

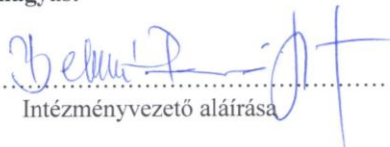
**KAPOSVÁRI FESTETICS KAROLINA
KÖZPONTI ÓVODA
ÉS
TAGINTÉZMÉNYEI
HÁZIRENDJE**



Készült: 2020. 08. 17.

Készítette:

Bekesné Porció Margit
Intézményvezető

Az intézmény OM azonosítója: 033765	Intézményvezető: Bekesné Porció Margit	
Legitimációs eljárás		
Nevelőtestületi elfogadás:  alíírás	Szülői szervezet nevében véleményezte:  alíírás	
Intézményvezetői jóváhagyás:  Intézményvezető alíírása		
A dokumentum jellege: Nyilvános Honlap: www.festetics-ovodak.hu		
Hatályos: 2020. 09. 01. Iktatószám: 128-101/2020	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig	

Tartalom

1. Általános rendelkezések.....	6
1.1 Az intézmény adatai.....	6
1.2 A Házi rend hatálya.....	7
1.3 A Házi rend jogszabályi alapja, célja és feladata.....	7
1.4 A Házi rend elfogadásának, véleményezésének, módosításának szabályai.....	8
1.5 A Házi rend nyilvánossága.....	8
2. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE.....	8
2.1 A nevelési év, az óvoda nyitvatartási rendje.....	8
2.2 Az óvodai év megkezdéséhez szükséges igazolások, egyéb dokumentumok.....	9
2.3 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....	10
2.4 A gyermekek átadásának, óvodából történő elvitelének szabályai.....	10
2.4.1 Az óvodába érkezés elvárt módja.....	11
2.4.2 Az óvodából való távozás elvárt módja.....	11
2.4.3 A gyermek óvodából való elvitelének szabályai különélő szülők esetén.....	12
2.5 A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	12
2.6 Az óvodába lépés járványügyi óvintézkedései.....	13
2.7 Térítési díjfizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok.....	14
3. ÓVODAI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK, MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	15
3.1 Az óvodai beíratás, felvétel, átvétel eljárásrendje.....	15
3.1.1 Külföldi állampolgárságú gyermekek felvétele az óvodába.....	17
3.1.2 Az óvodai elhelyezés megszűnése.....	17
3.2 A tankötelezettség, a beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje.....	18
3.3 Adatkezelés, a személyes adatok védelme.....	18
3.4 Óvodai nevelés alóli felmentés.....	19
4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	19
4.1 A pedagógiai munka.....	19
4.1.1 A gyermekek óvodai életrendje.....	19
4.1.2 Az étkezés rendje.....	20
4.1.3 A gyermek jutalmazásának, fegyelmezés elvei és formái az óvodában.....	20
4.1.4 Óvodán kívüli programok szabályai.....	23
4.1.5 A gyermek fejlődésének nyomon követése.....	23
4.2 A gyerekek ápoltsága, ruházata az óvodában.....	24
4.3 A gyermekek egészségének és testi épségének védelme.....	24
4.3.1 Beteg gyermek az óvodában.....	24
4.3.2 A gyermekek testi épségének védelme.....	26
4.3.3 A gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása, veszélyeztetettségének megelőzése.....	26
4.4 A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása.....	26
5. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	27
5.1 Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel.....	27
5.1.1 Az együttműködés célja, feladatai.....	27
5.1.2 A szülők tájékoztatásának formái.....	28
5.1.3 A szülők véleménynyilvánításának lehetőségei.....	28
5.1.4 Konfliktus,- és panaszkezelés.....	29
5.2 A szülőktől elvárt viselkedési szabályok az óvodában.....	29
6. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	30
6.1 Az óvoda épületének, helyiségének használati rendje.....	30
6.2 Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....	31
7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
8. Legitimációs záradék.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Mellékletek:

- 1. sz. melléklet: A gyermekek jogai és kötelességei*
- 2. sz. melléklet: A szülők jogai és kötelességei*
- 3. sz. melléklet: Balesetvédelmi szabályzat*
- 4. sz. melléklet: Járványügyi intézkedési terv*
- 5. sz. melléklet: Óvodai felvétel iránti kérelem*
- 6. sz. melléklet: Nyilatkozat étkezési kedvezményhez*
- 7. sz. melléklet: Bejelentés óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséről*
- 8. sz. melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához*
- 9. sz. melléklet: Szülői nyilatkozat a gyermek az óvodából történő elviteléhez*
- 10. sz. melléklet: Kérelem 1 hétnél hosszabb távollét engedélyezésére*
- 11. sz. melléklet: Az intézmény dolgozói számára készült házi rend*

Kedves Szülők!

Az óvoda házi rendjének készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenek felett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házi rendet figyelmesen olvassák végig, hiszen minden olyan lényeges információt tartalmaz, amely az óvodai élethez szükséges.

A gyermekek,- valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A házi rendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve –évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint –a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Mottónk:

„Tisztellek Téged, fontos vagy nekem, csakis Rád figyelek és segítek Neked, ha szükséged van a segítségemre.”

Nagy Jenőné: Csak tiszta forrásból

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai program a Szervezeti és Működési Szabályzat, Éves munkaterv valamint az Önértékelési program szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak az Önök számára.

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

Kérjük, hogy a házi rendben megfogalmazottakat a gyermekek érdekében szíveskedjenek betartani.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1. Általános rendelkezések

1.1 Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda
Az intézmény címe:	7400 Kaposvár, Toponári út 49.
OM azonosító száma:	033765
Az óvoda képviselője:	az intézményvezető
Az óvoda honlapjának elérhetősége:	www.festetics-ovodak.hu
Elektronikus levélcím:	festetics.karolina@gmail.com
Az óvoda telefonszáma:	06-82/413-454
Az intézmény fenntartója:	Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
A fenntartó képviselője:	Szita Károly polgármester

Az intézmény neve:	Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda Temesvár Utcai Tagóvoda
Az intézmény címe:	7400 Kaposvár, Temesvár u.2/a
OM azonosító száma:	033765002
Az óvoda képviselője:	az intézményvezető
Az óvoda honlapjának elérhetősége:	www.festetics-ovodak.hu
Elektronikus levélcím:	temesvarovi@freemail.hu
Az óvoda telefonszáma:	06-82/410-535
Az intézmény fenntartója:	Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
A fenntartó képviselője:	Szita Károly polgármester

Az intézmény neve:	Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda Damjanich Utcai Tagóvoda
Az intézmény címe:	7400 Kaposvár, Damjanich u. 38.
OM azonosító száma:	033765003
Az óvoda képviselője:	az intézményvezető
Az óvoda honlapjának elérhetősége:	www.festetics-ovodak.hu
Elektronikus levélcím:	damjanich.ovoda@gmail.com
Az óvoda telefonszáma:	06-82/512-168
Az intézmény fenntartója:	Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
A fenntartó képviselője:	Szita Károly polgármester

Az intézmény neve:	Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda Tallián Gyula Utcai Tagóvoda
Az intézmény címe:	7400 Kaposvár, Tallián Gyula u. 127.
OM azonosító száma:	033765004
Az óvoda képviselője:	az intézményvezető
Az óvoda honlapjának elérhetősége:	www.festetics-ovodak.hu
Elektronikus levélcím:	tallian.ovoda@gmail.com
Az óvoda telefonszáma:	06-82/512-852
Az intézmény fenntartója:	Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
A fenntartó képviselője:	Szita Károly polgármester

1.2 A Házirend hatálya

Személyi hatálya:	Kiterjed az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, az óvodába járó gyermekekre, törvényes képviselőikre, óvodai dolgozókra, az intézmény területén tartózkodókra
Területi hatálya:	A házirendben meghatározásra kerülő szabályok, eljárások az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, a nevelési programban, óvodán kívül/belül szervezett tevékenységekre, programokra (kirándulás, utazás, színházlátogatás, sport) érvényesek. Érvényes az intézmény egész területére, az óvodába lépéstől az óvoda elhagyásáig

1.3 A Házirend jogszabályi alapja, célja és feladata

A házi rend jogszabályi alapja:	<ul style="list-style-type: none"> - A 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről - Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról - A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
A házi rend célja:	Óvodánk működésének jogszabályokra épülő helyi, belső működésének a szabályozása, ami biztosítja az intézmény törvényes, az óvodai nevelés zavartalan működését, az óvoda és az óvodahasználók együttműködését, a gyermekek közösségi életének megszervezését, a gyermeki jogok érvényesülését.
A házi rend feladata:	<ul style="list-style-type: none"> - segíteni az intézményhasználókat az óvoda helyi és jogszabályokra épülő működésének eligazodásban - a közösségi élet zavartalan működésének, valamint a gyermekek harmonikus nevelésének feltételeinek megteremtése

A Házi rend jogforrás, **intézményi jogszabály** mely a **szülőkre, gyermekekre, és az intézmény dolgozóira egyaránt érvényesek** megtartása és betartása - **az óvodai élet zavartalansága érdekében - valamennyi érintett számára kötelező!**

1.4 A Házi rend elfogadásának, véleményezésének, módosításának szabályai

A Házi rendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A Házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülőknek véleményezési joga van.

A Házi rend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás történik, vagy ha a szülői közösség képviselők útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A házi rend érdemi változása esetén a szülőket írásban/szóban tájékoztatjuk.

1.5 A Házi rend nyilvánossága

A Házi rend nyilvános, azt minden érintettnek (gyermekeknek, szülőknek, a gyermekek törvényes képviselőinek, valamint az óvoda alkalmazottainak) **meg kell ismerni!**

A házi rend hozzáférhető, megtekinthető:

- az óvoda honlapján, illetve annak egy-egy példánya megtekinthető - az intézményvezető irodájában
- a szülői faliújságon.

A Házi rend az óvodába történő beiratkozáskor a szülőknek megismerés céljából átadásra kerül.

A házi rend tartalmának megismerését és tudomásulvételét aláírásával igazolja minden szülő annak a nevelési évről szeptember első hetében, amelyben a hatályba lépés megkezdődik, valamint amikor a gyermek óvodai nevelése elkezdődik.

2. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

2.1 A nevelési év, az óvoda nyitvatartási rendje

A nevelési év meghatározása:	A nevelési év szeptember 1-től – augusztus 31-ig tart. Június 15-től augusztus 31-ig összevont csoportokkal működik az óvoda.
Az óvoda napi nyitva tartása:	Óvodánk hétfőtől péntekig reggel 06.30 órától – 17.30 óráig tart nyitva
A nyári zárás meghatározása:	Az óvoda nyáron négy hétre bezár, ekkor történik az óvoda nyári karbantartása, szükség szerinti felújítása. Városi szinten két turnusban történik, így a zárások ideje alatt mindig van nyitva tartó óvoda, ahová a szülő viheti gyermekét. A nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig a faliújságon elhelyezett hirdetésben tájékoztatjuk.
Iskolai szünetek alatti működés	Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek ideje alatt az óvoda nyitva tart, azonban amennyiben a gyermekek létszáma 10 fő alá csökken, az óvoda összevont csoportokkal üzemel.

<p>Óvodai nevelés nélküli munkanapok</p>	<p>A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§ (5) bekezdése értelmében az óvoda a szülők előzetes tájékoztatása mellett nevelési évenként 5 nap nevelés nélküli munkanapot szervez. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, szülő igény esetén - az óvoda biztosítja a gyermek felügyeletét. A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei: értekezletek, önértékelési feladatok, továbbképzések, bázisóvodai szakmai továbbképzések, tagintézmények közötti tapasztalatcserék. A nevelés nélküli munkanap igénybevételéről hét nappal előbb értesítjük a szülőket.</p>
<p>Rendkívüli szünet</p>	<p>Az intézményvezető a fenntartóval együttműködve rendkívüli szünetet rendel el ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az óvoda működése nem lehetséges, - az óvodában a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a húsz Celsius-fokot. <p>A rendkívüli szünet elrendeléséről az intézményvezető tájékoztatja a szülőket.</p> <p><i>(2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 30§(5), és 13§(2) bekezdés)</i></p>

2.2 Az óvodai év megkezdéséhez szükséges igazolások, egyéb dokumentumok

A szülő (aláírásával igazolva) megismeri, elfogadja és betartja az Óvoda Házi rendjét. Az óvodai befogadás (beszoktatás) a Pedagógiai Program, a helyi szokásoknak megfelelően történik, melyről a Szülők az óvodába lépés előtt (szülői értekezlet keretében) tájékoztatást kapnak.

Az óvodai év megkezdéséhez az alábbi igazolásokat dokumentumok kell a szülőnek benyújtania, kitöltenie:

Óvodai adatlapok:

- Anamnézis (tájékoztatás a gyermek fejlődéséről)
- és egészségügyi adatlap (tájékoztatás az egészségügyi állapotáról)

Nyilatkozatok:

- Nyilatkozat fénykép-és videó felvételtől
- (szükség szerin) ingyenes gyermekétkeztetésről
- Nyilatkozat **hogya** a gyermek első alkalommal **veszi igénybe az óvodai nevelést.**
- Amennyiben rendelkezik **szakértői véleménnyel**, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében.

2.3 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Az óvodát reggel munkarend szerint 6 órára érkező személy nyitja.

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt a szülők gyermeküket az óvodai napirend, az óvodai tevékenység zavarása nélkül

- reggel: 9.00 óráig hozhatják óvodába,
- délben 12.30 és 13.00 óra között
- illetve délután 15.00 órától vihetik haza az óvodából.

Minden nap 6³⁰ – 7³⁰ óráig összevont csoportban gyülekeznek a gyerekek. Ezután, az érkező óvónők a gyerekekkel elvonulnak a csoportszobákba és a gyülekezés 9⁰⁰ óráig tart. Délután 16³⁰ –től az óvoda zárásáig 17³⁰-ig szintén összevont csoportokban gyülekeznek a gyerekek. Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. A gyermek elvitelekor minden esetben, -az udvaron főleg- szólni kell az óvónőnek. A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor, pl.: a beszoktatás időszakában, vagy az óvónővel előre egyeztetett időpontban, akkor is csak „benti cipőben”. Helyi sajátosság óvodánkban, hogy a másik településekről (Orci, Zimány, Patalom, Fészerlak) bejáró gyermekek önkormányzati kisbusszal, külön kísérelvel jönnek óvodába.

A gyerekek déli kikérése után udvaron tartózkodással ne zavarják a délutáni pihenés nyugalmát.

Kérjük, hogy gyermekükért **legkésőbb 17.30 órára szíveskedjenek megérkezni** és 17.35 óráig az óvoda épületét szíveskedjenek elhagyni.

A gyermek rendkívüli esetben a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján** bármikor elvihető!

2.4 A gyermekek átadásának, óvodából történő elvitelének szabályai

Óvodás gyermek intézményünkbe csak a szülő vagy felnőtt kísérelében érkezhel, ill. távozhel!

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekkel az óvónő figyelmét ne vonják el hosszabb időre a gyerekektől, a gyermekcsoporttól, mert az előidézheti a balesetek kialakulását és/vagy megzavarhatja a nevelés folyamatát. Igyekezzenek a felnőttel való kommunikációt a legfontosabb és a legrövidebb időre korlátozni érkezéskor és távozáskor. Az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van ahhoz, hogy az óvodában levő gyermekeket maradéktalanul elláthassa, biztonságos felügyeletükről gondoskodni tudjon. A gyerekekről való konzultáció kerete a fogadóóra. Kérjük, fokozottan ügyeljenek arra, hogy érkezéskor és távozáskor a gyermekek köszönéssel jelezzék az ittlétüket és távozásukat!

A gyermekek biztonságának és testi épségének érdekében az óvoda kapuját, bejárati ajtaját kérjük érkezéskor, távozáskor minden esetben maguk után zárják be, hogy a gyermekek az utcára ne juthassanak ki! Ne engedjék, hogy a gyermekek a kapura felmásszanak és azt kinyissák!

2.4.1 Az óvodába érkezés elvárt módja

A szülő köteles a gyermeket óvodába érkezésekor **minden esetben személyesen átadni** az óvodapedagógusnak, mert a felügyelet nélkül hagyott gyermekért (öltözőben, mosdóban stb.) az intézmény nem vállal felelősséget. Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, ezért felelősséget csak az óvodapedagógusnak átadott gyermekért tudunk vállalni.

A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, hogy a megkezdett tevékenységet sem ő, sem a Szülő, ne zavarja!

2.4.2 Az óvodából való távozás elvárt módja

A szülő megérkezésekor a szülők is várják el gyermeküktől, hogy a játékot, amivel játszanak, tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvodapedagógustól. Ne várakoztassák meg a szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.

Ha a szülő megérkezik gyermekéért, kérjük ne tartózkodjon tovább az óvoda területén (maximum 5 perc), gyermekük átvétele után az óvoda játszóudvarát a balesetek elkerülése érdekében ne használják játszótéri tevékenységre. Az óvoda dolgozói a szülőknek átadott gyermekekért nem tartoznak felelősséggel. Az átadott gyermekekkel történő bármely baleset a szülő felelőssége.

A gyermeket az óvodából az írásban benyújtott **Szülői Nyilatkozatban** megjelölt személy viheti el, a lakcím kártyájának bemutatása mellett. Testvér esetén, csak 10 éves koron túli családtagnak adjuk ki a gyermeket.

8. sz. melléklet: Szülői nyilatkozat a gyermek óvodából történő elviteléhez

Ha a gyermekért érkező szülő az óvodapedagógus megítélése szerint **nem cselekvőképes** (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb.) **a gyermeket nem viheti el az óvodából.** Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt, vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját (akit a nyilatkozatban a szülő megjelölt). Ismételt előfordulás esetén az óvoda jelzést nyújt a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

Amennyiben a szülő **a gyereket az óvoda zárásáig nem viszi el, az óvodapedagógus értesíti a szülőt.** Az óvoda zárása után az óvodában maradt gyermek szüleit értesítjük, felügyeletét biztosítjuk a szülő megérkezéséig. Gyermeket sem az óvodapedagógus, sem a dajka nem viheti haza a saját otthonába. Amennyiben a szülőket a zárás utáni 2 óra elteltével nem tudjuk utolérni, úgy hatósági segítséget kérünk.

Olyan **óvodai rendezvényen**, melyen a szülők vagy családtagok is részt vesznek, **a szülő érkezése után adjuk számukra a gyermek felügyeletét**, így kérjük, a program ideje alatt vigyázzanak saját gyermekükre! Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel!

2.4.3 A gyermek óvodából való elvitelének szabályai különélő szülők esetén

Különélő vagy elvált szülők esetében a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, a szülői felügyeleti jog mélységében való vizsgálata, az intézménynek el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.

A szülői felügyeletet a szülők - megállapodásuk vagy a bíróság eltérő rendelkezése hiányában - közösen gyakorolják akkor is, ha már nem élnek együtt. Mindaddig, **amíg bírósági végzés nem határozza meg a gyermek felügyeleti jogát, mindkét szülő jogosult a gyermekek óvodába járattatására, és elvitelére, ha egyéb körülmény nem áll fenn.**

Az intézmény a családjog alapján feltételezi a szülők korrekt megállapodását, a gyermekek helyzetét illetően. A szülők egymás közti vitájába az óvoda semmilyen körülmények között nem vesz (vehet) részt. A különélő szülőknek a közös szülői felügyelet gyakorlása során biztosítaniuk kell gyermekük kiegyensúlyozott életvitelét. Szülők különélése, illetve megromlott viszonya esetén is mindenképpen a gyermekek érdekei az elsődlegesek. A rend, vagy a gyermekek nyugalmát zavaró súlyos körülmény esetén a rendőrséget értesítjük.

Ha a szülő benyújtotta megtekintésre a szülői felügyelet gyakorlására vonatkozó bírósági végzést, úgy az abban foglaltaknak megfelelően járunk el. Ha a bíróság a szülői felügyelet gyakorlására az egyik szülőt jogosítja fel, a gyermekétől különélő szülő a szülői felügyeleti jogokat - a gyermek sorsát érintő lényeges kérdések kivételével - nem gyakorolhatja, nem jogosult a gyermekek óvodába járattatására, és elvitelére.

Az óvoda nem kapcsolattartási terület, ezért az a szülő, aki a gyermeke láthatását tekintve korlátozó gyámhatósági, vagy bírósági határozattal rendelkezik, **az óvodában nem látogathatja gyermekét, nem tarthat kapcsolatot gyermekével, nem tartózkodhat az épületben, a gyermeke közelében, az udvaron, illetve a gyermekcsoportban és az ahhoz tartozó helyiségekben.**

2.5 A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A szülőnek a gyermek **hiányzását be kell jelenteni** (telefonon, vagy személyesen) az óvodapedagógus részére

- előrelátható esetben, legalább egy nappal a hiányzás megkezdése előtt,
- vagy az előre nem látható hiányzást legkésőbb a hiányzás napján.

Hiányzás igazolása családi okok, egyéb családi programok kapcsán:

- a gyermekek hiányzását az óvodában tartó **nyári élet** (június 01-től augusztus 31-ig) **ideje alatt igazoltnak tekintjük**, a szülőnek nem kell azt igazolnia, kivétel betegség esetén.
- **Minden távolmaradást** – a térítési díj jóváírása miatt is – **előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek**. A hiányzás első napján a térítési díjat fizeti a szülő, kivéve, ha a hiányzást előző nap, a vállalkozó igényének megfelelően bejelenti. Minden hiányzást írásban kell igazolni. 1-2 hetes hiányzást a csoportos óvónők engedélyezhetnek. (8. sz. melléklet) A hiányzást a szülő utólag írásban igazolja. A két hetet meghaladó huzamosabb távollétet (maximum 1 hónap) az intézményvezetővel, illetve a tagóvodákban a tagóvoda vezetővel egyeztetni kell,

ennél hosszabb hiányzást (egyedi esetekben: betegség, családi okok) az intézményvezető igazoltnak tekinthet a szülővel történt megbeszélés, írásbeli kérelem alapján. (10. sz. melléklet) Az írásbeli kérelmet a gyermek hiányzását megelőzően nyújtja be a szülő.

Hiányzás igazolása betegség kapcsán: Ha a gyermek, **betegség miatt** hiányzik, vagy betegség miatt lett hazaküldve az óvodából **csak orvosi igazolással** hozható ismét óvodába! Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Betegség után az igazolás egyidejű átadásával kezdheti meg újra a gyermek az óvodát.

Az igazolatlan hiányzás következményei: Ha a gyermek, távolmaradását a szülők nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az óvoda által kiírt, meghatározott zárva tartás ideje alatti hiányzást (rendkívüli időjárás, egyéb ok kapcsán) a szülőnek nem kell igazolnia.

2.6 Az óvodába lépés járványügyi óvintézkedései

Az óvodába csak egészséges gyermek és dolgozó léphet be. A gyermeket az ajtóban vesszük és adjuk át.

Szülők szabályai:

- továbbra is csak indokolt esetben jöhetnek be az épületbe, belépéshez az intézményvezető előzetes engedélye szükséges,
- az épületben tartózkodás alatt kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése,
- belépés előtt megmérjük a testhőmérsékletet,
- érkezés után kérjük a kézfertőtlenítő használatát.
- Ha a gyermekénél az óvodában jelentkeznek a fertőzés tünetei, a szülőt értesítjük, aki 30-60 percen belül köteles elvinni a gyermeket az óvodából és telefonon felhívni a házi orvost/gyermekorvost, azt követően az orvos utasításainak megfelelően eljárni.
- A szülő köteles az óvodát értesíteni koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esetén.
- A bármilyen betegség miatt otthon maradó gyermek csak a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával jöhet újra óvodába. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni!
- A szülők részére rendezett programon való részvétel ideje alatt (pl.: szülői értekezlet) kérjük a védőtávolság betartását, emellett folyamatos szellőztetést végzünk.
- A szülőknek szükséges megvárni gyermeke testhőmérsékletének az eredményét. Már hőemelkedés esetén (37 °C) is haza kell vinni a gyermeket. A szülők szabályai vonatkoznak a nagyszülőkre, a gondviselőkre, a gyermeket kísérő nagykorú személyre (rokon, idősebb testvér, illetve, akit a szülő írásban megjelöl), valamint az intézménybe látogatókra.

Gyermekekre vonatkozó szabályok:

- Érkezéskor megmérjük a gyermekek testhőmérsékletét. Mérést a bejáraton belül végzünk. A mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók végezhetik.
- Csak egészséges, koronavírus tüneteit nem mutató gyermeket engedünk be az épületbe.
- Érkezés után a gyermekek kezét mosnak szappannal.
- Maszkot nem kell viselni a gyerekeknek.

- Ismerjék meg a köhögési és tüszentési etikettet: papír zsebkendő használata, eldobása, kézmosás.

Dolgozók szabályai:

- érkezéskor megmérjük a testhőmérsékletet. Csak egészséges, korona vírus tüneteit nem mutató dolgozót engedünk be az épületbe.
- Munkavégzés közben maszk viselése nem kötelező.
- A megbetegedett gyermek elkülönítéséről és folyamatos felügyeletéről a szülő érkezéséig gondoskodunk.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó dolgozónak maszk és kesztyű használata kötelező!
- Dolgozónak minősül a fejlesztőpedagógus, a logopédus, a védőnő, karbantartó/udvaros.
(Járványügyi intézkedési terv 4. sz. melléklet)

2.7 Térítési díjfizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Térítési díjak befizetése

A gyermekek szülei az intézményben, a gyermekük által igénybe vett étkezésért, a mindenkori érvényben lévő önkormányzati rendelkezések szerint térítési díjat fizetnek.

Az étkezési térítési díjakat az óvodatitkár/gazdasági ügyintéző havonta, az óvodavezető által megállapított befizetési napokon, de legkésőbb tárgyható 20-ig készpénzben szedi be/ ill. a szülő a fizetési határidőig utalja. A konkrét időpontról a szülőket a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül tájékoztatjuk.

Megrendelés/lemondás

Étkezést az vehet igénybe, aki azt előre, a törvényes képviselő által aláírt nyomtatványon megrendeli a nevelési év elején, illetve év közben az újonnan érkező gyermek esetén.

Az étkezés lemondható betegség vagy egyéb ok miatt. Az étkezés lemondását az érintett napot megelőző nap 10.00 órájáig kell személyesen vagy telefonon az intézmény által meghatározott módon bejelenteni. Az újbóli étkezési szándékot az igénybevételt megelőző napon 10.00 óráig jelezni kell.

Kedvezmények

100% kedvezmény vehető igénybe az alábbi esetben:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők (önkormányzati határozat alapján)
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek (szülői nyilatkozat)
- d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130 %-át (szülői nyilatkozat)
- e) nevelésbe vették (gyámhivatal határozata)

A normatív kedvezményekre jogosító egyéb feltételek:

- 1) Nevelő szülőknél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek részére kedvezmény nem állapítható meg.

- 2) A kedvezmények igényléséhez a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 6. sz. *mellékletének* kitöltése elegendő.
- 3) A kedvezményes étkezést a szülő nyilatkozata alapján a nevelési év végéig mindaddig érvényesíteni kell, amíg az esetleges változást a szülő be nem jelenti az intézmény vezetőjének, melyet a 6. sz. *melléklet* újbóli kitöltésével tehet meg.

Kedvezményre jogosító egyéb feltételek:

- 1) A kedvezmények igénybevételéhez a dokumentumok másolatként benyújthatók.
- 2) A kedvezményes étkezést az alábbi időtartamra kell érvényesíteni, figyelembe venni:
 - a.) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a határozatban szereplő időtartamra,
 - b.) sajátos nevelési igényű tanuló a szakértői és rehabilitációs bizottság által kiadott szakvéleményben feltüntetett időtartamra,
 - c.) A lejárt igazolások alapján kedvezményes étkezésben a gyermek nem részesülhet.

A kedvezményekkel kapcsolatos adatokban történő változást a szülő 15 napon belül köteles bejelenteni az óvoda vezetőjénél.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, akkor a gyermeknek az óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia. Ellenkező esetben az óvodavezetőnek jelentési kötelezettsége van.

Amennyiben a szülőnek nincs lehetősége a normatív kedvezményt igénybe venni: Térítési díj megállapítása/fizetése

A térítési díjat **havonta előre** kell megállapítani és **megfizetni** az előző havi túlfizetések és hátralékok figyelembe vételével a 328/2011.(XII.29.) évi Korm. rendelet alapján. A térítési díjról minden hónap elején a szülő számlát kap, melyet előzetes nyilatkozat alapján utalással, vagy készpénzzel egyenlít ki. Amennyiben a szülőnek lehetősége van a munkahelyén támogatást kérnie az étkeztetésre, így előzetes kérelem alapján a munkáltató nevére is tudunk számlát kiállítani, a kérelem időpontját követő hónaptól.

3. ÓVODAI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK, MEGSZÚNÁSÁNEK SZABÁLYAI

3.1 Az óvodai beíratás, felvétel, átvétel eljárásrendje

Az intézmény a gyermekeket három éves korától, abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti** a nevelési év kezdő napjától fogadja, veszi fel.

Szabad férőhely esetén az óvoda felveszi azokat a gyermekeket is, akik 3. életévüket a felvételtől számított féléven belül betöltik.

A gyermekek óvodai beíratása:

- minden évben, **a fenntartó által meghirdetett**, az óvoda a helyben szokásos módon (honlap, Facebook, faliújság) közzétett feltüntetett időpontban,
- **illetve** a nevelési év során - a szabad férőhely függvényében - **folyamatosan történik**, (a szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti).

Óvodai elhelyezést, a gyermek **óvodai beiratását** a hatályos köznevelési törvénybe foglaltak szerint kérvényezhetik a szülő(k), gondviselő(k). A jelentkezéshez a gyermek és a gondviselő azonosításra alkalmas igazolványára, érvényes lakcím kártyájára, és a gyermek TAJ- és lakcím kártyájára, anyakönyvi kivonatára, nem magyar állampolgár esetén a gyermek tartózkodási engedélyének okmányára van szükség.

Bármelyik szülő **egy személyben** is jogosult gyermeke óvodai felvételi kérelmét benyújtani. E tárgy körben az intézménynek semmilyen felelőssége nem áll fenn. A szülők közös megegyezését jóhiszeműen feltételezi az intézmény, melyhez a szülő aláírását, illetve nyilatkozatát adja.

Az óvodába való beiratkozás nem jelenti a gyermek automatikus felvételét az óvodába. Az óvodai jelentkezés után felvételtől, más óvodából átvételről, az intézmény vezetője dönt. A felvétellel kapcsolatos döntésről, az intézményvezető a szülőt írásban (határozatban) értesíti:

- az előjegyzés időszakában, az óvodai felvételtől, elutasításról, a jelentkezést követő 30 napon belül;
- nevelési év folyamán történő felvétel esetén azonnal.

Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvétele után 15 napon belül élhet, a fenntartónak címzett és az intézményvezetőnek átadott fellebbezéssel, melyről a fenntartó dönt.

Az óvodai beiratkozáskor a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (4) bekezdése szerint a Házi rend egy példánya a szülőnek átadásra kerül.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján köteles beírattatni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetésben meghatározott időpontban.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az intézményvezetőt.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, illetve tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem íratják be. Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Az óvodai felvételtől/elutasításról szóló értesítést a beiratást követő két héten belül a szülők postai vagy elektronikus úton kapják meg, illetve a felvett gyermekek névsora kifüggesztésre kerül az óvoda bejáratánál elhelyezett faliújságon.

Csoportba sorolás szempontjai: Az óvodába felvett gyermekek csoportba sorolásáról az intézményvezető, illetve a tagintézmény vezető dönt, figyelembe véve a szülői kéréseket, a csoportok törvényben előírt létszámhatárait. (maximális létszám, nemek aránya, SNI-s gyermek a csoportban)

A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján, írásban történik, melyhez a befogadó nyilatkozatot és nyomtatványt az intézményvezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen

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

Az óvodába felvételt nyert gyermek az óvodakezdés kezdő napjától kezdve tanulói jogviszonyba lép az óvodával.

3.1.1 Külföldi állampolgárságú gyermekek felvétele az óvodába

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült, menedékes a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik
- jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

A szülőnek igazolni kell:

- a gyermek és a szülő állampolgárságát
- az országban tartózkodás jogcímét
- törvényes képviselő személyének azonosítását és tartózkodási jogát
- regisztrációs igazolását
- letelepedési engedélyét, vagy tartózkodásra jogosító engedélyét

3.1.2 Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a 8. életévét betölti
- a Szakértői Bizottság a gyermek áthelyezéséről döntött
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Az óvodai jogviszony megszűnésekor a szülőnek kötelessége az intézmény vezetőjét írásban értesíteni és átadni az új befogadó intézmény értesítését a gyermek felvételéről.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az intézményvezető írásban értesíti

- a szülőt
a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Az óvodavezető a jogviszony megszűnését a KIR-en keresztül is bejelenti, törli a gyermek adatait az óvoda nyilvántartásából.

3.2 A tankötelezettség, a beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje

Amely gyermek, adott év augusztus 31-ig betölti a 6. életévét, iskolakötelessé válik. Amennyiben a gyermek nem éri el az iskolakezdéshez szükséges fejlettséget, a szülő halasztási kérelmet nyújthat be az Oktatási Hivatal felé, adott év január 15-ig. A kérelemben felsorolt indokok megvizsgálása után, szakértői kör bevonásával döntést hoznak a halasztási kérelem elfogadásáról/elutasításáról. Döntéséről a szülőt és az intézményt egyaránt hivatalosan értesíti, és azt a Köznevelés Információs Rendszerében(KIR) rögzíti. SNI és BTM gyermekek esetében a január 15.-i dátumot megelőző időszakban végzett szakértői felülvizsgálat eredményének közlésében javaslatot tesznek a gyermek további óvodai nevelésére, vagy iskolakezdésére vonatkozóan.

Ezen esetekben a halasztás tényét az intézmény rögzíti a KIR-ben.

Az iskolai beiratkozás minden évben március-április hónapban zajlik a törvényi előírásoknak megfelelően, melyre a szülők figyelmét felhívjuk, a beiskolázás pontos idejéről tájékoztatjuk.

3.3 Adatkezelés, a személyes adatok védelme

Az óvodának tájékoztatási kötelezettsége van az óvodai beiratkozás, a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsán kezelt személyes adatokról, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, az adatok továbbításáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, jogorvoslati lehetőségeiről.

A tájékoztatók folyamatos nyomtatása, biztosítása a jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében, jelentős és aránytalan költséggel járna, ezért a Tájékoztató 1 példányban készül el. A tájékoztató a szülő részére a beiratkozás napján a beíratás adatainak megadása előtt átadásra kerül elolvasás, tájékoztatás céljából.

A gyermek személyi adatait az óvodavezető, az óvodatitkár és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően.

Az óvodai beiratkozás alkalmával a gyermekek és szülők egyes személyes adatai bejegyzésre kerülnek az előjegyzési, majd a felvételt követően a felvételi és mulasztási naplóba, egyéb kötelezően előírt és használt óvodai dokumentumokban. Az adatokat a szülő által benyújtott iratok alapján rögzítjük. A gyermekek személyes adatai jogviszony létesítésekor a KIR rendszerbe bevezetésre, megszűnésekor kivezetésre kerülnek.

A szülők, és gyermekek személyes adatait az óvoda dolgozói semmilyen körülmények között nem adhatják ki, illetéktelen személyeknek, - szülő társaknak sem. A gyermek, vagy személyes adatainak felhasználására a szülő kizárólag személyesen jogosult.

Az óvodában, szülők hozzájárulásával, egyetértő nyilatkozatával történhet az óvodán kívül szervezett programok kapcsán az óvoda elhagyása, fénykép,- és video felvételek készítése,

azok az óvoda honlapjára való felkerülése, illetve segítő szakemberek gyermekkel való foglalkozása, Szakértői Bizottság igénybevétele.

A gyermekekről vezetett dokumentációt kizárólag a törvényes képviselők személyesen az óvodapedagógusokkal együtt nézhetik meg. (szülői értekezlet, fogadóóra)

Gyermekekről csak hivatalos kérésre adunk jellemzést, megjelölve: kinek, és miért adjuk, azaz indokoljuk, melyet a pedagógus felvezet a kiadott dokumentumra, és iktatószámmal látjuk el.

A szülő tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, amennyiben betekintést szeretne nyerni azzal kapcsolatban, **hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.**

A nyilvántartott adatokban bekövetkezett változást a Szülő nyolc napon belül köteles az óvodavezetőnek írásban bejelenteni!

Az adatkezelés részletes szabályait az óvoda adatvédelmi szabályzata tartalmazza.

3.4 Óvodai nevelés alóli felmentés

A szülő - tárgyévi május 25. 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, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az intézményvezető vagy a védőnő rendelhető ki.

4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

4.1 A pedagógiai munka

4.1.1 A gyermekek óvodai életrendje

Az óvodai nevelést az óvoda pedagógiai programja szabályozza, az alapján valósul meg. A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez az óvodai **napirend** biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamban szabályozzák a gyermekek óvodai tevékenységeit. A napirend legfőbb tevékenységei a játék, étkezés, tisztálkodás, öltözködés, pihenés, valamint az ezekben megnyilvánuló, illetve párhuzamosan végezhető játékos tanulás. A (5-35 perces) időtartamú csoportos foglalkozások tervezését, szervezését a **hetirend** szabályozza. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez, a gyermek egyéni szükségleteihez, időjáráshoz. A napirend rendszeressége, benne ismétlődő tevékenységek érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekeknek.

A gyermekek óvodában töltött ideje nagy részét a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze a játék kapja.

A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki, melyről a szülőket szülői értekezleten tájékoztatjuk, illetve azok nyilvánosak, megtekinthetők az öltözőben elhelyezett falújságon.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, segíti önállóságuk fejlődését.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

A 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet 33/B. § (5): Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Ingyenes szolgáltatások:

- gyógytestnevelés,
- logopédia,
- tehetségműhelyek.

A gyógytestnevelést és a logopédiai fejlesztést a Bárczi Gusztáv Módszertani Központ szakemberei végzik, a tehetségműhelyeket pedig az óvodapedagógusok vezetik. Hetirendünket érinti még az úszás/korcsolya lebonyolítása.

4.1.2 Az étkezés rendje

Az intézményi étkezés a gyermekek számára háromszori étkezést – tízórai, déli meleg ebéd, uzsonna – biztosít. Az étkezések időpontját az intézmény napirendje tartalmazza. Az óvodába élelmiszereket - gyümölcsöt, édességet - kizárólag bolti, zárt csomagolásban, ill. az egészségügyi szabályok betartását igazoló tanúsítvánnyal, számlával lehet!

Az óvoda területén a gyermekek otthonról hozott egyéni étkeztetése, nassolása nem megengedett, és nem is etikus a többi gyermekkel szemben.

Külön kívánságra, egyéni kérésre, nem áll módunkban teát, más üdítőt, vagy egyéb ételt adni a gyermekeknek.

Igazoltan ételallergiás, tartósan beteg gyermekek esetében mód van arra, hogy az egyéni érzékenységtől függően a szállító konyhától speciális összetételű ételt rendeljünk. Ez azonban csak indokolt esetben, szakorvosi előírásra történhet. Szakorvosi igazolással rendelkező gyermekek számára a főzőkonyha diétás étrendet biztosít.

4.1.3 A gyermek jutalmazásának, fegyelmezés elvei és formái az óvodában

A jutalmazás célja, hogy a gyermekeket jó teljesítményre serkentsen. Óvodás korú gyermek legnagyobb jutalma, ha a szeretett személy elismeri jól elvégzett feladatát, kiemeli teljesítményét. A jutalmazás és büntetés célja a gyermek viselkedésének alakítása, személyiségének formálása, fejlesztése.

A jutalmazás, büntetés feladata az óvodában, hogy segítse a gyermekek közösségi magatartásának kialakítását, az együttélés szabályainak (csoport normáinak) megértését és betartását.

A jutalmazás elvei

A jutalmazás pozitív megerősítést jelenthet attól függően, hogy ki, mikor, miért és hogyan adja. A jutalom nem minden esetben tölti be a pozitív megerősítés szerepét ezért annak alkalmazásában az alábbi elveket követjük:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos) Nem az elért teljesítményt, eredményt, hanem a befektetett energiát (teljesítményt) ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön!
- értelmezés, tudatosság elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése). ismertetni kell a gyermekekkel a jutalmazás kritériumait, és ennek alapján dicsérik, jutalmazzuk a gyermekeket
- egyértelműség elve: a gyermek ismerje, tudja a jutalmazásának okát, egyértelmű legyen, az elismerés a viselkedés, tevékenység jegyeire irányuljon. A dicséret ne legyen általános, tartalma ne a személyre, a képességekre, a belső tulajdonságokra („Okos kisfiú vagy” vagy „Nagyon jó vagy kirakásban”), vonatkozzon, hanem lehetőleg minél konkrétan az elért eredményre, az adott teljesítményre, viselkedésre az elvárt, illetve kitűzött szabályok, normák, célok mentén.
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- mérsékletesség elve: a túl kevés, valamint a túl sok dicséret egyaránt negatív hatást vált ki
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)
- differenciálás elve: a jutalmazás személyre szabott legyen, igazodjon aktuális fejlettségi szintjéhez, egyéni sajátosságaihoz.

A jutalmazás módszerei, formái:

- **verbális:** elsősorban a pozitív, megerősítő, fejlődést támogató formák: pl.: dicséret, biztatás, elismerés, helyesítés, megerősítés
- **megbízások adása, tevékenységbe való bevonás,**
- a csoport számára kiemelkedő **plusz élmények nyújtása**, a csoport **kedvelt tevékenységének biztosítása** (kirándulás, mesélés, bábozás, kedvenc játékok eljátszása stb.)
- **nonverbális, metakommunikáció szintjén:** mosoly, simogatás, ölelés, puszti, biztató metakommunikáció
- **egyéb forma:** ritka esetben jutalomtárgy; taps; elismerő oklevél stb.)

Az óvodában tárgyi **jutalmazás** nincs, a gyermekek jutalmazása az ösztönző, differenciált dicséret. A jutalmazás **eszmei formája** mindennapi életünkben **folyamatosan** jelenlévő nevelési módszer! A dicséret alkalmazott módjai, formái - verbális, nonverbális, különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák -, amelyek **mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére irányulnak.**

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Óvodáskorban a fegyelmezés, büntetés az erkölcsi nevelésnek csak másodrendű módszere lehet. Lehetőleg kerülni kell a büntetést, azonban a nevelésben a büntetés gyakran kikerülhetetlen, azonban nem mindegy, hogy annak milyen formáját választjuk.

Az óvodában, az óvodai nevelésünk során a negatív és fegyelmező módszerekkel szemben a pozitív magatartásra ható módszerek alkalmazására törekszünk.

A fegyelmezés, büntetés elvei:

- differenciálás elve: személyre szabott legyen igazodjon életkorához, aktuális fejlettségi szintjéhez, egyéni sajátosságaihoz.
- időzítés elve: a nem kívánt cselekedetet kövesse a büntetés (a elhalasztott büntetés esetén jóval kisebb az esély, hogy a büntetés hatékony lesz)
- a gyakoriság elve: nem szabad túl súlyosan vagy túl gyakran büntetni, mert a gyerek a büntetéstől fog félni, és nem a tett újbóli elkövetésétől
- egyértelműség elve: a gyermek ismerje, tudja a büntetésének okát, egyértelmű legyen, az elismerés vagy helytelenítés a viselkedés, tevékenység jegyeire irányuljon. Sosem a gyermeket minősítjük, szidjuk, hanem tettet, viselkedését az elvárt, illetve kitűzött szabályok, normák, célok mentén.
- fokozatosság elve: érvényesülni kell a fokozatosságnak, vagyis a büntetést többszöri figyelmeztetés előzi meg,
- a gyermeket nem szabad olyanért megbüntetni, amit nem szándékosan követett el
- csak akkor szabad büntetni, ha biztosak vagyunk abban, hogy a gyermek tudja, hogy mit szabad, és mit nem (ismertek előtte az elvárások, viselkedési szabályok)
- olyan büntetést, melyről tudni lehet, hogy eleve eredménytelen, nem alkalmazunk
- **Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!** Szigorúan tilos a testi, lelki fenyegetés, a verbális erőszak, a gyermeket megalázó büntetés. A büntetés célja nem lehet a gyermek megszegésének megakadályozása.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- rosszalló tekintet,
- figyelmeztetés a szabályra,
- a játékeszközök nem rendeltetésszerű használata esetén a játékeszköztől való eltávolítás,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5-percre!; gondolkodó szék),
- ill. az adott tevékenységből más, a gyermek óvónő által javasolt más játékba irányítása.

A fegyelmezés, büntetés lehetséges esetei:

- óvodai közösségi élet szabályainak megszegése: az óvodai tevékenységek zavarása,- társak elleni csínytevés, rendbontás: verekedés, durvaság, durva beszéd, rongálás,

- felnőttekkel szembeni fegyelmezetlenség: tiszteletlenség, szembe szegülés, agresszió.

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, nap-mint nap gyakorolni azokat a viselkedési szokásokat, szabályokat - amelyek eltérhetnek az otthoniaktól - melynek betartása elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Lehetőség szerint a gyermekeket bevonjuk a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

4.1.4 Óvodán kívüli programok szabályai

Az óvoda a foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen szervezi meg. Az óvodában a tevékenységekben megvalósuló tanulás külső helyszínen is megvalósulhat. Az óvoda biztosítja a külső helyszínre szervezett programok esetén a gyermekek felügyeletét - 8 gyermekenként legalább egy fő felnőtt személyében -, továbbá biztosítja, megszervezi az oda- és visszajutást. **Az óvoda területének elhagyása, külső program megszervezése, megvalósítása csak abban az esetben valósulhat meg, amennyiben a fent meghatározott felnőtt kíséret biztosított.**

Óvodán kívüli programok, kirándulások, gyalogosan vagy tömegközlekedési eszközzel történő utazás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárultak - a hozzájárulás szülői nyilatkozattal történik év elején (Szülői nyilatkozat óvodán kívüli programokról és a szülőre háruló fizetési kötelezettség vállalásáról). A szülőket a külső programok konkrét helyéről, idejéről nevelési év elején szülői értekezleten, illetve az eseti programok előtt szóban/zárt facebook csoportban tájékoztatjuk.

Az óvodapedagógusok kötelesek tájékoztatni az intézményvezetőt, ha az intézmény területét a csoportjukkal elhagyják - hová távoznak, hány kisgyermekkel és mi célból.

Azok a gyermekek, akik nem szobatiszták külső helyszínre szervezett fakultációkon, programokon (kirándulás, színházlátogatás stb.) nem vehetnek részt.

Az óvoda a szülők írásbeli nyilatkozatát minden év elején beszerzi minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul. (Szülői nyilatkozat óvodán kívüli programokról és a szülőre háruló fizetési kötelezettség vállalásáról)

4.1.5 A gyermek fejlődésének nyomon követése

A gyermek fejlődését óvodába lépéstől kezdve nyomon követjük és dokumentáljuk. (Gyermektükör)

Évente két alkalommal (decemberben és áprilisban) értékeli az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat. A gyermekek fejlettségi szintjéről, a szükséges intézkedésekről (csoportos fejlesztés, egyéni fejlesztés óvodán belül, súlyosabb esetekben a szakértői bizottság bevonása a gyermek további vizsgálatához) a szülők fogadóóra és szülői értekezlet alkalmával tájékoztatást kapnak. Az eredmények tükrében meghatározzuk a differenciált fejlesztés irányát.

4.2 A gyerekek ápoltsága, ruházata az óvodában

Az intézménybe ápolts, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei. A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék, javasoljuk az időjárás változékonysága miatt a réteges öltözködésnek és időjárásnak megfelelő óvodai váltóruha biztosítását.

Az óvodában szükséges biztosítani a szülőknek

- **váltóruhát**, (fehérműt, zokni, alsó és felső ruházat, amit rendszeresen aktualizálnak)
- **benti zárt cipőt**
- **„tornafelszerelés” mozgásfoglalkozáshoz** (rövidnadrág, póló, zokni, kényelmes gumitalpú, zárt cipő).

Váltóruha biztosítására korosztálytól függetlenül, minden gyermek számára szükség van.

A gyermekek ruházatát az egyszerűség, célszerűség praktikusság, kényelem, tisztaság jellemezze, az időjárásnak megfelelő, könnyen kezelhető legyen. A praktikus öltözék jellemzője, hogy a gyermek a ruhadarabot, cipőt könnyen fel,- és le tudja venni, segíti önállóságának fejlődését. Fontos a kényelmes óvodai öltözék (csoportszobában, udvaron egyaránt), ami nem baj, ha elpiszkolódik, megrongálódik. A kényelmes ruha nem szorít, nem bő, biztosítja a gyermek szabad mozgását, nem jelent balesetveszélyt (pl. udvaron kislányoknak szoknya, ruha, ami beakadhat, fennakadhat!

A cipő a gyermek lábát jól tartó, megfelelő méretű, köthető, csatolható, tépő zárasható lábbeli lehet. (a balesetveszély miatt **papucs még akkor sem, ha hátul pántos!**).

Javasoljuk **a gyermek ruházatát, cipőjét óvodai jelével** ellátni, annak érdekében, hogy se a gyermekek, sem a felnőttek ne keverjék össze a gyermekek ruházatát.

A váltóruhát az öltözőszekrényben, a tornafelszerelést, (melyet kérünk minden héten hazavinni) tornaszobákban tartjuk.

A szűkös tárolási lehetőségek miatt kérjük, hogy csak a legszükségesebb ruhaneműket hagyják bent az óvodában, rendszeresen ellenőrizzék, nézzék át azt, időnként aktualizálják azokat.

A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott (gyűrű, lánc, lógós fülbevaló...), mert balesetveszélyes. Elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó esetleges balesetekért felelősséget nem vállalunk!

4.3 A gyermekek egészségének és testi épségének védelme

4.3.1 Beteg gyermek az óvodában

Az óvodában egészséges gyereket tartózkodhat!

Beteg, gyógyszerrel szedő, még lábadozó gyermek nem látogathatja az óvodát. **Betegség** miatti hiányzás esetén a gyógyult gyermek csak orvosi igazolással vehető be ismét az óvodába - minden gyermeket ért betegség esetén a gyógyulásról **orvosi igazolást** kérünk - a többi gyermek, az óvoda dolgozóinak egészségvédelme miatt.

Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Amennyiben a pedagógus **a gyermek átvételekor betegség jelét, annak tüneteit észleli a gyermekben nem köteles átvinni a gyermeket.** Ilyen esetben köteles az óvodapedagógus a gyerek átvételét megtagadni.

Az óvodapedagógus amennyiben **napközben észleli a betegség gyanúját a gyermekben** (erősebb, hurutos köhögés, láz, hasmenés, hányás, kötőhártya gyulladás, sűrű, zöld orrváladékozás stb.) **haladéktalanul értesíti a szülőket,** akik kötelesek elvinni a gyermeket az óvodából a lehető leghamarabb. Ezekben az esetekben is csak orvosi igazolással fogadhatók ismét a közösségbe a gyermekek.

A gyermek - betegségének kapcsán - **az óvodába való bevétele sok esetben mérlegelés kérdése.** A mérlegelés szempontja a betegség súlyossága, a csoport többi tagjának egészségi állapota. **Enyhébb vizes, áttetsző orrfolyással, láz nélkül és igazolt allergiás szénanátha esetén** a gyermek az óvodába bevehető. Amennyiben a csoportban a gyerekek 30%-nál jellemző ennek előfordulása, úgy a gyermekek átvételének megtagadása szintén indokolt lehet.

Kérjük, vegyék figyelembe, hogy az enyhébb betegséggel való találkozása a gyermeknek - a gyermek megfelelő immunrendszerének működése esetén – nem okoz fertőzésveszélyt. Ilyen esetben javasoljuk a gyermek immunrendszerét erősíteni otthon.

A pedagógusoknak a gyermekek számára szigorúan **tilos a szülőktől gyógyszereket elfogadni és beadni,** egyáltalán az óvodába bármilyen gyógyszert bent hagyni, legyen az orrcsepp, szemcsepp, kenőcs vagy akár homeopátiás készítmény, (kivéve allergia pipa, asztma gyógyszer, illetve tartós betegség kezelésére szolgáló egyéb szerek, melyet szakorvos ír elő).

Láz esetén a szülő előzetes megkérdezését és beleegyezését követően a gyermek láza lázcsillapítóval csökkenthető a szülő megérkezéséig.

Fertőző megbetegedés (bárányhimlő, rubeola stb.), - beleértendő az élősködő terjedése, tetű, rüh fertőzés, stb. - **esetén a szülőknél bejelentési kötelezettségük van.** Az óvodában ilyenkor az előírásoknak megfelelően fertőtlenítő takarítást kell végezni, valamint szükség szerint a kézmosásnál kézfertőtlenítőt és papírtörülőt kell biztosítani. Az óvodában észlelt fertőzések esetén a szülők tájékoztatása az egészségügyi hatósággal történt egyeztetés után, - szükség esetén - szóban és írásban történik.

Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh, ótvar...) a gyermek csak abban az esetben jöhet óvodába, ha orvos, vagy védőnő által igazolja, hogy a gyermek fertőzésmentes.

A szülő kötelessége **minden esetben a gyermeke egészségügyi problémáival** kapcsolatos információkat és tennivalókat tudatni a gyermek óvodapedagógusával, amely nagyobb odafigyelést, különleges bánásmódot igényel (lázgörcs, cukorbetegség stb.).

Súlyos esetben, baleset, eszméletvesztés, lázgörcs stb. esetén azonnal orvost, illetve mentőt hívunk a szülők egyidejű értesítése mellett.

4.3.2 A gyermekek testi épségének védelme

Minden óvodapedagógus feladata, hogy a rábízott gyerekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék. Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben, minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – az óvodapedagógusok ismertetik a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát.

4.3.3 A gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása, veszélyeztetettségének megelőzése

A pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A gyermekek testi-lelki védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében ezért az óvoda

- együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, gyámhatósággal
- köteles értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot minden olyan esetben, ami a gyermek testi-lelki védelmét, biztonságát megzavarja (testi, lelki bántalmazás, testi, fizikai, érzelmi elhanyagolás stb.).

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

A család- és gyermekjóléti központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel.

4.4 A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

Az óvónővel történő egyeztetés után a **3-4 éves gyermekek** 1 db kedvenc játékukat, és/vagy alvást segítő tárgyaikat (takaró, plüssállat stb.) behozhatják, de ezekért felelősséget nem vállalunk! Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt, játékot az óvodába, mely balesetet okozhat! A gyermekek e személyes holmiját az öltözőben, a gyermek szekrényében kérjük tárolni.

Nagyobb - **5-6-7 éves - gyermekek** esetében az otthonról hozott játék behozatalát a higiénés szabályok és az elkeveredésből adódó problémák miatt kérjük mellőzni.

Az óvodai élethez nem szükséges dolgokat, tárgyakat, eszközöket, értékes ékszert, játékokat, fényképezőgépet, mobiltelefont stb. behozni tilos!

Az óvodába érkező gyermek reggelként cukrot, nyalókát, rágógumit, és más édességet nem hozhat magával. (Ez alól kivételek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak, amikor a szülő ezeket az édességeket az óvodapedagógusnak átadja.)

Kerékpár, roller stb. tárolása az udvar kijelölt részén történik.

5. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

5.1 Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel

5.1.1 Az együttműködés célja, feladatai

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. **A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége**, s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be.

Az óvoda a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül. Az óvoda csak a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. A pedagógusok és a szülők kapcsolatának középpontjában mindig a gyermek áll. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés, melyben elengedhetetlen az őszinte, bizalmas, egymást tisztelő kapcsolat az óvoda dolgozói és a szülők között.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre.

Az együttműködés, kapcsolattartás formái

- szülői fórumok
- szülői értekezletek
- közös rendezvények (ünnepek, kirándulások) előkészítése, lebonyolítása - nyílt napok
- megbeszélések, fogadóórák (óvodapedagógussal, tagóvoda vezetővel, intézményvezetővel)
- néhány perces, rövid tájékoztatás, információcsere a gyermek óvodába érkezésekor, illetve távozásakor

Az együttműködések részletes tartamát - a helyi szokásoknak megfelelően -, a Pedagógiai Program tartalmazza. Az előre tervezhető kapcsolattartások konkrét időpontját az intézményvezető éves munkaterve határozza meg.

Az óvoda nyitott, a szülők igény szerint, előzetes időpont egyeztetés szerint **betekinthetnek** a nevelőoktató munkánkba úgy, hogy a nevelés folyamatát, a nyugodt légkört és a gyermekeket nem zavarhatják. Szívesen látunk mindenkit, aki tiszteletben tartja a gyerekek és a pedagógusok munkáját. A teremben tartózkodás idején kérjük a mobil telefon kikapcsolását és zavaró viselkedés, beszélgetés mellőzését.

Kérjük Önöket, hogy segítsék munkánkat ötleteikkel, elképzeléseikkel, véleményükkel, hogy minél jobb, színvonalasabb intézményt üzemeltethessünk. Szeretnénk, ha minél többen vennének részt szülői értekezleten, fogadóórán, közös rendezvényeken, mert mindegyik alkalom biztosítja a kapcsolattartás lehetőségeit.

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban forduljanak - elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, szükség esetén az intézmény vezetőjéhez.

5.1.2 A szülők tájékoztatásának formái

Honlapon keresztül elérhetők:

- az intézmény fontosabb adatai
- a közérdekű információk
- az óvoda az alap,- és működési dokumentumai (az óvoda pedagógiai programja, szervezeti,- és működési szabályzata, házirend)
- a gyermekek óvodai életéről készült pillanatfelvételek

Faliújságokon keresztül elérhetők:

- házirend
- a gyermekek napirendje, heti rendje
- heti étlap

A szülőknek joga van a pedagógusoktól és az intézmény vezetőjétől, valamint gyermekükkel foglalkozó egyéb szakemberektől felvilágosítást kérni és kapni a gyermek fejlődésével kapcsolatos minden kérdésben. A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus, esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az intézmény vezetője adhat fogadóóra keretében.

A gyermekekről való felvilágosítást csak a szülőknek, gondviselőknek áll módunkban adni. Nagyszülők és egyéb rokonok az óvodában nem kaphatnak felvilágosítást a gyermek státuszáról, állapotáról, és körülményeiről. Erre csak a szülő és gondviselő jogosult. Fogadóórán a szülő engedélyével részt vehet közeli hozzátartozó, de a szülő jogait nem írhatja felül. Ilyen esetben semmilyen vitának nincs helye a pedagógusok és a hozzátartozók között.

A gyermekekről, a gyermek fejlődéséről **felvilágosítást, kizárólag az óvodavezető, az óvodapedagógus vagy a gyermekkel foglalkozó egyéb szakember** pszichológus, fejlesztő pedagógus, logopédus adhat a szülőnek, gondviselőnek korlátozás nélkül, egyéb személynek csak az intézményvezető engedélyével az adatkezelés-továbbítás törvényi szabályainak betartásával lehet.

A csoport dajkája, pedagógiai asszisztens nem adhat felvilágosítást sem a szülő, sem más személy számára a gyermekről, a neveléséről, és a gyermekek bármilyen adatáról. Ez szigorúan TILOS!

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

5.1.3 A szülők véleménynyilvánításának lehetőségei

A szülőknek véleményezési és javaslattevési jogot biztosítunk a törvény által előírt esetekben. Az óvoda minden csoportjában az első szülői értekezleten megválasztásra kerülő Szülői Szervezet tagjai képviselik a szülői közösséget, - véleményezési, és javaslattevési jogukkal élnek a törvény által deklarált módon. Az intézmény vezetőjénél

kezdeményezhetnek Szülői Szervezeti összejevetelt - amennyiben a felvetendő kérdés(ek) összódvai, vagy gyermek csoport ügyeket érintenek.

Amennyiben a gyermekek szüleinek több mint 60%-a (gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az intézmény vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

A szülők véleménynyilvánítási formái:

- személyes megbeszélés (időpont egyeztetés szükséges) - fórumon való felszólalás, véleményközlés
- írásos megkeresés.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek, a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

5.1.4 Konfliktus,- és panaszkezelés

A gyermekek közötti konfliktusok megoldását kérjük, hagyják az óvodapedagógusra. Bármilyen problémával, nézeteltéréssel, sérelemmel, konfliktussal kapcsolatban keressék fel gyermekük óvónőjét, vagy az intézményvezetőt, hogy közösen oldjuk meg a konkrét helyzeteket.

A gyermeküket ért sérelmeket humánus módon rendezzék. Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő az óvodapedagógushoz, étkezéssel kapcsolatosan az óvodatitkárhoz fordulhat. Amennyiben nem oldódik meg megnyugtatóan a probléma, első körben a szülő az intézményvezetőhöz, majd a fenntartóhoz fordulhat.

5.2 A szülőktől elvárt viselkedési szabályok az óvodában

A pedagógus kötelessége, hogy

- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket

Az óvodánkba járó gyerekeket ezért arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben. Kérjük, hogy ne tegyenek gyermekük előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, más szülőkre, más származásra, az óvodára, az ott dolgozó alkalmazottakra, és ne verekedésre biztassák gyermeküket, még akkor sem, ha előző nap az Önök gyermekét érte esetleg a sérelem.

A szülőktől, hozzátartozóktól véleménynyilvánítás, kritika, problémás kérdés megfogalmazása esetén elvárjuk, hogy **tisztelettel beszéljenek, kulturáltan viselkedjenek a pedagógusokkal, és az intézmény dolgozóival szemben.**

A gyermekcsoportokba tilos a bekiabálás, illetve a problémák fennhangon történő közlése.

Szülők az ajtóból a gyermekek feje fölött nem kiabálhatnak a csoportba, nem instruálhatják a pedagógust, nem zavarhatják viselkedésükkel a pedagógiai munkát és a gyermekek nyugalma, a csoportban folyó nevelőmunkát.

A szülőknek **TILOS** az óvoda területén szülőtársaikat és más gyermekét fegyelmezni, fenyegetni, szidalmazni, illetve a gyermekeket és szülőtársakat bármilyen módon zaklatni.

Óvodai ünnepeken és eseményeken, kérjük, tartózkodjanak másokat zavaró, mások élményét befolyásoló, vagy a gyermekek nyugalma zavaró viselkedéstől. (hangos beszélgetés, bekiabálás, felállás stb.)

Szülő jelenlétekor a gyermekre ugyanazok a szabályok vonatkoznak az óvodában, mint a szülő távolléte idején. A szülők kötelessége támogatni a pedagógusok munkáját ünnepeken/programokon hogy saját gyermekét nem menti fel a szabályok alól, és figyelemmel kíséri gyermeke viselkedését.

Kérjük a szülőket, hogy **szülői értekezleteken, gyermekrendezvényeken, vagy nyílt napokon, bemutatókon mobiltelefonjaikat kapcsolják ki!** Egyéb esetekben, a gyermeköltözőkben tartózkodjanak a telefonálástól, mert ez nagyon zavaró az énekes játékot játszó, vagy a csendben figyelő gyermekek, az éppen mesélő, és munkáját végző pedagógus számára.

6. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

6.1 Az óvoda épületének, helyiségének használati rendje

Az óvodába lépés és benntartózkodás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzatunk rögzíti.

Az **óvodánkba járó** gyermekek minden esetben csak óvodai dolgozó, **felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak** a csoportszobában, a mosdóban, öltözőben és az udvaron. A gyerekek csak felnőtt felügyelete mellett **használhatják** az óvoda helyiségeit, udvarát, a játékokat, egyéb felszereléseket a kialakított szabályok betartása mellett.

A csoportszobákba és a gyermekek által használt egyéb helyiségekbe **tilos utcai cipővel bemenni**, és ott tartózkodni, játszani. Amennyiben előzetes jelzés alapján, vagy nyílt napon, bemutató foglalkozáson vesznek részt, kérjük, papucsot hozzanak magukkal.

Az óvoda épületét, udvarát a szülők, a gyermekekkel **nem használhatják játszótérként.** Érkezés után elköszönést követően kérjük hagyják el az óvoda udvarát, épületét.

Egészségügyi előírások végett

- a **konyha** területére senki sem léphet be utcai ruhában és cipőben. (HACCP előírás)

- a **gyermekmosdókat** csak gyermekek használhatják, szülő nem léphet be a gyermekmosdóba.

A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, felnőtt mosdók, felnőtt öltözők).

Az **óvodapedagógus** - az óvoda SZMSZ-ében, Házirendjében meghatározott - **védő, óvó előírások figyelembevételével és betartásával viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai, és egyéb eszközöket!**

Az óvoda **csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat**. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást áttanulmányozni, és a játékszert a szerint alkalmazni.

Az óvodai és személyes vagyontárgyak védelmében **idegenek csak az intézményvezetővel**, engedélyével tartózkodhat az óvodában. Felügyelet nélkül idegent nem szabad magára hagyni az óvoda helyiségeiben - saját biztonságunk érdekében. Az intézmény vezetője, vagy megbízottja személyesen engedélyezheti az óvodában állandóan nem dolgozók számára, az óvoda épületében való tartózkodás lehetőségét. Az óvodában karbantartási és felújítási munkálatokat, illetve árusítást csak vezetői engedéllyel, és a vezetővel történt egyeztetés, és szabályok szerint lehet folytatni.

Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

Az intézmény egész területén és környékén **TILOS a dohányzás, a szeszital és drog fogyasztása!**

Az óvoda területére **állatokat, kutyát behozni tilos!** Kivételt képeznek azok az alkalmak, amelyek a gyermekek fejlődését támogatják és a megtapasztalást, szemléltetést segítik az állatok közvetlen bemutatásával.

Az intézményben, a gyermekcsoportokban, vagy a játszóudvaron gyermekek közt - óvodai dolgozóknak, szülőknek - **tilos a mobiltelefon használata!**

Reklámanyagot a bejáratoknál, és kizárólag az óvoda profiljával megegyező, a nevelést segítő, valamint kulturális, és sport programajánlásokat lehet külön vezetői engedéllyel kifüggeszteni.

6.2 Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen a természeti katasztrófa, a tűz, a robbanással történő fenyegetés.

Bomba és tűzriadó esetén az óvodában tartózkodóknak haladéktalanul el kell hagyni az épületet. Az óvoda dolgozóinak a tűzvédelmi utasításban rögzített módon, és a begyakorolt tűzriadó alapján kell eljárni. A szülők számára ilyen esetekben a legcélszerűbb az épület

azonnali elhagyása, és annak a gyermeknek védelme, aki a közvetlen közelében tartózkodik. A balesetek, és káosz elkerülése miatt a többi gyermekről, a vagyontárgyak védelméről és a riasztásról az óvodában dolgozó munkatársak gondoskodnak.

Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető -intézményvezető, általános helyettes, tagóvodavezető- (távolléte esetén a tűzvédelmi felelős) értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat az óvodapedagógusok a bombariadó terv alapján mentik, ezalatt a dajkák összegyűjtik a gyermekek holmiját, és utánuk viszik.

- Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda gyermekeit az iskola sportpályájára.
- Tagóvodákban a legközelebb eső másik tagóvodába. (Tallián- Temesvár; Temesvár-Tallián; Damjanich- Tallián)

Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszaknak minősül a szükség állapot, a megelőző védelmi helyzet, a terror veszélyhelyzet, a váratlan támadás. Az óvoda honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszakban végrehajtandó feladatait **az óvoda Honvédelmi Intézkedési Terve (HIT) tartalmazza.**

Ezekben az esetekben a szabályzatokban foglaltak szerint járunk el.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend készítésének dátuma: 2020. 08. 17.

A házirendet készítette: Bekesné Porció Margit intézményvezető

A házirend hatályba lépésének ideje: 2020. 09. 01.

Kaposvár, 2020. év 08. hó 17. nap



Bekesné Porció Margit
intézményvezető

8. Legitimációs záradék

A szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték a Házi rendet, és annak rendelkezéseit magukra és gyermekük/eik/re nézve kötelező érvényűnek fogadják el.

A nevelőtestület a 128-101/2020. sz. határozatával 2020. 08. hó 19. napon a Házi rendet elfogadta.

Kelt: Kaposvár, 2020. év 08. hó 17. nap



Bekesné Porczió Margit
.....
Bekesné Porczió Margit
intézményvezető

1. sz. melléklet: A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére az intézmény egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi 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, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes 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.

2. sz. melléklet: A szülők jogai és kötelességei

A szülő kötelességei és jogai

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 vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.

(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 biztosítja gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, de legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.



BALESETVÉDELMI SZABÁLYZAT

Készítette:	Bekesné Porczió Margit/intézményvezető
A dokumentum jellege	Nyilvános
A dokumentum megtalálható az óvoda honlapján	festetics-ovodak.hu
Érvényes:	Visszavonásig
Felülvizsgálat	Évente

Kaposvár, 2020.

Általános érvényű szabályok:

- Gyermek csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat az intézmény teljes területén.
- Óvodába lépéskor és távozáskor a gyermeket az óvodapedagógus felnőtt, illetve meghatalmazással rendelkező kiskorú kísérője jelenlétében fogadja, illetve bocsátja otthonába.
- Az intézménybe a gyerekek egészségüket és testi épségüket veszélyeztető eszközöket nem hozhatnak. A csoportban dolgozó felnőttek, pedagógus felelőssége, hogy felhívja a szülők figyelmét az esetleges balesetveszélyes ékszerek viselésével kapcsolatos szabályokra.

Balesetvédelmi szabályok a csoportszobában és kiszolgáló helyiségeiben:

- A csoportszobában található villanykapcsolókat, konnektorokat, egyéb híradás technikai eszközöket csak kizárólag felnőtt kezelheti.
- A pedagógusok számára biztosított íróasztalon elhelyezett eszközöket, tárgyakat kizárólag csak felnőttek használhatják.
- A csoportszobában a mobil berendezési tárgyakat minden esetben felnőtt engedélye és felügyelete mellett lehet egyéb célra felhasználni (székek, térelválasztók).
- A csoportszobában csúszásmentes, a testi épségüket nem veszélyeztető lábbelit viseljenek a gyerekek.
- A csoport tagjai minden esetben tájékoztassák a csoportban dolgozó felnőtteket, ha bármely célból elhagyják a csoportszobát.
- A csoportszobában kerüljék az intenzív helyváltoztatással járó mozgásokat. Ezalól kivételt képeznek a szervezett mozgástevékenységek teremrendezést követően.
- A játéktevékenységek végzése során a feleslegessé vált játékeszközöket tegyék a helyére egyéni fejlettségüknek megfelelően felnőtt felügyelete mellett.
- Az egyes játszóhelyeken a csoportban érvényben lévő szabályokat betartva játsszanak együtt a gyermekek felnőtt ellenőrzése mellett (galéria, babaszoba, babakonyha).
- Bármely alkotói-, barkácstevékenység végzése során az aktuális csoportösszetételnek megfelelő balesetvédelmi és eszközhasználati tájékoztatást követően kerüljön sor a tevékenység kivitelezésére, felnőtt irányítása mellett.
- Az öltözőben a polcokon elhelyezett ruhadarabok le- és felvételéhez minden esetben kérjenek felnőttől segítséget.
- A mosdóban elhelyezett tükröt rendeltetésszerűen használják (ne tapogassák, ütögessék) a balesetek elkerülése miatt.
- A mosdóban felnőtt irányítása mellett egyéni fejlettségüknek megfelelően elégítsék ki szükségleteiket.

Balesetvédelmi szabályok a tornaszobában:

- A mozgásfoglalkozások során a gyermekek kényelmét szolgáló ruhaneműkben és a megfelelő tartást, csúszásmentességet szolgáló lábbelikben tartózkodjanak a tornaszobában.
- A tornaszobában lévő eszközöket szigorúan felnőtt jelenléte és ellenőrzése mellett az utasításoknak megfelelően használják.

Balesetvédelmi szabályok az udvaron:

- Az udvari munkás feladata, hogy minden reggel az udvar egészségét átvizsgálja balesetvédelmi szempontból (játékok biztonságossága, esetleges mérgező növények, állatok, esetleges állati tetemek).
- Udvarra menetelkor egymást segítve lépésben haladva érkezzenek ki.
- Minden esetben az óvodapedagógus felelőssége, hogy az adott időjárási viszonyoknak megfelelő játékeszközök használatát biztosítsa.
- Egyéni fejlettségüknek megfelelően segítsék a gyerekek a játékeszközök elővételét.
- A gyermekek minden esetben a számukra kijelölt udvarrészen tartózkodjanak szigorúan felnőtt felügyelete mellett. Ha más udvarrészre szeretnének menni, azt minden esetben jelezzék a rájuk felügyelő felnőttnek.
- Az udvari játékeszközöket a megbeszélte és kialakított szabályoknak megfelelően rendeltetésszerűen használják:
- A homokozóban az aljában tevékenykedjenek, a homokot ne szórják, a játékeszközöket, homokot ne hordják a homokozón kívülre.
- A hintán ülve hintázzanak. A gumitéglán kívül várakozzanak, ha e tevékenységet szeretnék végezni.
- A csúszdákat egyéni fejlettségüknek, képességüknek megfelelően felnőtt irányítása mellett használják.
- A csúszdákra, mászóókákra egyéb játékeszközöket, homokot, kavicsot ne vigyenek fel, azokon ne fogócskázzanak, szaladgáljanak, üldögéljenek.
- A KRESZ pályát felnőtt állandó ellenőrzése mellett, egyszerre a szabályzatban rögzített számú gyermek használhatja rendeltetésszerűen a felfestett nyilaknak megfelelő haladással. A tevékenység végeztével az adott közlekedési eszközt a kijelölt tárolóba helyezik vissza egyéni fejlettségüknek megfelelően.
- Szükségleteik kielégítésére vonatkozó igényeiket minden esetben jelezzék a rájuk felügyelő felnőttnek. Az ívókat rendeltetésszerűen használják, ha szükséges kérjenek segítséget felnőttől, nagyobb társuktól. Az udvarra kihelyezett hulladékgyűjtőbe dobják használt zsebkezdőiket, egyéb hulladékot.
- Az udvaron talált számukra idegen növény, állat esetén minden esetben szóljanak, jelezzenek a felnőttnek.
- Az időszakosan, egy- egy évszakhoz kötöten használt eszközöket felnőtt felügyelete mellett, rendeltetésszerűen használják (lombseprű, seprű, ugráló labda stb.).
- Az udvari játékidő végeztével felnőtt irányítása és felügyelete mellett egyéni fejlettségükkel összhangban segítsék a játékeszközök helyretételét.

Balesetvédelmi szabályok óvodán kívüli tartózkodás (séták, helyszíni foglalkozások) esetén:

- A külső helyszíni foglalkozásokat, sétákat minden esetben balesetvédelmi tájékoztatás (közlekedési szabályok, helyes viselkedés) előzi meg az életkori sajátosságoknak megfelelően az adott óvodai csoportban, melynek felelőse az óvodapedagógus.
- Tömegközlekedési eszközzel, egyéb járművel történő utazás esetén a pedagógus feladata a szülők tájékoztatása és írásos beleegyező nyilatkozat beszerzése.

Eljárásrend gyermekkel történő baleset esetén:

1. Könnyebb sérülés esetén (orvosi ellátást nem igénylő sérülés: horzsolás, zúzódás):

- A bekövetkezett sérülés, baleset észlelése.
- A gyermek ellátása. a sérült felület fertőtlenítése, beragasztása, ha indokolt, illetve borogatása.
- A gyermek hozzátartozójának átadásakor tájékoztatás a sérülésről, alkalmazott terápiáról.

2. Súlyosabb, orvosi ellátást igénylő sérülés, baleset esetén:

- A sérülést szenvedett gyermek állapotának felmérése, sérülésének megfelelően elkülönített helyen nyugalomba helyezése, tapasztalattal rendelkező kolléga/vezetőség segítségül hívása, indokolt esetben azonnal mentő értesítése, illetve szülő értesítése.
- A sérülés mértékétől függően (eszméletvesztés, nyílt csonttörés, artériás vérzés, epilepsziás roham, lázgörcs, idegen tárgy, mérgező növény lenyelése esetén) azonnal mentő hívása indokolt. A mennyiben a sérülés súlyossága nem megállapítható és nem áll fent a fentebb leírt életveszélyes állapot egyike sem a szülőt kell haladéktalanul elérni. Amennyiben a szülő által rendelkezésre bocsájtott telefonszámon rövid próbálkozást követően nem elérhető a pedagógus köteles mentőt hívni a gyermekhez.
- A sikeres szülői értesítést követően a szülő kötelessége, hogy a legrövidebb időn belül gyermekéért az intézménybe érkezzen. A pedagógus, vagy rá felügyelő felnőtt feladata, hogy a sérülés, baleset körülményeiről korrekt, mindenre kiterjedő tájékoztatást adjon a szülő részére.

Közlekedési járműhasználat óvodai szabályai

A dokumentum az alábbiak figyelembevételével készült:

- Pedagógiai program: A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása, óvása, megőrzése fejezet szabályozása
- SZMSZ: Intézményi védő-óvó előírások fejezet szabályozása
- Házirend: A gyermekek egészségének és testi épségének védelme fejezet szabályozása

Kiterjedési köre:

- A központi és tagóvodákba járó gyermekek közössége
- A központi és tagóvodák nevelőtestülete
- Az intézmény vezetője, intézményvezető helyettesek, tagintézmény vezetők
- A nevelő-oktató munkát segítők

A járműhasználat óvodai szabályzata

Az intézmény udvarán, az óvoda nyitvatartási idejében, a szülő távollétében a gyermekek által használt gyermek járművek használatának szabályai.

Fogalom magyarázat:

Gyermek járművek:

- Különböző méretű, lábbal hajtható kerékpár (két kerekű és pótkerékkel ellátott)
- Lábbal hajtható négykerekű moped
- Különböző méretű futó bicikli
- Lábbal hajtható műanyag motorok
- Roller

1. Az intézményben csak az óvoda tulajdonában lévő, megfelelőségi nyilatkozattal ellátott, rendszeresen ellenőrzött és karbantartott járművet használhatnak a gyerekek.
2. A feladat ellátási helyek, a helyi infrastrukturális feltételek figyelembe vételével, egyénileg határozzák meg a járművel használatának helyét.
Egységesen figyelembe kell venni, hogy a járművek által használt terület egyértelműen elkülönüljön a játszóudvar többi részétől.
3. A feladat ellátási helyek, a kijelölt terület nagyságától, a járművel típusától, a területet egyszerre használó gyermekek életkorától függően egyénileg határozzák meg a területet egyszerre használó gyermekek számát
4. A járműhasználathoz kötődő szokás- és szabályrendszer a csoportnaplókban kerül rögzítésre, kiemelve a balesetvédelemmel kapcsolatos szabályokat.
5. A járművek használata alatt 1 fő óvodapedagógus vagy pedagógiai munkát segítő felnőtt állandó felügyelete mellett lehetséges.

1. A közlekedési játék feltételei				
	Festetics Karolina Központi Óvoda	Temesvár Tagóvoda	Damjanich Tagóvoda	Tallián Tagóvoda
A közlekedési játék helyszíne	A hátsó, Maci és Bocsoda csoport udvarrészén aszfaltos felületű KRESZ pálya. A kijelölt helyen egyidejűleg más játék nem folyhat, és ezen keresztül nem közlekedhetnek a játékban nem résztvevők.	A Kassa utca felőli aszfaltos bejárattól, az udvaron körbemenő útvonalon. A közlekedés csak egy irányban zajlik, kizárólag a játékban résztvevő gyermekekkel.	A közlekedés csak egy irányban zajlik, kizárólag a játékban résztvevő gyermekekkel	Az első Nyuszi és Pillangó csoport udvarrészén, gumis és térköves felületű KRESZ pályán, a szabályoknak megfelelően (menetirány, megfelelő sebesség) közlekednek.
A közlekedési pályán használt eszközök.	A közlekedési játékhoz óvodai tulajdonban lévő műszakilag nem balesetveszélyes állapotban lévő közlekedési eszközök használhatók. Az otthonról hozott közlekedési eszközök műszaki állapotáért a felelősség a szülőt terheli. A gyermekek balesetvédelméhez a közlekedési eszközökön a gyermekeknek védősisak, térdvédő és láthatósági mellény használata szükséges.	A közlekedési játékhoz óvodai tulajdonban lévő műszakilag nem balesetveszélyes állapotban lévő közlekedési eszközök használhatók.	A közlekedési játékhoz óvodai tulajdonban lévő műszakilag nem balesetveszélyes állapotban lévő közlekedési eszközök használhatók.	A közlekedési játékhoz óvodai tulajdonban lévő műszakilag nem balesetveszélyes állapotban lévő közlekedési eszközök használhatók. Az otthonról hozott közlekedési eszközök műszaki állapotáért a felelősség a szülőt terheli. A gyermekek balesetvédelméhez a közlekedési eszközökön a gyermekeknek védősisak, térdvédő és láthatósági mellény használata szükséges.
Hány gyermek használhatja egyidejűleg	Egyidejűleg egy gyermekcsoportból a gyermekek játékát felügyelő	Egyidejűleg egy gyermekcsoportból a gyermekek játékát felügyelő	Egyidejűleg egy gyermekcsoportból a gyermekek játékát felügyelő	Mindkét udvarrészén egy-egy óvodapedagógus,

	óvodapedagógus által meghatározott gyermekek vehetnek részt a játékokban, maximum 6-10 gyermek.	óvodapedagógus által meghatározott gyermekek vehetnek részt a játékokban.	óvodapedagógus által meghatározott gyermekek vehetnek részt a játékokban.	vagy pedagógus asszisztens felügyeli a gyermekek játékát, melyben az első részen (nagy pályán) maximum 10-12 gyermek, a hátsó részen maximum 6-8 gyermek vehet részt.
Milyen időpontban	Az időjárás függvényében márciustól októberig használhatják a közlekedési pályát a csoportok. A más csoportból, udvarrészeiről érkező gyermekek az óvodapedagógusok közötti előzetes időpont egyeztetést követően használhatják a KRESZ pályát.	Az időjárás függvényében márciustól októberig használhatják a közlekedési útvonalat a csoportok.	Az időjárás függvényében márciustól októberig használhatják a közlekedési pályát a csoportok.	Az időjárás függvényében márciustól októberig használhatják a közlekedési pályát a csoportok. A más csoportból, udvarrészeiről érkező gyermekek az óvodapedagógusok közötti előzetes időpont egyeztetést követően használhatják a KRESZ pályát.
Mely dolgozó felügyeli	A közlekedési játékokra akkor kerülhet sor, ha a csoportban a személyi feltételek lehetővé teszik, hogy az egyik óvodapedagógus a közlekedési játékot felügyelje, irányítsa.	A közlekedési játékokra akkor kerülhet sor, ha a csoportban a személyi feltételek lehetővé teszik, hogy az egyik óvodapedagógus a közlekedési játékot felügyelje, irányítsa.	A közlekedési játékokra akkor kerülhet sor, ha a csoportban a személyi feltételek lehetővé teszik, hogy az egyik óvodapedagógus a közlekedési játékot felügyelje, irányítsa.	A közlekedési játékokra akkor kerülhet sor, ha a csoportban a személyi feltételek lehetővé teszik, hogy az egyik óvodapedagógus vagy a pedagógus asszisztens a közlekedési játékot felügyelje, irányítsa.

2. Baleset megelőzés szabályai	
A gyermekek balesetvédelmi oktatása	<p>A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint a közlekedési játék előtt ismertetni kell a tevékenységgel kapcsolatos védő-óvó előírásokat:</p> <ul style="list-style-type: none"> -egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírások, -a tevékenységgel együtt járó veszélyforrások, -a tilos és az elvárható magatartásformák tudatosítása. <p>A játékot felügyelő óvodapedagógus felelőssége, hogy a játék megkezdése előtt az érintett gyermekek figyelmét felhívja a balesetmentes közlekedés részletes szabályaira, szabályainak betartására.</p>
A közlekedési eszközök állapotának ellenőrzése	<p>Az óvodai eszközöket előkészítő dajkák felelőssége, hogy az eszköz épségéről meggyőződjenek, illetve gondoskodjanak a hibás eszközök javításáról. Az otthonról hozott közlekedési eszközök műszaki állapotáért a szülő a felelős, hibás állapotú közlekedési eszközt a gyermek nem használhat, annak javításáról a szülő gondoskodik.</p>
3. A közlekedési pályahasználat során keletkezett balesetek esetén szükséges teendők	
Kompetencia és felelősségi körök	<p>A baleset keletkezésekor a közlekedési pályánál feladatot teljesítő óvodapedagógus köteles intézkedni a gyermek ellátásáról úgy, hogy közben gondoskodik a többi gyermek felügyeletéről más személy bevonásával.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adja át a játékban résztvevő gyermekeket kollégájának. 2. A gyermek sérüléséről tájékozódjon, hozzon döntést, milyen ellátást igényel. 3. Ha képtelen döntéshozatalra, kérje az intézményvezetőt, vagy az intézményben jelenlévő vezetői feladattal megbízott kollégát erre. Egyéb esetben is köteles tájékoztatni a történetekről. 4. Ha mentőt kell hívni, azt haladéktalanul tegye meg. 5. Ha orvosi ellátásra van szükség, vagy bizonytalan ebben, mindenképpen minél előbb gondoskodnia kell a gyermek orvosi ellátásáról. 6. A szülőt a felelős óvodapedagógusnak tájékoztatni kell az esetről, és nyilatkoztatni, hogy amennyiben szükséges orvoshoz tudja-e vinni gyermekét. 7. Ha nem tudja a szülő elvinni, vagy nem elérhető, az óvodapedagógus gondoskodik az ellátás megszervezéséről. <p>A balesetről a gyermek ellátása után a munka-és balesetvédelmi megbízott bevonásával feljegyzés és a KIR rendszerben baleseti jegyzőkönyv készül, melynek 1 példányát a szülő, 1 példányát a fenntartó kapja.</p>

4. sz. melléklet: Járványügyi intézkedési terv

Óvodai Házi rend kiegészítése

az EMMI 2020. 08.17.-én kelt

Intézkedési terv 2020-21-es nevelési évre köznevelési intézményeknek tárgyú okirata alapján

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

1.1 Az intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Központi óvodában az intézményvezető és vezető helyettesek, tagóvodákban a tagóvoda vezető ellenőrzi a takarítások végrehajtását.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.
Hi: 2020. 08.31.

Dokumentum: Feljegyzés

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlása alapján készült takarítási utasítást, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.
Hi: 2020. 08.31.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó, a lebonyolítás a GESZ feladata. Az óvodatitkár, a gazdasági ügyintézők felmérést, és naprakész nyilvántartást vezetnek a készletről. Ha szükséges e-mailben igénylést küldenek a GESZ-nek, és gondoskodnak a megigényelt tisztító- és fertőtlenítő szerek kiszállításáról, kiosztásáról.

Felelős: D. Á., H. B. L., M. H. R.
Hi: 2020.08.31.-től folyamatos
Dokumentum: nyilvántartás

1.4 Az Óvodavezető nyomon követi az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) honlapján Tanévnitő 2020 címen található aloldalt, amelyen keresztül az aktuális szakágazati információk mellett a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt híreket, tájékoztatókat, feladatokat is közzéteszik. Szükség esetén tájékoztat és intézkedik.

Felelős: B. P. M.
Hi: 2020.08.31.-től folyamatos

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, látogathatja. Az óvodai nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. A szülőket az óvodavezető közleményben tájékoztatja arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Felelős: B. P. M.
Hi: 2020.08.31.
Dokumentum: Közlemény

2.2 Az óvodavezető és tagóvoda vezető felelőssége, hogy intézkedéseivel megelőzze az intézményi csoportosulásokat a nevelési év folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

2.3 Az óvodai csoportokban nincs lehetőség a gyermekek és felnőttek közötti védőtávolság tartására. Fektetésnél azonban törekedni kell lehetőség szerint a lazább elhelyezésre, a gyermekek váltott fektetésével (fejnél-lábbal elhelyezéséről). A foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A szülők csak a legszükségesebb mértékben tartózkodjanak az óvodában, (érkezéskor és távozáskor, rendezvényeken 1 fő). A gyermeket óvodába kísérő személy lehetőség szerint viseljen maszkot az óvoda kapuján belépéstől a távozásig. Az óvodai dolgozók számára nem kötelező a maszk viselése munkavégzése során, több okból. Az egész napos maszkviselés megterheli az óvoda alkalmazottait, ezen kívül a gyermekek megértése szempontjából is fontos, hogy jobban hallják és lássák a pedagógust. Az otthonról hozott tárgyak esetében is törekedni kell a legszükségesebbek bevihetőségére, ami nélkül pl. a gyermek nem alszik el (pici, és könnyen mosható, tiszta, cumit alváshoz, védőtasakban jellel ellátva). Az ágynemű esetében, mivel az a gyermek személyes használatában van, az otthoni kimosása megfelelő. Az öltözőben, folyosókon kérjük a 1,5 méter védőtávolság betartását a szülők között.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

2.4. A mozgásos foglalkozásokat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani.

Felelős: Óvodapedagógusok

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

2.5. Az első félévben esedékes, nagy létszámú gyermek vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.:bál, kulturális program) rendezvény megszervezése során tekintettel leszünk az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

2.6. A csoportos kirándulások szervezésére a szabadtéri látványosságok, programok igénybevételelvel lehetséges.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

2.7. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett, csoport szinten lehet megtartani. Az óvodai szintű szükséges információk e-mailben, az óvoda honlapján és a csoportok zárt facebook felületein juttathatók el.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő részéről alapos kézmosás, fertőtlenítés szükséges. (szülők, gyerekek esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

Felelős: D. Á., H. B. L., M. H. R.

Hi: 2020.08.31.-től folyamatos

3.2 A szociális helységekben vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséget, kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.

Felelős: D. Á., H. B. L., M. H. R.

Hi: 2020.08.31.-től folyamatos

3.3 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot.

Felelős: Óvodapedagógusok, dajkák

Hi: 2020.08.31.-től folyamatos

3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, életkori sajátosságaiknak megfelelő tájékoztatást, játékos ismeret elsajátítást, szokásalakítást célzó felkészítést kapnak. (Évindító kezdő projekt). A gyermekeknél igyekszünk kialakítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés. Kérjük erre a szülőket is!

Felelős: Óvodapedagógusok

Hi: 2020.08.31.-től folyamatos

3.5 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helységekben) elvégzésére.(1.sz melléklet)

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.

T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

Dokumentum: Feljegyzés

4. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablaklincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpap, stb.), mosdók csaptetelei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.

T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

Dokumentum: Feljegyzés

3.6 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.

T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

3.7 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely

vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

Felelős: Óvodapedagógusok, dajkák, takarító
Hi: 2020.08.31-től folyamatos

3.8 Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

Felelős: Óvodapedagógusok, dajkák, takarító
Hi: 2020.08.31-től folyamatos

3.9. Az óvodai beszoktatás ütemezésénél figyelünk arra, hogy egyszerre maximum 2-3 szülő tartózkodjon csoportonként a csoportszobában.

Felelős: Óvodapedagógusok
Hi: 2020.08.31-től folyamatos

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelünk a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

Felelős: Óvodapedagógusok, dajkák, takarító
Hi: 2020.08.31-től folyamatos

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

Felelős: Óvodapedagógusok, dajkák
Hi: 2020.08.31-től folyamatos

5. ÓVODA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

5.1 Az óvodai szűrővizsgálatok és az óvoda-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat betartjuk. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni a védőnőnek, gyermek fogorvosnak.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.
Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

5.2 A járványügyi készültség időszakában az ellátás az egyeztetett munkaterv, a köznevelési intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az óvoda orvos folyamatos együttműködését.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.
Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

5.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.
Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

6. GYERMEKI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

6.1 Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt

hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

6.3 A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárási.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

7.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az óvoda-egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

Felelős: B. P. M., T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

7.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

7.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

Felelős: B. P. M., T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

7.4 A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmény elfogadjon, azt saját hatáskörben nem bírálja felül.

Felelős: Óvodapedagógusok

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

7.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvos dönt, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 Nevelőtestületünk kidolgozta ezen járvány megelőzési és kezelési protokollját és 2020. 09.01.-től bevezeti. Folyamatosan követjük az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

Felelős: B. P. M., T. K. I., K. K. M.
T. T., T. Sz., H. W. K.

Hi: 2020. 08. 31-től folyamatos

8.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

8.3 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

8.5 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a gyermekek fogadásának a korlátozása, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg szervezésre kerül a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a fenntartó gondoskodik.

Felelős: Fenntartó, B. P. M., T. T., T. Sz., H. W. K.

8.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

Felelős: Fenntartó, B. P. M., T. T., T. Sz., H. W. K.

9. KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Folyamatosan hiteles forrásokból tájékozódunk, és ennek fontosságára felhívjuk az óvodai közösségéhez tartozók figyelmét. Az óvodai neveléssel kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

Felelős: B. P. M., T. T., T. Sz., H. W. K.

9.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címen van lehetőség (vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

9.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

9.4. Óvodás gyermek vagy óvodai dolgozó részére hatósági házi karantén elrendeléséről a fenntartót haladéktalanul tájékoztatjuk.

Felelős: B. P. M., T. T., T. Sz., H. W. K.

5. sz. melléklet: Óvodai felvétel iránti kérelem

Óvodai felvétel iránti kérelem

(Az adatszolgáltatás önkéntes, a kért adatok nem hozhatók illetéktelen tudomására)

Alulírott.....kérem gyermekem óvodai elhelyezését.

GYERMEK NEVE:
Születési helye, ideje.....
Állampolgársága:
Lakóhelye:Bejelentés dátuma:.....
Tartózkodási helye:Bejelentés dátuma:.....

Anyja neve: leánykori név:
Lakóhelye:Bejelentés dátuma:.....
Tartózkodási helye:Bejelentés dátuma:.....
Telefon (mobil):
E-mail cím:
Munkahely (neve és címe):
(Amennyiben munkahely címe alapján kéri gyermeke óvodai elhelyezését)

Apja neve:
Lakóhelye:
Bejelentés dátuma:.....
Tartózkodási helye:
Bejelentés dátuma:.....
Telefon (mobil):
E-mail cím:
Munkahely (neve és címe):
(Amennyiben munkahely címe alapján kéri gyermeke óvodai elhelyezését)

A következő rész kitöltése kötelező:

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom:

A gyermeket egyedülállóként nevelem: igen nem

A szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorolják a szülők: igen nem

Annak a szülőnek, vagy gondviselőnek az adatai, ahol a gyermeket hivatalosan elhelyezték:

Neve, telefonszáma :

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e: igen nem

Szakértői véleménnyel rendelkezik-e a gyermek: igen nem

Van-e folyamatban szakértői vizsgálat? igen nem

Jelenleg jár-e gyermek bölcsődébe? igen nem

Ha igen, akkor a bölcsőde neve és székhelye:

Jelenleg van-e a gyermeknek óvodai jogviszonya? igen nem

Ha igen, akkor az óvoda neve és székhelye:

A gyermekem felvételét a óvodába kérem.

Az óvodaválasztás vagy óvodaváltás rövid indoklása:

.....

.....
Egyéb megjegyzés:.....
Gyermek védőnőjének neve, elérhetősége:
.....

Az óvodai felvételtől szóló értesítés/határozat megküldését e-mailen. postai úton személyesen kérem*. (* a megfelelő kézbesítési mód aláhúzendó!)

A felvételi kérelemben szolgáltatott adatok kezeléséhez, a felvételi eljárás teljes időtartamára/idejére hozzájárulok.

Tudomásul veszem, hogy sikertelen felvétel esetén, az adatok további felhasználása nem lehetséges.

dátum:.....

.....
Szülő/gondviselő aláírása

Mellékletek: Pl.: Szakértői vélemény (ha van)

1b. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendó!) a következő egészségi állapotra tekintettel:

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal tudomásul veszem a kérelemben szereplő adatoknak az Adatkezelési tájékoztatóban meghatározottak szerint gyermekétkeztetés igénybevételéhez térítési díj megállapítása érdekében történő felhasználásához. Köteles vagyok az adatokban történő változást **15 napon** belül az intézmény vezetőjének bejelenteni.

Dátum:

.....

az ellátást igénybe vevő
(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai

(Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat **1. pont** f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1. A feltétel csak bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át [2021. évben a **144.717,- Ft-ot**].

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizenhét éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: **a személyi jövedelemadóról szóló törvény** szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve **az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény** szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4. ⁷⁰a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, álláskeresési támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése** szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, **az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény** alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.

9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a **2. pont** szerinti személyek **3. pont** szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [**2. pont**].

7.sz. melléklet: Bejelentés óvodai nevelésre kötelezett gyermek
óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséről

BEJELENTÉS* óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségének külföldön
történő teljesítéséről

Alulírott(szülő/törvényes képviselő neve)
szülő/törvényes képviselő, mint (gyermek neve)
törvényes képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem
20..... (év)(hónap).....(nap)-tól (ország)-ban, a
.....-i (város neve).....
.....(óvoda, vagy általános iskola neve) –ban teljesíti óvodakötelezettségét.
Amennyiben gyermekem óvodakötelezettségének teljesítésében bármilyen változás áll be,
haladéktalanul értesítem a gyermekem magyarországi lakóhelye, ennek hiányában
tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Gyermekem adatai:

Gyermek neve:

Gyermek OM azonosítója:

Gyermek születési helye, ideje:.....

Anyja születési neve:

A gyermek lakcíme, vagy tartózkodási helyének címe:

A szülő/törvényes képviselő neve:

A szülő levelezési címe:

E-mail címe:

Kelt: , év hó nap

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.
(VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2) bekezdése szerint:

„(...) A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az
óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt
napon belül írásban értesíteni a hivatalt.

Szülő által kitöltve, aláírva, e-mailben beszkenelt formában is elfogadjuk.

8.sz. melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő, ezúton jelzem, hogy
nevű gyermekemnekév.hó.....napjátólév.....hó napjáig

.....
.....
.....

óvodai nevelésből való távolmaradását igazolom!

Dátum:

.....

Aláírás (szülő, gondviselő)

9.sz. melléklet: Szülői nyilatkozat a gyermek az óvodából történő elviteléhez

Szülői nyilatkozat a gyermek az óvodából történő elviteléhez

Alulírott.....nyilatkozom, hogy
..... nevű gyermekemet, aki a Kaposvári Festetics
Karolina Központi Óvoda csoportjából az alább felsorolt személyek
vihetik el ez óvodából:

név	jogcím

Dátum:

.....
szülő/gondviselő

10.sz. melléklet: Kérelem 1 hétnél hosszabb távollét engedélyezésére

Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda

..... Tagóvodája

KÉRELEM*
1 hétnél hosszabb távollét engedélyezésére

Alulírott..... szülő azzal a kérelemmel fordulok a tagóvoda vezetőjéhez, hogynevű gyermekemet az óvoda látogatása alólnapjától.....napjáig felmenteni szíveskedjen.

A távollét oka:

- Családi ok
- Nyaralás
- Külföldi utazás
- Nagyszülőknél tartózkodás
- Egyéb

Kaposvár,.....

.....
Szülő/Gondviselő

- A hosszabb távollétet a fent megjelölt időpontban engedélyezem
- A hosszabb távollétet a fent megjelölt időpontban nem engedélyezem, mert:
.....
.....
.....

Kaposvár,.....

.....
Intézményvezető/Tagóvoda vezető

11.sz. melléklet: Az intézmény dolgozói számára készült házirend

1. Általános elvárások

- A szülők és a gyermekek számára megfogalmazott házirendet magunk számára is kötelezőnek tartjuk.
- A gyermek életkori sajátosságait, emberi méltóságát minden körülmények között tiszteletben tartjuk.
- Sem pozitív, sem negatív jellegű megkülönböztetést nem alkalmazunk.
- **A Bátorító nevelés elvét követjük – a dicséret legyen a fegyelmezés eszköze, ne a büntetés.**
- Minden körülmények között segítségére vagyunk a gyermeknek.
- A gyermeket saját csoportjából semmilyen fegyelmezési szándékkal nem különítjük el.
- A gyermekre ételt nem erőltetünk, vagy büntetésből tőlük nem vonunk meg.
- A gyermeket a levegőztetésből nem vonunk ki.
- A gyermekek kiszolgáltatottságával nem élünk vissza.
- Szigorúan tilos a testi – lelki erőszak, megalázás.

2. Követelmények az intézmény dolgozóival szemben

- A munkahelyén valamennyi dolgozó munkára képes állapotban jelenjen meg. A munkaidő kezdetén átöltözve ki-ki a saját munkaterületén vegye fel a munkát (esetleges kivételeket a vezetőnek jelenteni kell).
- Hiányzások (betegség, egyéb) esetén a csoportban dolgozó elsősorban a párját értesíti, majd a vezetőt.
- Munkaidő alatt a munka területén a munkaköri leírás szerint dolgozik, amelyet áttanulmányoz, és aláírásával hitelesít.
- Munkaidő alatt az intézményt elhagyni csak vezetői engedéllyel, annak távolléte esetén vezető helyettesi engedéllyel lehet.
- Munkaidőben magánjellegű ügyeket intézni csak nagyon indokolt esetben, intézményvezetői engedéllyel lehet.
- Szabadságot az intézményvezető engedélyez.
- Valamennyi dolgozónak évenként, és hosszabb hiányzás után munka alkalmassági vizsgálaton kell megjelenni.
- Az óvodában történt felnőtt balesetet a vezetőnek és a munkavédelmi felelősnek jelezni kell, erről baleseti jegyzőkönyv készül.
- Valamennyi dolgozónak titoktartási kötelezettsége van a gyerekről, szülőről.
- Munkahelyi dolgokról tájékoztatást nem szabad kiadni illetéktelen személyeknek.
- Az intézmény rendezvényein valamennyi dolgozó részt vesz munkaidő után is, távolmaradás csak nagyon indokolt esetben lehetséges, azt előre be kell jelenteni az intézményvezetőnek.
- Valamennyi dolgozó felelős az óvoda berendezéséért, eszközeiért, az elektromos eszközök használatáért!

3. A nevelőtestület részére szóló szabályok

Az óvónők jogai

Az óvónők joga, hogy:

- a pedagógiai program alapelveit követve, nevelési – oktatási módszereit megválassza, irányítsa és értékelje a gyermekek munkáját.
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez.
- hét évente legalább egy alkalommal a jogszabályokban meghatározottak, és a beiskolázási terv szerint továbbképzésen vegyen rész (fontossági sorrend betartása).

Az óvónők kötelességei

Az óvónő kötelessége, hogy:

- a rábízott gyermeket nevelje, oktassa.
- figyelembe vegye a gyermek egyéni képességeit, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét, illetve fogyatékosságát és ennek megfelelően fejlessze.
- a szülőket az őket érintő kérdésekről tájékoztassa, és az esetleges kérdésekre érdemi választ adjon.
- betartsa a pedagógus etika szabályait (viselkedés, öltözködés, magatartás)
- anyagi felelősséggel tartozzon az intézmény tárgyai, gépei iránt!

Az óvónőkre vonatkozó rendelkezések:

- **Munkarend:** Az óvodapedagógusok váltott műszakban heti váltásban dolgoznak. A nyitás és zárás ügyelete valamennyi óvodapedagógus között megosztva történik.

Fogadóórák: minden hónap első hétfője 14-16 óráig
Mindkét óvónő jelen van!

Intézményvezető fogadóórája: minden hónap első hétfője 8.00-17.00

Intézményvezető helyettesek fogadóórája:

Kollárné Kiss Márta minden hónap 3. szerdáján 10.00-14.30

Tóthné Keszeg Ildikó minden hónap második hétfője 10.00-15.00

Gyermekvédelmi felelős fogadóórája: Tagintézményenként eltérő, pontos időpontokat az intézményvezető éves munkatervének melléklete tartalmaz.

A színvonalas pedagógiai munka érdekében az óvodapedagógusok naprakészen vezetik a csoportnaplót, melyben tervszerű, tudatos munkájukat rögzítik. Az eszközök előkészítése, a másnapra való felkészülés a csoportban eltöltött kötelező óraszám letöltés után a nevelői szobában történik. A betervezett tevékenységek elvégzését a szülő számára kitett információs táblán olvasható terveken jelzik.

- Óvodába lépés előtt, illetve szükség esetén visszatérő családlátogatásokat végeznek. A tapasztalatokról feljegyzéseket készítenek.
- A gyermek egyéni fejlettségét folyamatosan, az óvodába lépéstől kezdve mérik, diagnosztikai és egyéni fejlesztési terveket készítenek, melyet évente két alkalommal ismertetnek a szülőkkel (január, május).

- **Egyes gyermekről információt csak a vele foglalkozó két óvónő, illetve az óvodavezető adhat a szülőnek! A gyermekről szerzett adatokat bizalmasan kezelik!**
- Éves munkaterv alapján szülői értekezleteket tartanak (évente három alkalommal), melynek témáit a szülőkkel egyeztetve határozzák meg.
- Az óvodában történt gyermekbaleset esetén elsősegélyben részesíti a gyermeket az óvónő, és jelenti a munkavédelmi felelősnek, aki azonnal jegyzőkönyvet vesz fel. Súlyosabb esetben a gyermeket azonnal orvoshoz viszi és értesíti a szülőt.
- **A csoportot magára hagyni nem szabad!** Ha mégis az óvodapedagógusnak halaszthatatlan dolga van (telefonhoz hívja a szülő, vagy egyéb sürgős dolga van) hívjon segítséget.
- Környezeti kiscsoportos foglalkozáshoz, illetve idegen helyre nyolc gyermekhez egy felnőtt kíséret szükséges. A vezetőnek mindig be kell jelenteni, ha a csoport sétálni megy! A településen kívüli kirándulásokat (piac, városnézés, buszos kirándulás) a tervezett nap előtt tudatni kell a szülőkkel.