

Házirend

Nagykovácsi Kispatak Óvoda



Nagykovácsi, 2024.

Tartalomjegyzék

Általános információk.....	3
Bevezető.....	4
Az óvoda helye a köznevelési rendszerben.....	4
A nevelési év rendje, az óvoda napi nyitvatartási rendje.....	5
Nevelés nélküli munkanap.....	5
Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje.....	5
Kötelező óvodai nevelés.....	6
Gyermekek nevelése az óvodában.....	7
A gyermek érkezése és távozása.....	7
A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése.....	7
A gyermek joga az óvodában.....	8
A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái.....	8
A gyermekek fejlettségének értékelése.....	9
Gyermekek öltöztetése (ruházata).....	9
Gyermekek által az óvodába bevihető és be nem vihető tárgyak.....	10
Fogadó órák rendje.....	11
Étkezés.....	11
Térítési díj.....	11
Közétkeztetési kedvezmények.....	11
Étkezési igény lejelentése.....	12
Távollét az óvodából.....	13
Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei.....	14
Az intézmény létesítményeinek használati rendje.....	15
Az intézményi védő, óvó előírások.....	16
A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok.....	17
Az intézmény igazgatójának felelőssége.....	17
Az óvodai alkalmazottak felelőssége:.....	18
Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok.....	19
Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok.....	19
Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:.....	20
Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....	21
Záró rendelkezések.....	21
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	23

Általános információk

Az intézmény neve: Nagykovácsi Kispatak Óvoda

Az intézmény székhelye: 2094 Nagykovácsi, Kaszáló u. 16-18.

Az intézmény feladat ellátási helye: 2094 Nagykovácsi, Kaszáló u. 16-18.

Tel: 06 26/355-607

E-mail: kispatak.nagykovacsi@gmail.com

Honlap: <https://www.kispatakovoda.hu/>

Tagóvoda: Nagykovácsi Kispatak Óvoda, Dózsa György utcai tagóvodája

2094 Nagykovácsi, Dózsa György u. 39.

Tel: 06 26/389-305

E-mail: kispatak.dozsa@gmail.com

Az intézmény alapító szerve: Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata

2094 Nagykovácsi, Kossuth Lajos utca 61.

Bevezető

Kedves Szülők!

Házirendünk készítésénél figyelembe vettük a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlati tapasztalatait, az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, és elsősorban a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit. Kérjük, hogy szabályozó dokumentumunkat figyelmesen olvassák végig, és az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

A Házirendünkben megfogalmazottak az óvodába történő jogszerű belépéstől, az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túli, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok idejére érvényesek.

Óvodánkban a nevelőmunka a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, Pedagógiai Programunk, és a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a **Házirend és a Tér szabályzat szerint folyik. Intézményi dokumentumaink közül a PP, a Házirend, az SZMSZ és a TÉR szabályzat nyilvánosak és az Önök számára is elérhetők honlapunkon.**

Működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Nevelőtestületünk és munkatársi közösségünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Az óvoda helye a köznevelési rendszerben

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások, tevékenységek keretében folyik, oly módon, hogy a délelőtti időszakban a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik. A délutáni időszakban lehetőség szerint óvodapedagógus, egyéb esetben a pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatárs látja el a gyerekek nevelését, felügyeletét.

Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi (Nkt. 8.§).

A gyermek óvodai felvétele jelentkezés alapján történik. A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt. 49. §) rendelkezése alapján, a gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-én a harmadik életévét betölti, az óvodai nevelési év első napjától kezdődően, napi négy órát óvodai nevelésben köteles részt venni.

Ezen kötelezettség teljesítése alól a **területileg illetékes járási hivatal adhat felmentést a szülő által benyújtott kérelem alapján, melynek határideje a tárgyév áprilisának 15. napja.**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelelessé válik.

A további egy nevelési évig történő óvodában maradásról vagy a hatéves kor előtti iskolakezdésről az Oktatási Hivatal dönt a szülő/gondviselő kérelmére induló hatósági eljárásban.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A nevelési év rendje, az óvoda napi nyitvatartási rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-jétől, a következő év augusztus 31-ig tartó időszakot ölel fel.

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitvatartás: 6.30 – 18.00

Az óvoda nyitását követően, valamint zárását megelőzően a gyermeklétszámtól függően összevont csoportok működhetnek mindkét óvodaépületünkben

- reggel 6.30-7.30 óráig (fogadó csoport).
- délután 16.30 (17.00) - 18.00 óráig (búcsúzó csoport).

A fogadó és búcsúzó csoportok terembeosztásáról szóló tájékoztatók a bejáratnál megtalálhatók. Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, az észszerűség és takarékoság jegyében **elektronikus úton** felmérjük a várható gyermeklétszámot. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) a létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az **igazgató** csoportösszevonást rendelhet el.

A nyári időszakban, alacsony létszám esetén összevont csoportokkal működhet az óvoda. Ebben az időszakban a **két** óvodaépület közül csak az egyikben fogadjuk óvodásainkat, melyről a szülőket írásban tájékoztatjuk minden év május 31-ig.

Nevelés nélküli munkanap

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét, melyet előzetesen elektronikus formában igényelni kell.

Az óvoda a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal korábban tájékoztatja a szülőket.

Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20. és május 20. között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján és a helyben szokásos módon.

A fenntartó által kijelölt beíratási napokon kívül eső időben, a szülő (gondviselő) az óvodában, az igazgatónál igényelheti gyermeke óvodai felvételét.

A felvételtől, átvételtől **az igazgató dönt.**

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

Az intézmény **igazgatója**

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az **igazgató** a döntésről értesíti az előző **intézmény igazgatóját**.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az **igazgató** dönt.

A kiértékelésről számított 15 napon belül kérheti a szülő a gyermeke áthelyezését másik csoportba, kivételes és indokolt esetben, de természetesen ebben az esetben is az **igazgató** dönt.

Az **igazgató** a gyermekkel kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a szülővel.

Az **igazgató** döntése, intézkedése ellen a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – a gyermek érdekében eljárást indíthat.

A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést:

- a) a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem,
- b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvoda törli az óvodába felvett nyilvántartásából azt a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermeket, aki az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, és erről a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíti a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az **intézmény igazgatója** értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.

Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személy azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a szülő nevére kiállított személy azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek TAJ kártyáját,
- **kitöltött és mindkét szülő által aláírt Jelentkezési adatlapot (különélés esetén a felügyeleti jog gyakorlásáról szóló bírói ítélet csatolandó).**

Kötelező óvodai nevelés

Az Nkt. 8. § (2) bekezdése értelmében: „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, újabb kérelem alapján

annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.”

A szülők az óvodai nevelés alóli felmentés iránti kérelmüket a területileg illetékes járási hivatalnál terjeszthetik elő.

Gyermekek nevelése az óvodában

Óvodánkban a napirendet rugalmasan úgy alakítottuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenységek zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

A gyermek érkezése és távozása

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak/**pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársnak**. Ez minden esetben a személyes, szóbeli jelzést jelenti.

Óvodapedagógusaink/**pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársaink** felelőssége az óvodába érkező gyermek átvételétől az óvodából történő távozását megelőző átadásig tart.

Gyermekük nyugodt napirendje és zavartalan tevékenysége, továbbá a fejlesztő foglalkozások megvalósulása érdekében kérjük, hogy

reggel 6.30 és **8.30 óra** között érkezzenek az óvodába.

Az óvodában nem ebédelő gyermekek 11.30-12.00 óra között távozhatnak az intézményből.

Az ebéd után hazajáró gyermekeket 12.45-13.00 óra között lehet elvinni.

A délutáni hazamenetel ideje: 15.00-18.00 óra közötti időszak.

Abban az esetben, ha nem a szülő/gondviselő viszi haza a gyermeket az óvodából, a gyermek csak a szülő/gondviselő írásbeli kérelme alapján adható ki.

Külön élő szülők esetén az aktuálisan érvényes bírósági vagy gyámügyi határozat alapján adjuk ki a gyermeket.

Zavart, ittas, illetve tudatmódosító szer hatása alatt álló, láthatóan önmagát és másokat is veszélyeztető személynek a gyermek nem adható ki. Az igazgató bevonását követően, az óvoda által ismert többi hozzátartozót kell értesíteni, vagy végső esetben a hatóság (rendőrség) segítségét kérni. A történekről a gyermekjóléti szolgálat felé is jelzést kell küldenie az igazgatónak.

A gyermekek érkezésekor és távozásakor a szülő/hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez és higiéniai teendőinek ellátásához szükséges helyiségeket, valamint a **folyosót** csak rendeltetésszerűen használhatja. **Ezeken a helyszíneken futni, hangoskodni és étkezni nem lehet.**

Az óvoda területén a mobiltelefonok használatát kérjük, a szülők is mellőzzék!

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése

A szülő/gondviselő köteles gyermekét az óvoda nyitvatartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.

Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan – fél óra időtartamig – a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus/**pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatárs** biztosítja.

Amennyiben a szülőt/gondviselőt az óvoda dolgozója telefonon nem éri el, és a szülő/gondviselő bármilyen okból nem viszi el a gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus/**pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatárs** értesíti az **igazgatót**, aki a jogszabályban előírtak alapján értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot, akik a továbbiakban intézkednek.

Amennyiben egy szülő három alkalommal 18.00 óra után érkezik gyermekéért, szintén a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálat felé tesz jelzést az óvoda, akik megkezdik a szükséges intézkedést.

A gyermek joga az óvodában

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermeknek joga:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.
- Személyiségi jogait, különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát óvodánk tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- Az állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez, és az oktatási jogok biztosához forduljon segítségért.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Valamennyi munkatársunk számára alapvetés, hogy a jutalmazás célja a gyermekek pozitív énképének erősítése, melynek során a jutalmazás mértéke arányban áll a jutalmazandó cselekedettel, és egyénre szabottan differenciált.

A jutalmazás elfogadott formái:

- kiemelt odafordulás a gyermek felé,
- pozitív érintések (ölelés, simogatás, kézfogás),
- elismerő metakommunikáció,
- az elismerésre méltó gyermeki cselekedet példaként történő kiemelése a gyermektársak és a felnőttek előtt,
- egyéni versengések, csapatversenyek során szimbolikus jellegű tárgyi jutalom (oklevél, saját készítésű díj).

A figyelmeztető értékelés elkerülése érdekében a megelőzésre helyezzük a hangsúlyt.

A fegyelmezést munkatársaink olyan befolyásoló pedagógiai attitűdként értelmezik, amelyek során:

- A gyermekben belső indíttatású fegyelmet alakítanak ki.
- Értő figyelemmel fordulnak a gyermeki probléma felé.
- Segítőként igyekeznek konfliktuskezelő technikákat utánozható mintaként a gyermeknek megmutatni.

Alkalmazott alapelveink:

- Soha nem a gyermek személyét, kizárólag a tettét értékeljük.
- Az arányosság elvét minden szituációban alkalmazzuk.
- Igyekszünk felderíteni a problémás viselkedést kiváltó okokat.
- Mindig értelmezzük a gyermek számára a cselekedetet, és annak korrekcióját.
- Reakciónk időben azonnali, a figyelmeztető értékelés alkalmazott formája esetenként rövid ideig késleltetett.
- Pedagógiai hozzáállásunkat a következetesség, az empátia, a mérsékletesség és a fokozatosság jellemzi.

Alkalmazható figyelmeztető értékelési formák:

- egyértelmű nemtetszést kifejező metakommunikációs jelzések,
- a kommunikációs eszköztár nyomatékosabbá tétele (hangerő, hangmagasság, hanglejtés, beszédtempó, hangsúly),
- jutalmazás elmaradása,
- négy szemközti beszélgetést követően időleges kiemelés az adott tevékenységből.

A gyermekek fejlettségének értékelése

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermekek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Évente két alkalommal kötelező a személyiségfejlődési naplókban szereplő információk megosztása a szülőkkel, akik ezt aláírásukkal igazolják.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az **intézmény igazgatója** tájékoztathatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint a Nkt. 72 § (4) bekezdésben foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az **intézmény igazgatója** a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Gyermekek öltöztetése (ruházata)

A gyermekek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők/gondviselők feladata, oly módon, hogy az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

Óvodánkban nem áll módunkban a nappali szobatisztasággal nem rendelkező gyerekeknél a pelenkaváltást megoldani. Pedagógiai felfogásunk szerint mindenben támogatjuk a sikeres és

gyermekközpontú szobatisztaság kialakulását, ezért kérjük, hogy gyermeke fejlődését ebben az érési folyamatban a szülő minden nap több váltás alsó és felső ruházat behozatalával segítse.

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő (koszolható).
- Mozgásfoglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája, cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat, cipőiket és egyéb felszereléseiket.
- Az óvodai ünnepek, rendezvények alkalmával szükséges ünneplő vagy egyéb ruházat igényéről a szülőket időben tájékoztatjuk.

Gyermekek által az óvodába bevihető és be nem viheto tárgyak

- A gyermekek a csoportos óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi, sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.
- A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Balesetveszélyes vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (pl.: ékszerek, kozmetikumok) az óvodába bevinni tilos!
- A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkezett balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal. Kérjük mellőzzék ezen tárgyak óvodai behozatalát!
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, szűrő-vágó eszközöket, okosórát, mobiltelefont, az óvodába nem hozhatnak! (jelen felsorolás nem teljes a biztonságos nevelés szempontjából ide sorolható tiltott tárgyak tekintetében).
- A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával az óvodába. Olyan tárgy, ami a gyerekek egészségét veszélyezteti, nem engedélyezett az intézmény területén!
- Kérjük, hogy gyermeküknek édességet (cukrot, csokoládét, rágógumit stb.), üdítőitalt ne hozzanak az épületbe, és távozáskor az épületen kívül kínálják gyermeküknek az óvodán kívülről hozott ételeket, italokat.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit az érintett szülők az adott szakemberrel (logopédus, fejlesztőpedagógus) egyeztetik.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógus jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat, rollereket, futóbicikliket és egyéb járműveket az óvodában kijelölt helyen kell elhelyezni. Őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

Fogadó órák rendje

- Az óvodapedagógusok évente két alkalommal, előre meghirdetett időpontban fogadóórát tartanak, aminek időpontjáról a szülőket **elektronikus úton/szokásos hirdetési felületeken tájékoztatják.**
- Óvodapedagógusaink a szülő kérésére, előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül – szükség esetén bármikor fogadóórát tartanak. A fogadóórát az óvoda vagy az óvodapedagógus is kezdeményezheti, ha szükségesnek látja.

Étkezés

Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít a gyermekeknek, de amennyiben a gyermek legkésőbb **9 óráig** nem ér be az óvodába, és az óvodapedagógust nem értesíti arról, hogy a gyermek később fog érkezni, úgy a tízórai étkezésből kimarad. **Ebben az esetben a szülőnek reggeli étkezését otthon kell biztosítania. Az ebéd után hazamenőknek az uzsonnát kiadjuk. A szülők közegészségügyi okból romlandónak minősülő élelmiszert (párizsi, tojás stb.) kizárólag saját felelősségükre vihetik haza.**

Kérjük, hogy az óvoda területén (más kisgyermek előtt) ne kínálják gyermeküket édességgel, egyéb élelmiszerral.

Térítési díj

A gyermekek étkezésének megszervezése, és biztosítása az óvoda feladata.

Az étkezések:

- tízórai,
- ebéd,
- uzsonna.

A gyerekek étkezésért a szülő térítési díjat köteles fizetni, mely befizetésének időpontját kérjük kövesse minden szülő figyelemmel a **bejáratnál ki függesztett táblán/emailben való értesítésben. A térítési díjat a fenntartó állapítja meg. A térítési díj befizetését minden hónap 15-ig teljesíteni kell. A számla az adott hónap étkezését tartalmazza, jóváírva az időben lemondott napokkal. Az étkezési díj befizetését utalással, előre jelzett időpontban bankkártyás fizetéssel az élelmiszevesztőnél ill. csekken lehet teljesíteni.**

Közétkeztetési kedvezmények

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. § (1) a) pontja és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 6. melléklete alapján gyermekétkeztetés normatív kedvezményt az alábbi jogcímen veheti igénybe a szülő a gyermeke részére:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,

- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyijövedelem adóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A szülők az étkezési kedvezményre jogosító nyilatkozatot ill. határozatot minden nevelési év elején, ill. amikor jogosulttá válnak kötelesek az élelmezésvezetőnek eljuttatni.

A szülő kötelessége, hogy az intézményt értesítse a beiratkozásnál ill. a diagnózis ismertté válását követően, ha fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált a gyermeke. Kötelessége gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésről azonnali tájékoztatást adni. Szükség esetén kötelessége, hogy az életmentő gyógyszert a helyszínen átadja megőrzésre, ahol azt a pedagógus szükség esetén használja.

Étkezési igény lejelentése

A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását. Az étkezés lemondása szülői kötelesség, melyet az óvoda élelmezésvezetője felé szükséges írásban (e-mail) vagy szóban (telefonon vagy személyesen) jelezni.

Hiányzás esetén az étkezést minden nap 9 óráig lehet lemondani. Az adott napon történő lemondás érvényesítése a másnapi étkezésre vonatkozik, a lejelentés 24 óras eltolással lép hatályba.

Hiányzás esetén a szülő kötelessége előző munkanap 9 óráig értesíteni az óvoda élelmezésvezetőjét arról, hogy gyermeke másnaptól igényli az étkezést. Ennek elmaradása esetén nem tudjuk biztosítani a gyermek ellátást.

Be nem jelentett hiányzás és étkezés lemondás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A befizetett és fel nem használt étkezési térítési díját abban az esetben fizeti vissza az óvoda, ha a gyermek óvodai jogviszonya megszűnt, ill., ha **ingyenes étkezésre válik jogosulttá**. Egyéb esetekben a túlfizetés a következő befizetéskor jóváírásra kerül.

A 328/2011. (XII.29.) Kormány rendelet kifejezetten nem írja elő, hogy az intézményi étkeztetés igénybevételét betegség vagy más ok miatt bekövetkező távolmaradása ne tenné lehetővé. Ezért óvodánk az alábbi módon igyekszik módosítani az eddigi zárt rendszerű étkezési rendszerén, kiemelten a rászoruló családok érdekében.

Amennyiben a **szülő nem tudta időben lemondani az étkezést**, lehetőséget biztosítunk az étel elvitelére. Az aznapi tízórait 7.00-7.30-ig, az ebédet és uzsonnát 11.00-11.30-ig lehet elvinni, mely a tálalókonyhán kerül kiadásra a szülő által hozott tiszta ételhordóba és uzsonnás zacskóba. A megjelölt időszavakon túli étel elvitelt nem tudjuk biztosítani, mert a fennmaradt ételadagok ekkor már szétosztásra kerülnek a csoportok számára kiadagolt ételek között. Kérjük az időpontok betartását, mert csak a megjelölt időszakban tudjuk biztosítani az étel kiadást. Az ételadagok minden esetben a közétkeztetési szolgáltató által megadott mennyiségben kerülnek kiadásra.

A kiadott ételre az alábbi elviteli lap kerül (a képen példaként szerepel a dátum/óra/perc)

Étel elvitelének ideje:

Dátum: 2023.08.16.

Óra/perc: 11 óra 25 perc

Fogyaszthatóság hűtés nélkül 1 órán belül, átforralva

Fogyaszthatóság hűtéssel másnapig.

Az étel nem megfelelő tárolása miatt bekövetkezett betegségek miatt felelősséget nem vállalunk.

Az adott napi étel elviteli igényét az élelmezésvezetőnél kell a szülőnek, gondviselőnek jeleznie írásban 9.30-ig a kispatakhianyzas@gmail.com e-mail címen. Aki nem jelzi írásban a megadott időpontig annak nem áll módunkba kiadni az ételt.

Diétás étkezésre van lehetőség, amit egy évnél nem régebbi szakorvosi papírral kell igazolni.

Távollét az óvodából

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek egészségi állapotában betegsége utaló tünetek jelentkeznek, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak szükséges igazolnia. Vitatott esetben egyéni igazgatói igazolás adható.

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjék bejelenteni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a) a szülő előzetesen szóban/írásban bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem hozza óvodába,
- b) a szülő előzetesen szóban bejelentette a gyermek hiányzását és ezt a hiányzást követően írásban is igazolta az óvoda által biztosított formanyomtatványon (Ovikréta szülői felület OH általi megnyitását követően a jelzett felületen).
- c) a gyermek beteg volt, és azt a szülő igazolja pontosan kitöltött és aláírt orvosi igazolással (2024. 10. 01-től Eeszt-Ovikréta felületen megjelenő automatikusan letölthető dokumentumot alkalmazhat intézményünk).
- d) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az **intézmény igazgatója** - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános hatóságot és jegyzőt köteles értesíteni.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

72.§ (1) A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítja gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartja az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- d) **a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert átadja az intézménynek. Az intézmény gondoskodik arról, hogy a gyermek csoportszobájában feliratozva tartsák azt mindig a felnőttek számára elérhető helyen.**

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) 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.

(4) **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 óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.”**

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerhesse a nevelési-oktatási intézmény házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

- c) a szülői szervezet munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát az intézmény **igazgatója**, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodai szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a **köznevelési intézmény igazgatója** vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselője útján - jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

Az intézmény létesítményeinek használati rendje

- A gyermekek az óvoda helyiségeit, létesítményeit és berendezéseit csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Az óvoda bejáratát, kapuját (kertkaput is) minden felnőttnek érkezéskor és távozáskor vissza kell zárnia a gyermekek védelmében.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- Gyermekek védelme érdekében ne tanítsák meg a bejárat ajtó/kapu nyitását/zárását módját!
- Az óvoda udvarán lévő játékokat, létesítményeket felnőtt felügyelettel csak az óvodába járó gyermekek használhatják, mivel ezek kialakítása az óvodáskorú gyerekek életkori, fejlődési sajátosságait figyelembe vevő EU szabványok alapján történt, így ennek a korosztálynak biztosított a balesetmentes használata. Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek nem használhatják. Kivételt képeznek ez alól az intézmény által szervezett családi rendezvények
- Amennyiben a gyerekek hazamenetel előtt az udvaron játszanak, a szülők a gyermekek biztonsága érdekében ne vonják el a pedagógusok figyelmét az indokoltnál hosszabb ott tartózkodással. Kérjük, hogy rövid információcserét követően búcsúzzanak el.
- A Kaszáló utcai óvoda belső, közös használatú tereinek rendje:
 - ✓ a belső terek az épületben várakozó hozzátartozók kényelmét szolgálják, akik ily módon tartalmas elfoglaltságot találhatnak,
 - ✓ a hazafelé tartó óvodásaink számára egy rövid (10-15 perces) közös együttlét színtere lehet a szülővel, mielőtt kilépnek az épületből,
 - ✓ a belső tereket gyermek egyedül, szülői felügyelet nélkül nem használhatja,
 - ✓ a szülőnek kötelessége gyermeke rövid játékát aktív figyelemmel kíséreni,
 - ✓ a hely használatát követően a rend visszaállítása minden használótól természetes elvárás és szabály,
- Utcai cipővel a foglalkoztatókba belépni nem szabad.
- A befogadási/beszoktatási időszakon, illetve a nyílt napok idején túl szülői látogatásra az **igazgatóval** vagy a **tagintézmény igazgatójával**, és a csoportos óvodapedagógusokkal előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor.

- A déli étkezés ideje alatt szülő nem tartózkodhat a csoportszobában az előzőekben megfogalmazott okok miatt.
- Az óvodai tálaló konyhákban csak a személyzet tartózkodhat, idegeneknek bemenni egészségügyi okok miatt tilos!
- A piktogrammal jelzett intim helyiségeket csak az óvoda egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói használhatják. A szülők és óvodahasználó partnereink számára kijelölt helyiséget biztosítunk.
- A gazdasági bejáratot kizárólag az óvoda dolgozói használhatják. Sem gyerekek, sem szülők nem közlekedhetnek ebben az irányban.
- Az óvodába behozott bicikliért, rollerért, egyéb közlekedési eszközért az óvoda nem vállal felelősséget. Ezek őrzéséről az óvoda nem tud gondoskodni.
- A gyermekágyneműk cseréje kéthetente történik a szülők általi tisztítással.
- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik.

Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni;
- az óvoda vagyontárgyait rendeltetésszerűen használni;
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni;
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni;
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az óvoda egész területén tilos dohányozni.

Az intézményi védő, óvó előírások

Az óvoda gondoskodik a rábizott gyermekek testi épségéről, a nevelés biztonságos és egészséges feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbalesetek előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

Betegség esetén szükséges teendők

- Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.
- A gyermeknek gyógyszer és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).
- Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- **Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek fogadása nem engedélyezett intézményünkben csak határozott szakorvosi állásfoglalás és igazolás esetén.**
- **A hajtetves gyermeket a szülő köteles megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvodapedagógus jelzését követően.**

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

- A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.
- A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása csoportos óvodapedagógusaink felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott, hatályos szabványnak megfelelő játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani.
- A gyermekek biztonsága érdekében a kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy más gyermek ne menjen ki az épületből. **A gyermekek nem jöhetnek egyedül az óvodába még a kaputól sem! A gyermeket ne tanítsák meg a bejárati ajtó kinyitására!**
- Óvodába lépéskor, az óvodai nevelési év kezdetekor a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket.
- Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

Az intézmény igazgatójának felelőssége

- az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet kizárólag a gyermekektől elzárt területen
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen –az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőtáblákat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,

- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Az óvoda dolgozói a gyermekek között mobiltelefont nem használhatnak csak és kizárólag a neveléssel-oktatással összefüggő szakmai feladatok végzésére a vezetői utasításban meghatározott módon és időben.
- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző veszély vagy baleseti forrást jelentő berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák biztonsága érdekében.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Hívják fel a gyermekek és az igazgató figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

A szülő kötelezettsége

- A szülő kötelezettsége és felelősége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával az óvodába.
- Olyan tárgy, amely a gyermek egészségét veszélyezteti, nem engedélyezett az intézmény területén (pl: gyufa, kés, apró pénz)
- Az ékszer-gyűrű, nyaklánc, nagy fülbevaló, veszélyezteti a gyermek testi épségét, ezért kérjük ne viseljék ezeket az óvodában. Elvesztés esetén felelőséget nem tudunk vállalni.
- A baleset elkerülése érdekében a gyermekek átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- A gyermeket tisztán, gondozottan, a házirend szabályait betartva hozza óvodába.
- Gondoskodjon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa a gyermek óvodai nevelésben való részvételét, továbbá óvodakötelezettségének teljesítését.
- Kísérje figyelemmel a gyermek fejlődését, segítse a fejlődés folyamatát a gyermek közösségben való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságához való jogát.
- A pedagógus javaslatát fogadja el és annak megfelelően jelenjen meg a gyermekével a Nevelési tanácsadóban, fejlesztő pedagógusnál, logopédusnál, pszichológusnál, a Családsegítő-és gyermekjóléti Szolgálatnál. Az együttműködés hiányában Köznevelési hatóság (Jegyző, Kormányhivatal) jár el a szülővel szemben.

Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

- A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek nevelését aktuálisan (munkarendileg) ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.
- A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania.
- A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvoda vezetőségét és azonnal értesíteni kell a szülőket is.
- A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.
- A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az óvoda vezetőségének a feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások: (a balesetet okán a gyermek ellátása kórházi tartózkodást igényelt)

- azonnali jelentés a fenntartónak,
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába,
- a baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztassa.

Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

A szülő által finanszírozott külsős délutáni programokért (pl művészi torna, idegen nyelv, tenisz stb.), azok biztonságos megvalósulásáért, a gyermekek felügyeletéért az adott időben, nem az óvoda, hanem az oktatást végző, az intézménnyel terembérleti szerződésben álló pedagógus/programvezető felel.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján/online tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.
- Az **intézmény igazgatójának** tájékoztatása előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedési eszköz) kitöltésével írásban.
- A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvoda vezetősége írásban ellenjegyezte.
- **Amennyiben a gyermekcsoport közlekedési eszközzel elhagyja az óvoda épületét utaslistát kell készíteni.**

Különleges előírások:

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybevételekor 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő.
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő, de minimum 2 fő.
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről (sebtapasz, Betadine), és a folyadékpótlásról minden esetben.

Kapcsolattartás:

- **A szülő a gyermekükkel kapcsolatos magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógus figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonja el a gyermekcsoporttól, mert megzavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát, a biztonságos gyermekfelügyelet megvalósulását.**
- **A gyermekükkel kapcsolatosan szakmai információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, fejlesztőpedagógustól, logopédustól vagy az intézmény igazgatójától kérjenek.**

Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

Munkavédelmi feladatok:

A környezet biztonságának érdekében állandó feladat a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása. Minden nevelési évben szakember segítségével jegyzőkönyvben kell rögzíteni a feltárt hiányosságokat, amelyek megszüntetéséről az igazgató intézkedik.

Minden óvodapedagógus feladata:

- a gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás

- baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása
- körültekintő játékvasárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás
- kirándulások biztonságos előkészítése
- szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban és játékaiban rejlő baleseti forrásokról
- szülők hozzájárulásának igénylése, a gyermekek felkészítése a tömegközlekedési eszközökön való utazásra, valamint minden óvodán kívüli tevékenységre (dokumentálni szükséges)

Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az **igazgató** a fenntartót haladéktalanul értesíti. Az **igazgató** akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes **igazgatóhelyettesnek**, kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportban aktuálisan dolgozó óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az **igazgató**, vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett. A bombariádóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót. A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése a **két** óvodaépület közül abban történik, amelyikben biztonságosan és optimálisan elhelyezhetők a gyerekek.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a 18 Celsius-fokot, és a meghibásodás elhárítására tett lépések nem vezetnek eredményre, az igazgató a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről, és étkeztetésük megszervezéséről.

Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti. Az óvodai nevelési évet nyitó, újonnan felvett gyermekek szülei számára szervezett szülői értekezleten személyesen (prezentáció formájában) tájékoztatjuk a szülőket a Házirendről, mely online formában elérhető az intézmény honlapján is.

A nevelési évet kezdő csoportos szülői értekezleten a szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték a Házirendet, melynek rendelkezéseit kötelesek betartani. A Házirendet az intézmény **igazgatója** jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja. A házirend módosítása főszabályként a nevelési év megkezdése előtt történhet.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési

joga van.

(16) Az Nkt. 25. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.”

A házirend felülvizsgálatának rendje:

Jogszabályok és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

A házirend módosítása:

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, **vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.**

A Házirend betartása mindenki számára kötelező!

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Nagykovácsi Kispatak Óvoda nevelőtestülete a Iktatási számú határozata alapján a Kispatak Óvoda házirendjét elfogadta.

Kelt: Nagykovácsi, 2024.

..... p.h.

Szabó Orsolya
igazgató

A Nagykovácsi Kispatak Óvoda irattárában a Iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a Nagykovácsi Kispatak Óvoda házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá a szülői szervezet elnöke.

Kelt: Nagykovácsi, 2024.

.....

Szülői szervezet elnöke

A Nagykovácsi Kispatak Óvoda házirendjével a fenntartó számú határozatával egyetért.

Kelt: Nagykovácsi, 2024.

..... p.h

Kiszelné Mohos Katalin
Polgármester