. Reggeli érkezéskor a szülő ebben a ruházatban engedi be a gyermeket a csoportszobába.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösségbe járó gyermekek egészsége érdekében lázas, vagy antibiotikumot szedő, fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja, illetve ezt csak orvosi igazolás bemutatása ellenében teheti. A családban előforduló fertőzésekről a bölcsődét értesíteni kell.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegszik meg, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt. Ehhez feltétlenül fontos pontos elérési cím, illetve telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben gondoskodjanak a gyermek mielőbbi hazaviteléről, illetve orvosi ellátásról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Ha a gyermek betegség, vagy más ok miatt nem látogatja a bölcsődét, akkor a távolmaradást a bölcsőde vezetőjének, illetve a jelenlévő kisgyermeknevelőnek naponta 8

óraig be kell jelenteni. A bejelentést követő naptól a díjfizetésre kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

- Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
- A gyermekek óvodába történő átadása évente egyszer, augusztus 31-én történik. Évközben átadásra a gyermekcsoportok érdekében nincs lehetőség.
- A bölcsőde területén és udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15.-ig tájékoztatjuk.

Érdekképviseleti Fórum működése:

A bölcsődék Érdekképviseleti Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályán és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviseleti Fórumnak (a továbbiakban É.F.) címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviseleti Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról. Az É. F. ülését az Elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az É. F. ülésén meg kell hallgatni. A panasztevőt az elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az É. F. üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az É. F. Elnöke a panasz benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az É. F. 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A házirend betartását köszönjük.

A Bölcsőde házirendjét készítette:

Mezei Attiláné
szakmai vezető

Jóváhagyta: Pócsik Erika
Intézményvezető

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvánossága

Minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatót tartunk. Egyéni kérésre, évközben is bármikor tájékoztatjuk a kedves szülőket. Egy példány minden feladat ellátási helyen, a hirdetőtáblán kitéve minden érdeklődő számára elérhető. Egy példány megtalálható az óvodavezető irodájába.

Házirend személyi hatálya kiterjed

A gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára.

Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában

Házirend **területi hatály** kiterjed az óvoda egész területére, illetve a nevelési program megvalósítását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

Hatályba lépésének ideje: fenntartói jóváhagyást követően.

Érvényessége: fenntartói jóváhagyást követően, a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

Felülvizsgálata: évenként

Módosítás: amennyiben a felülvizsgálat szükségessé teszi, valamint jogszabályváltozás következtében, továbbá szülői vagy pedagógusi javaslatra.

A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető felelős. Módosítást követően el kell fogadtatni a nevelőtestülettel, és véleményeztetni kell a szülői szervezettel.

Módosította: Pócsik Erika
Intézményvezető

Tiszalök, 202208.31

Házirend 1.sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy a.....
nevű gyermekemnek, 2015.hó.....napjától- 2015.hó.....napjáig, az óvodai
foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

Aláírás

szülő, gondviselő

*A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.*

Dátum

óvodapedagógus aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §. (2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanulói óróról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Házirend 1.sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy a.....
nevű gyermekemnek, 201.hó.....napjától- 201.hó.....napjáig, az óvodai foglalkozásról
való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

Aláírás

szülő, gondviselő

*A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.*

Dátum

óvodapedagógus aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §. (2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanulói óróról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
