

	Köröstarcsa Község Önkormányzata Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde 5622 Köröstarcsa Kossuth 41/a. sz. (Tel: 06(66)480-825 email: korostarcsaiovoda@gmail.com Forró Antalné igazgató	
---	--	---

Intézmény neve:

Köröstarcsa Község
Önkormányzata Napköziotthonos
Óvoda és Bölcsőde

Szabályzat típusa:

Házirend 2023

Intézmény székhelye, címe:

5622 Köröstarcsa Kossuth 41/a.

Intézmény OM-azonosítója:

200087

Intézmény fenntartója:

Köröstarcsa Község
Önkormányzata Képviselő-
testület

Intézmény igazgatója:

Forró Antalné

Helyettes:

Horváthné Gajda Orsolya

I. A házirend célja, feladata és tartalma

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára (pl.: dohányzás), és az óvodát meglátogató külsős személyekre is (pl.: szerelők, ételszállító).

A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A jogalkotó, a fenntartó általában a köznevelési törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény jelenleg fokozatosan hatályát veszti. 2012. szeptember 1-től pedig érvénybe lépett az új 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről. Továbbá a 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendeletet felváltotta a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet, valamint a módosításai.

Ez utóbbi szabályozza igen röviden, hogy mit kell kötelező jelleggel tartalmaznia az intézményi házirendnek.¹

- a) a gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat²,
- b) a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
- c) a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket,
- d) a gyermekek jutalmazásának elveit és formáit,
- e) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

Az óvoda házirendje a fentiekén túl tartalmazhatja a gyermeki és a szülői jogok és köteleességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

Célszerű röviden megfogalmazni a házirendben az intézmény pedagógiai hitvallását, a nevelési elveit, a jutalmazás és a fegyelmezés módját.

A házirendben állapítható meg a gyermekek napirendje; a játék, a pihenőidő, a szabad levegőn tartózkodás és a foglalkozások ideje, aránya és rendje. Tartalmazza továbbá az óvoda

¹ EMMI-rendelet 5. §

² EMMI-rendelet 51. §

helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendjét.

Kötelező és ajánlott elemek	Részletezve
Az óvodát azonosító információk	óvoda neve, címe, telefonszáma, faxszáma, e-mail címe, vezető, helyettes, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodatitkár, gyermekorvos neve, elérhetősége
Az óvoda igénybevételeinek rendje	felvétel, átvétel, áthelyezés, megszüntetés eljárási rendje
Az óvodába járás feltételei	egészséges állapot
A nevelési év rendje	- nevelési-oktatási év időtartama - napi nyitva és zárva tartás rendje - nyári, téli szünet ideje - nevelés nélküli munkanapok pontos dátuma és felhasználásának elve - az ügyelet (összevont csoport) szervezésének szabályai
A gyermek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések, szabályok	gyermeki jogok, kötelességek
	- napi- és a heti rend szervezése - a gyermekek beérkezésének és távozásának rendje - gyermek átadásának szabálya nem közvetlen hozzátartozó esetén
	- foglalkozások rendje, ideje, megzavarásának tilalma - az három éves kor utáni óvodakötelesség szabályai, - az igazolatlan hiányzás jelentési kötelezettsége
	ruházkodás, vagyonvédelem
	a gyermek képességei felmérésének és értékelésének módja, iskolaérettség,
	a gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
A szülők óvoda használatával kapcsolatos rendelkezések	a beiskolázás eljárási rendje
	szülői jogok, kötelességek
	szülői érdekvédelem
Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok	- a gyermek benntartózkodásának egészségügyi szabályai a HACCP- (Békésvármegyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Népegészségügyi osztály) - hiányzás igazolása, szülői kikérés módja - idegenek óvodában tartózkodásának rendje - bejáratok biztonságos zárása (a szülők benntartózkodásának ideje) - otthonról behozott tárgyak korlátozása
	reklám kihelyezésének rendje, és a dohányzás tiltása

II. Általános információk

Az óvoda neve: Köröstarcsa Község Önkormányzata Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde
Az óvoda címe: 5622 Köröstarcsa Kossuth 41/a.

A gazdasági iroda telefonszáma: 06-66-480-825
A vezetői iroda telefonszáma: faxszáma: 06-66-480-825
Az e-mail címe: korostarcsaiovoda@gmail.com
Az intézmény igazgató neve: Forró Antalné
Fogadóórája: Hétfő: 10-14 óra
A intézmény igazgató helyettes neve: Horváthné Gajda Orsolya
Az intézmény ügyintézőjének neve: Forró Antalné
Az intézmény fejlesztőpedagógusai: Horváthné Gajda Orsolya és Forró Antalné
Az intézmény gyógy testnevelője: Farkas Katalin
Az intézmény gyermekvédelmi felelőse: Forró Antalné
Az intézmény gyermekorvosa: óvodában, Dr Fehér Richárd
bölcsődében: Dr Szombati Éva
Az intézmény logopédusa: Tóthné Laurinyecz Zita és Gyöngyösi Attila
Az intézmény gyógypedagógusa és SZIT terapeuta: Fűri Éva

III. Az intézmény pontos nyitva tartása

1. A nevelési év meghatározása: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.
A szorgalmi idő meghatározása: szeptember 1-jétől június 01-ig.
A nevelés nélküli napok száma: 5

Nyári zárás ideje: nincs, egész nyáron folyamatosan üzemelünk (azok vehetik igénybe, akinek a szülei dolgoznak, vagy étkezési kedvezményben részesülnek)

Az ügyeletek megszervezésének rendje a nevelés nélküli napokon:

- gyermekeket összevont, ügyeleti csoportban helyezzük el.

2. Napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig reggel 6³⁰-tól délután 17-ig.
Az óvoda bejáratí ajtaja zárva tartásának rendje:

Reggel 6³⁰ órától 9 óráig nyitva
9 órától 11⁴⁵ óráig zárva
11⁴⁵ órától 13 óráig nyitva
13 órától 15¹⁵ óráig zárva
15¹⁵ órától nyitva

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

IV. Az óvoda használatba vételének rendje

1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- 1.1. A 2,5 életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- 1.2. Lehetőleg a gyermek ágy- és szobatiszta, de nem kizárt az ezen a téren kért segítség.
- 1.3. Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.
- 1.4. A szülő kitöltötte a napközis ellátáshoz kért nyilatkozatot.

2. Óvodai beiratkozás

A Nemzeti köznevelési törvény kimondja, hogy a gyermek amelyik évben a harmadik életévét betölti, a következő szeptember 1.-vel óvodakötelessé válik.

2.1. Az Nkt. 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek 2,5 életévének betöltése után már felvehető. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele az év folyamán is lehetséges, különös tekintettel a költözésekre.

Az óvodai beiratkozás, minden év április 20. után következhet egy fenntartó által elfogadott időintervallumban. Így követhető nyomon, a külföldön élő, az elköltözött, az esetleg kötelezően beiratkozás elmulasztása.

2.2. Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, akik a községben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az igazgató minden év júniusában a beiratkozók létszáma alapján, kérheti a 20%-kal történő eltérést, így a létszám 120 % lehet. Együttműködési megállapodás alapján a szomszédos településről (Körösladányból) is fogadunk gyermekeket

2.3. A helyi önkormányzat biztosítja az óvodakötelesek névsorát, ami az oktatási azonosítókat is tartalmazza.

2.4. A szülők számára egy az intézményről készült videót, és szóróanyagokat teszünk közzé, megismertetve az itteni lehetőségeket.

2.5. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyermek adatait rögzítjük.

2.6. A felvételtől vagy az esetleges elutasítástól (pl. betegség kapcsán engedélyeztetve van még 1 év otthon maradás, vagy speciális óvoda javasolt) írásban kell értesíteni a szülőket.

2.7. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni, amelyeket a megfelelő GDPR szabályzatunk alapján kezelünk (nem másoljuk, nem gyűjtünk adatokat)

2.8. Az óvodába felvett gyermekek szülei, választhatnak csoportot, mivel vegyes csoportok vannak

3. Az elhelyezés megszűnése

3.1. Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai életmódra váltás után.

3.2. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét, és onnan a beiratkozásról nyilatkozatot küldenek.

3.3. Óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásáról, 10 napot meghaladóan, a jelző rendszer működése alapján, a gyermekjóléti szolgálatot értesíti a gyermekvédelmi felelős. Amennyiben a hiányzás fokozódik, a Járási Kormányhivatal, és a Gyámhivatal munkatásaival vesszük fel a kapcsolatot, és írásos jelzést küldünk.

V. Gyermek az óvodában

1. A gyermek jogai³

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

1.2. A gyermeknek joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b) a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus, illetve felnőtt felügyelete alatt álljon,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) egyházi vagy magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- g) a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- h) a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, TV,...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

1.3. A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében

³ Nkt. 46. §

állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

Ide sorolhatók a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, a 60 napnál betegség miatt többet hiányzók, és a tehetséggondozásban részt vevők is. Nekik is a megfelelő szervezésű foglalkozásokat biztosítani kell.

1.4. A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.⁴

a) a gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazás: A jutalmazást akkor alkalmazzák az óvodapedagógusok, amikor a gyermek viselkedése, cselekedete példaértékű a többi gyermek számára. A jutalmazás módszerét még akkor is ajánlatos alkalmazni, ha a gyermek önmagához képest jobban teljesített, igyekezett megfelelni a vele szemben támasztott követelményeknek. Az intézmény és a csoport érdekében végzett munka, figyelmesség a felnőttekkel-gyerekekkel szemben, rendezvényeken való segítségnyújtás, aktív részvétel is mind-mind kiemelendő tevékenységnek számít. Az óvodáskorra jellemző, hogy a pozitív megerősítés ösztönzőleg hat, ezért ajánlatos minél gyakrabban alkalmazni, ha arra rászolgált a gyermek.

A jutalmazás leggyakoribb formái: Dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megbízatások adása, taps, édességkínálás, (ha az egész csoportot jutalmazzuk) matrica, nyomdakép ajándékozása. Gyakori jutalom még a kedvenc mese, dal, bábjáték, vagy altató mese kiválasztásának lehetősége, vagy annak a gyermeknek az ágyánál mesél az óvónő, aki az nap példa értékűen viselkedett.

b) a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást: Az óvodában az elmarasztalás módszerét csak nagyon indokolt esetben szabad alkalmazni, mert az életkori sajátosságok miatt ez a módszer nem elég célravezető. Tilos a megszégyenítés, a gyermek csoport előtti megalázása, minden olyan módszer alkalmazása, amely a gyermek személyiségfejlődését károsan befolyásolhatja. A játék megvonás, levegőztetés megvonása szintén tilos. A kirívóan negatív viselkedés, cselekedet esetén (pl. verekedés, másik gyermek bántalmazása, csúfolódás, szabályok súlyos megszegése) alkalmazhatja a fegyelmezés módszereit az óvodapedagógus.

A fegyelmezés módszerei: Figyelmen kívül hagyás, rosszalló tekintet, időleges kiemelés az adott tevékenységből, vagy az adott játszócsoportból. A gyermekkel mindig meg kell beszélni, hogy miért került sor a fegyelmezésre, mi volt az elmarasztalás tényleges oka, s pontosítani kell a szabályokat.

⁴ Nkt. 58. § (1) bekezdés

1.5. Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.⁵

2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

2.1. A gyermek akkor ápolts, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

2.2. A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

2.3. Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.

2.4. A ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérenemű, zokni, póló).

2.5. Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak az óvónő kérése szerint.

3. A gyermekek étkeztetése az óvodában

3.1. A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (Békésvármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve) kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.

3.2. Házilag készített süteményért, tortaért felelősséget nem tudunk vállalni a szigorú egészségügyi törvényi előírás miatt.

3.3. A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

3.4. Tej-és lisztérzékenység, cukorbetegség vagy egyéb allergia esetén az eltérő étkezés megrendelésére van lehetőség orvosi szakvélemény alapján.

3.5. Az étkezések időpontja: folyamatos reggeli fél 9 és 9 között, ebéd 12 és 12:30 óra között, uzsonna 15 óra és 15:30 között.

3.6. Célszerű a nagyon korán (6³⁰ és 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

⁵ Nkt. 58. § (3) bekezdés

4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

4.1. A Békésvármegyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Népegészségügyi osztálya által előírt szabály, hogy a tanév alatt (szeptember 1-jétől május 30-ig) betegség esetén a hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.

4.2. Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén 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 kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.⁶

A fentiek értelmében amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

4.3 Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről egyeztetést követően lehetséges, különösen életmentő gyógyszer esetében, másképpen tilos!

4.4 Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

4.5 Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez a Békésvármegyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya, fertőtlenítő takarítást végez.

4.6. Fertőző megbetegedések halmozott előfordulása esetén a gyermekorvos zárlatot rendelhet el az intézmény területén, a fertőzések további megakadályozása céljából. Az előírt fertőtlenítés elvégzése után a gyógyult gyermekek újból látogathatják az intézményt.

5. Egyéb szabályozások

5.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

5.1.1. Óvodába érkezés ideje 6:30-tól, lehetőleg 8.00 óráig. Távozás az óvodából: 15³⁰ órától folyamatosan.

⁶ EMMI-rendelet 51. § (1) bekezdés

5.1.2 Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, egyébként a bejárat ajtójából elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről.

5.1.3 A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).

5.1.4 A gyermeket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér (legalább felső tagozatos) viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!

5.1.5 A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

5.1.6 Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17-ig), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 17 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a gyermeket hozzátartozójához kell elvinnie.

5.2. Az óvodába járási kötelezettség

A harmadik életévét betöltött gyermek számára, a következő szeptember 1.-től kötelező az óvodai nevelésben történő részvétel.

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek a köznevelési törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál** többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – *a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.* – óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a **tíz nevelési napot**, az intézmény vezetője a mulasztásról tájékoztatja a Békés vármegyei Járási Hivatalt, valamint az illetékes Gyámhivatalt majd tovább vezeti a nyilvántartást az igazolatlan mulasztásokról. (megindul a szabálysértési eljárás)
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a **húsz nevelési napot**, az intézmény vezetője a mulasztásról tájékoztatta a gyámhatóságot amely kezdeményezi a gyermek nevelésbe vételével egyidejűleg a családi pótlék megvonását

5.3 A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai

5.3.1 Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.

5.3.2 Egyéb esetben, amennyiben a szülő családi okokra hivatkozva (üdülés, külföldön való tartózkodás...) nem kívánja az óvodát igénybe venni, a csoportban dolgozó óvónőtől írásban szükséges engedélyt kell kérni. 10 napot igazolhat a szülő. (forma nyomtatványon) *Melléklet*
Az iskolai szünetekben igazoltnak tekintendő a hiányzás. (őszi, tavaszi, téli, nyári szünetben)

5.3.3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő előzetesen írásban bejelentette, majd igazolta az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

5.4 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Behozható tárgyak: olyan személyes szőrös kisállat, takaró, párna..., amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.

Nem hozható be az óvodába: drága otthoni játékok, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

5.5 A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógytorna foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja;
- az önköltséges vagy ingyenes szolgáltatásban részt vevő gyermekek csoportja (angol, lovaglás, BOZSIK foci, hitoktatás...)

VI. Szülők az óvodában

1. A szülők jogai és kötelességei

1.1 A szülő jogai

1.1.1. A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda nem utasíthatja vissza

Előnyben kell részesíteni:

- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
- felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

1.1.2. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A

házi rend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.

1.1.3. Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

1.1.4. Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.

1.1.5. Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.

1.1.6. Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

1.1.7. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

1.1.8. 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 – bizonyos kedvezményekben részesüljön..

1.1.9. A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, és a szülői szervezet megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap.

1.1.10. A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – értesüljön az érdekeit érintő döntésekről.

1.2. A szülő kötelességei

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.⁷(fél évente, fogadóórán)

- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt

1.2.1. A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

1.2.2. Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; hároméves kortól. A köznevelési törvény értelmében, abban az évben augusztus 31.-ig, amikor a gyermek betölti a hatodik életévét, (szeptember 1.) iskolakötelessé válik.

1.2.3. Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

1.2.4. Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

1.2.5. Tartsa tiszteltben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

1.2.6. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadó vizsgálatán, amennyiben ez képességvizsgálat céljából szükséges.

2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;

⁷ EMMI-rendelet 63. § (1) bekezdés

- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az gyermeküket érte is esetleg sérelem.

3. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- játszódelutánok,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvónői),
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézhetsé baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek. A dajkák ebben nem illetékesek.

4. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét Békésmegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve - előírásainak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, és a bejáratától 5 méteres körzetben, tilos a dohányzás!

5. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

5.1. A befizetések időpontját egy héttel előre kifüggesztjük az óvoda ajtajára, faliújságjára.

5.2 Nyilatkozat kitöltése az étkezés igénybevételéről. Az ingyenes étkezési térítési díj a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén alanyi jogon jár.

5.3. Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 11³⁰ óráig. A lejelentés a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni személyesen, vagy telefonon lehet. A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

5.4. A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt a gyermek óvodai ellátása nem szüneteltethető!

VII. Pedagógiai munka az óvodában

1. Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- d) a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiéné

területére terjednek ki.

2. Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az intézmény honlapján, vagy elkérhető a vezetőtől.

3. Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkori fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelt figyelmet igénylő, gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

4. Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságaikat és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

VIII. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

1. Az óvoda bejárata napközbeni zárásának rendje a bejáraton, mindenki számára jól látható helyen olvasható. (csengő használata biztosított)

2. A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
3. A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
4. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.
5. Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
6. Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.
7. Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
8. A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők ismerete.
9. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét (otthoni eszközök, játékok) megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
10. Anyagi felelősség esetén pontosan meg kell határozni, hogy mi az óvoda és mi a szülő felelőssége.
11. Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

IX. Intézményi védő, óvó előírások

1. 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 a csoportos óvónő 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 (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani.

Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága érdekében zárral vannak felszerelve. Az udvari ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy más gyermek ne menjen ki az óvoda területéről.

Óvodába lépéskor 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,

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka csak akkor végezhető, ha a gyerekek nem tartózkodnak az intézményben, vagy a munkálatok közelében.
- hogy 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,
- 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, sétaták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetményeket 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:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző 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 még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az óvodavezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

2. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvónő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.

A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatárnak is segítséget kell nyújtania.

A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvodavezetőt, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell a szülőket is.

A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az igazgató feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni, egy példányt a fenntartóé.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

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

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- 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.

A bölcsőde dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek megelőzése érdekében

A bölcsődés gyermekek egészségvédelmét az intézményegység az Országos Család- és Gyermekvédelmi Intézet által kiadott „Módszertani levél”-ben foglaltak szerint látja el.

Minden bölcsődei dolgozónak jelentési kötelezettsége van a munkaidő alatt történt balesetokról a bölcsődében vezetői adminisztratív munkát végző kisgyermeknevelő és az intézmény vezetője felé.

A dolgozók részére évi egy alkalommal, a belépő új dolgozónak a belépésekor a munkavédelmi megbízott, vagy az intézmény vezetője munkavédelmi oktatást tart, amelyet a munkavédelmi naplóban dokumentál, a tűzvédelmi oktatással együtt.

3. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

3.1. 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.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján illetve a zárt Facebook csoportban tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.
- Az igazgató 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 igazgató írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő
- Település határán túli program esetén az utaztatást csak szülői beleegyezéssel lehet megszervezni. A szülőnek aláírással kell engedélyezni a gyermek részvételét.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

3.2. Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

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

4. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az igazgató dönt.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadóterv előírásainak megfelelően kell elvégezni.

Bombariadó esetén minden esetben azonnal értesíteni kell a rendőrséget, és haladéktalanul meg kell kezdeni az épület kiürítését.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése az udvaron, vagy a játszótéren történik.

Amennyiben az óvodavezető nem tartózkodik az épületben, az óvodavezető helyettes, illetve a legmagasabb iskolai végzettséggel és szolgálati idővel rendelkező munkatárs gondoskodik a bejelentésről és a kiürítés megszervezéséről, majd a vezető értesítéséről.

A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

X. A házirend nyilvánossága, megismerése

Az SZMSZ mellett a házirendet is nyilvánosságra kell hozni, valamint egy példányát a gyermekét beíratni kívánó szülő kezébe kell adni.

A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztjük.

XI. Záró rendelkezések

A házirend a képviselő-testület jóváhagyása után 2023. év szeptember hónap 01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők munkaközössége, illetve az óvodaszék.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről mint intézmény vezető gondoskodom.

Kelt: Köröstarcsa, 2023. év augusztus hónap 31. nap

Forró Antalné
igazgató

XII. Legitimációs záradék

A Nkt. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

1. Elfogadó határozat

A intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Kelt: Köröstarcsa, 2023. év augusztus hónap 31.. nap

Horváthné Gajda Orsolya
a nevelőtestület képviselője

2. Megismerési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Köröstarcsa Község Önkormányzata Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde szülői munkaközössége (SZMK) nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát szülői értekezleten megismertük.

Kelt: Köröstarcsa, 2023. év augusztus hónap 31. nap

Puskás Katalin
SZMK képviselője

Forró Antalné
igazgató

Melléklet

Szülői kérelem

Alulírott(szülő, gondviselő)
azon kéréssel fordulok Önökhöz, hogy gyermekemet családi okokra hivatkozva az óvodai
nevelés alól felmenteni szíveskedjenek,év,hó,.....nap-tól.....-ig.

Összesen:.....nap

(A házirend értelmében a szülő évente tíz napot igazolhat családi okokra hivatkozva!)

Dátum:

.....

Szülő

Szülői igazolás

Alulírott(szülő, gondviselő)
igazolom, hogy gyermekem családi okok miattév,hó,.....nap-
tól.....-ig hiányzott

Összesen:.....nap

(A házirend értelmében a szülő évente tíz napot igazolhat családi okokra hivatkozva!)

Dátum:

.....

szülő

