

**BEZERÉDJ AMÁLIA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
FERTŐSZENTMIKLÓS**

HÁZIREND



Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Bezerédj Amália Óvodában és Bölcsődében!

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyerekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

A házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyerekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.

A Házirend tartalma

1. Általános tudnivalók	3
2. Az óvodai felvétel eljárásrendje	3
3. A bölcsődei felvétel rendje	4
4. A nevelési év rendje	5
5. Az óvoda napirendje	5
6. A bölcsőde napirendje	6
7. Védő-óvó előírások	7
7.1. A gyerekek átadása, elvitele	7
7.2. Beteg gyermek	7
7.3. Tájékoztatás formái, módjai	7
7.4. Gyerekvédelem	8
7.5. Baleset-megelőzés	8
7.6. Behozható tárgyak	9
7.7. A gyermekek öltözéke	9
7.8. Élelmezésbiztonsági előírások	9
7.9. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	9
7.10. Helységek használata	10
8. A gyerekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok	10
9. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek	11
10. Az óvodai elhelyezés megszűnése	12
11. Bölcsődei elhelyezés megszűnése	12
12. Tankötelezettség, beiskolázás, értékelés, jutalmazás és fegyelmezés rendje	12
13. Beszoktatás és tájékoztatás a bölcsődében	13
14. Az óvoda hagyományai	14
15. Fakultatív hit- és vallásoktatás	14
16. A házirend nyilvánossága	14
Legitimációs záradék	15
Melléklet	16

1. Általános tudnivalók

Az óvoda neve:	Bezerédj Amália Óvoda és Bölcsőde
Címe:	9444 Fertőszentmiklós Rákóczi Ferenc u. 70.
Az intézmény típusa:	többcélú intézmény
Telefon:	99/544-170
Fax :	99/ 544-171
e- mail:	ovoda2@fertoszentmiklos.hu
Az óvoda fenntartója:	Fertőszentmiklós Városi Önkormányzat 9444 Fertőszentmiklós Szent István u. 19.
Az óvoda vezetője:	Kebeleiné Németh Magdolna
Az óvoda vezető helyettese:	Bokoriné Horváth Katalin
Gyermekvédelmi felelőse:	Bokoriné Horváth Katalin
Logopédusa:	Csapó Zoltánné (T: 30/2768-375)
Óvoda orvosa:	Dr. Badicu Ágnes (T: 544-143)
Óvoda védőnő:	Kovácsné Kollár Katalin (T: 30/3359-305)
Gyermekjóléti Szolgálat:	Szent István u.19. (T: 544-511)

2. Az óvodai felvétel eljárásrendje

2011. évi CXCV. törvény 49.§ és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ alapján történik.

Az óvoda körzete: Az Ikva patak a körzethatár a Malom és a Rákóczi úti óvodák között.

Nkt. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az

ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az a szülő, akinek a gyermeke az adott év augusztus 31. után tölti be a 3. életévét, mérlegelhet annak tekintetében, hogy beíratja-e gyermekét a már folyó nevelési évben az óvodába.

A felvétel alapelvei: *A fenntartó aktuális szempontsora alapján.*

Óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban általában április végéig 5 napon át zajlik. A szülők a beíratáshoz a gyermek és a gondviselő azonosításra alkalmas igazolványát, lakcím kártyát és a gyermek oltási könyvét hozzák magukkal. A beíratkozást követően 30 napon belül a szülőt írásban értesítjük a felvételtől, illetve elutasításról, melyről az óvodavezető és helyettese valamint a szülői közösség elnöke dönt. Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvétele után 15 napon belül élhet, a jegyzőnek címzett és az óvodavezetőnek átadott fellebbezéssel, melyről a jegyző dönt.

Gyermekek átvétele: Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

3. A bölcsődei felvétel rendje: Bölcsődei intézményegység része az intézménynek. A kisgyermeket 20 hetes kortól fogadjuk, és 3-4 éves korukig biztosítjuk a gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.

A felvétel alapelvei Jogszabályi rendelkezések alapján bölcsődébe a csecsemő, kisgyermek 20 hetes korától 3 éves koráig vehető fel. A bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén egy gyermek napi gondozási ideje a 12 órát nem haladhatja meg.

Bölcsődei ellátást szülő, gondviselő, törvényes képviselő akkor kérhet:

- ha egyik szülője munkaképtelen,
- ha munkába kíván állni,
- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes,
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben továbbtanul, vagy átképzésre, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni,
- ha a gyermek szülője, gondviselője időszerű vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- ha gyermekjóléti szolgálat, gyámügy, családgondozó, védőnő, orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is).

Felvételkor előnyben részesül az a gyermek:

- akit egyedülálló szülő nevel,
- akinek családjában három, vagy több gyermek van,
- akinek egyik szülője munkaképtelen,
- akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn,
- aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Alaptevékenységünk keretében napközbeni ellátást nyújtunk a gyermekek számára. Bölcsődénk az alapfeladatokon túl különszolgáltatást nem nyújt.

4. A nevelési év rendje

Nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig tart

Nyári zárva tartás rendje: a fenntartó által meghatározott időpontban, ez alatt a kijelölt óvoda látja el a gyermekeket.

Oktatás nélküli napok: 5 alkalom/év

Az oktatás nélküli napok felhasználásának elvei:

Nevelési értekezletek, minőségfejlesztési feladatok, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása. Az ellátást igénylő gyermekek nevelését ez idő alatt a vezető által kijelölt óvodapedagógus látja el. Nevelési értekezleteket, szakmai továbbképzéseket kizárólag az óvoda zavartalan működésének biztosításával tartunk, teamekben napközben, nevelőtestületileg nyitvatartási időn túl.

A nyári zárva tartásról február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapról 7 nappal megelőzően kell a szülőket tájékoztatni.

5. Az óvoda napirendje

Az óvoda nyitvatartási rendje

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 12.§ alapján

Hétfőtől péntekig: **06.30 – 16.30** óráig.

Gyülekezés: minden reggel 06.30-07.30-ig, délután 16.00 órától 16.30 óráig a kijelölt teremben.

Az óvoda napirendje

Időpont	Tevékenység
6.30-11.30	Folyamatos érkezés, gyülekezés, szabadon választott tevékenység. Játék, készségfejlesztés a csoportszobában. Tisztálkodás, folyamatos tízórai. Játékba ágyazott komplex ismeretnyújtás képességfejlesztés. Ének-zenei készségek fejlesztése. Környezetben szerzett tapasztalatok, élmények rendszerezése. Rajz-mintázás kézimunka. Részképességek fejlesztése egyéni formában. Mese, vers, dramatikus játékok. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek kompenzált fejlesztése, képességfejlesztés. Mindennapos testnevelés.
11.00-12.00	Levegőzés, játék a szabadban Játék a szabadban. Környezeti tapasztalatszerzés.
12.00-14.45	Testápolási teendők elvégzése. Előkészület az étkezéshez. étkezés. Készülődés a pihenéshez. Pihenés előtti mese, zenehallgatás, pihenés.
14.45-16.30	Folyamatos ébredés. Gondozási teendők ellátása, uzsonna, játék, differenciált képességfejlesztés. Játék a szabadban, hazabocsátás.

Az óvodai tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok naponta általában 9.00-12.00-ig tartó időszakban zajlanak, az aktualitás figyelembe vételével.

Gyermek étkeztetése:

Tízórai: 8.15-től 9.30-ig

Ebéd: 11.45-től 12.30-ig

Uzsonna: 14.50-től 15.15-ig

Bölcsőde nyitvatartási rendje: hétfőtől péntekig **06.45-16.45** óráig

6. A bölcsőde napirendje

Ősz-tél

6⁴⁵ - 8⁰⁰

Gyermekek átvétele, korán érkező gyerekeknek a pihenés biztosítása. Folyamatos kézmosás étkezési sorrendben.

8⁰⁰ - 8³⁰

Reggeli

8³⁰ - 9³⁰

Játék a csoportszobában

9³⁰ - 9⁴⁰

Tízórai

9⁴⁰ - 10⁴⁵

Játék a szabadban, rossz idő esetén a csoportszobában

10⁴⁵ - 11¹⁰

Folyamatos tisztázás, WC használat, kézmosás, étkezési sorrendben

11²⁵

Ebéd

11⁵⁵ - 14⁰⁰

Alvás a csoportszobában

14⁰⁰ - 14³⁵

Ébredés sorrendjében, szükség szerint WC használat, tisztázás, kézmosás

14⁴⁰

Uzsonna

15⁰⁰ - 16⁴⁵

Játék a csoportszobában, vagy a szabadban, közben a gyermekek hazaadása

Tavaszi-Nyár

6⁴⁵ - 8⁰⁰

Gyermekek átvétele, korán érkező gyerekek pihenésének biztosítása. Folyamatos kézmosás étkezési sorrendben

8⁰⁰ - 8³⁰

Reggeli

8³⁰ - 9³⁰

Játék a szabadban, rossz idő esetén a csoportszobában

10⁰⁰

Tízórai

10⁰⁵ - 10⁴⁵

Játék a szabadban, rossz idő esetén a csoportszobában

10⁴⁵ - 11¹⁰

Folyamatos tisztázás, WC használat, kézmosás, étkezési sorrendben

11²⁵

Ebéd

11⁵⁵ - 14²⁰

Alvás a csoportszobában

14²⁰ - 14³⁵

Ébredés sorrendjében, szükség szerint WC használat, tisztázás, kézmosás

14⁴⁰

Uzsonna

Egy-három óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően. A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építjük.

7. Védő-óvó előírások

Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges.

7.1. A gyerekek átadása, elvitele

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

A gyermekeket minden nap 08.30-ig javasolt behozni az óvodába, **bölcsődében** 08.00 óráig, majd reggeli után 08.30 órától folyamatosan érkehetnek. Érkezéskor a szülő személyesen adja át az óvónőnek a gyermeket, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába az óvónő, **gondozónő** nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Aki alvás ideje alatt kívánja elvinni a gyermekét, az alvók zavarása nélkül, csendesen öltözhet és készülődhet. Az öltözőszekrény ülőpadjára kell ültetni a gyermeket a saját jeléhez, a szekrény tetejére nem, mert az balesetveszélyes.

Az óvodából, **bölcsödéből** gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt gondozó viheti el a gyermeket. A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek épségét, ellenkező esetben más hozzátartozót értesítünk. A gyermek elvitelekor minden esetben az óvónőnek szólni kell. A gyermek egyedül nem jöhet és nem távozhat.

7.2. Beteg gyermek

Beteg, gyógyszer, lázcsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába, a **bölcsödébe** a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő, **gondozónő** kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Az óvónőnek, **gondozónőnek** tilos otthonról beküldött gyógyszer beadni a nap folyamán (kivétel: allergia és lázgörcs csillapítására szolgáló készítmények, folyamatos szedést kívánó szerek a vezetővel történt egyeztetés alapján), továbbá tilos ezeket a gyermek holmija közt elhelyezni.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők, **gondozónők** figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsziára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.

7.3. Tájékoztatás formái, módja

Az óvónőt nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad.

Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadó órák, családlátogatások, szülői értekezletek, melyekről a csoport óvónője, **gondozónője** 1 héttel korábban a szülőt értesíti.

A vezető óvónő fogadóórája minden hónap második hétfőjén: 7.30-15.00 óráig.

Az óvónők, **gondozónők** havonta egy-két alkalommal (bejelentkezés alapján) tartanak fogadóórákat.

A gyermekkel kapcsolatos információ, tájékoztatás csak a gyerek saját óvónőjétől, **gondozónőjétől** vagy az óvodavetőjétől kérhető.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, **gondozónőt**, illetve az intézmény vezetőjét, és velük közösen kell megoldani a helyzetet.

Közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van igazi valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre, nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleine, származásra, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

A szülő a személyiséglapon tett aláírásával igazolja, hogy a gyermek értékelését megismerte.

A személyiséglap az óvodából nem elvihető és nem másolható, a csoportnapló részét képezi.

Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyéneként beszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.

7.4. Gyerekvédelem

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

7.5. Baleset-megelőzés

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá.
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat, csak óvónői felügyelet mellett használható.	A gyermek ne nyúljon hozzá.
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka.	A teremben szaladgálni csak az óvónő által vezetett tevékenységeken lehet.
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben.	Ne menjen be a felmosott helységbe.
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás.	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal.
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvónői felügyelet mellett használható.	Ülve, felügyelet mellett használják.
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet.	
Tisztítószer hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat.	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helységbe.
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés.	Csak a saját holmijukat használják.
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés.	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet.
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, bokaficamot, stb.) okozhatnak, lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak, jelezzék.
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvónő irányítása mellett használható.	Óvónői felügyelet nélkül ne használja.
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat.	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni.
Elesés kőburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat.	A folyosókon, nem lehet szaladgálni.

A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtók és a kapuk zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát.
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás.	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyakról	Óvónői felügyelet, ütéscsillapító aljzat biztosítása.	Szabályok betartása.
Elcsúszás kavicsal szórt betonon	Beton rendszeres seprése.	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra.
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása.	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat.
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása.	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat.

Az óvoda épületén kívül más intézmények helyiségeinek használatakor ugyanezek a szabályok érvényesek.

7.6. Behozható tárgyak

2011. évi CXCV. törvény 25.§ (3) alapján

Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvónővel, **gondozónővel** történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe.

Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért felelősségvállalására az óvoda, a bölcsőde nem vállalkozhat.

7.7. A gyermekek öltözéke

Az intézménybe ápolts, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése kényelmes, biztonságos ruházatban és cipőben, a napi várható időjárásnak megfelelően történhet. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő, udvari játszóruha), tornafelszerelésről a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel célszerű ellátni. Kérjük, hogy a gyermek magatartására negatívan ható, agresszióra utaló, vagy másokban félelmet keltő ruházatot kerüljék.

A gyerekek holmiját az arra kijelölt szekrénybe tárolják. Mivel két gyerek használ egy rekeszt, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat lehet tárolni a szekrényekben.

7.8. Élelmezésbiztonsági előírások

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott ételmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekeinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos. Ételmiszer az öltözőszekrényekben nem tárolható. Ünnepek, jeles napok esetében kizárólag gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal ellátott, felbontatlan aprósütemény, kekszféleség, valamint legalább 50% gyümölcsstartalmú rostos ital (zárt csomagolásban) hozható.

7.9. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

2011. évi CXCV. törvény 25.§ (5) alapján

Védőnő negyedévente tisztasági szűrést végez.

A bölcsődét a gyermekorvos hetente látogatja.

Logopédiai, gyógypedagógiai ellátást biztosítunk. Ha szükséges, a Szakértői Bizottság által kijelölt szakemberekkel szerződést kötünk a gyermek fejlesztése érdekében.

7.10. Helységek használata

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy. Arra az időtartamra, amely a gyermek érkezéskor a gyermek átöltöztetésére és óvónőnek felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására, a gyermek távozásakor a gyermek óvónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben bármely személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe.

A külön engedélyt az óvoda vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor. Az óvodában töltött idő alatt a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon és csoportszobákban (váltócipőben) tartózkodhatnak, egyéb helységek használata egészségügyi okokból nem lehetséges.

Az óvoda, bölcsőde területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni, alkoholt fogyasztani, illetve ittas állapotban tartózkodni tilos.

Abban az esetben, ha az óvodás gyermekek külső helyszínen tartózkodnak, ugyanezek a szabályok érvényesek. Szülői, hozzátartozó kíséretet elfogadunk, de mindig az óvónő irányítása és útmutatásai szerint. Óvodai csoport külső helyszínen tartózkodása esetén legalább minden 9 főre 1 felnőtt kíséretet kell biztosítani.

8. A gyerekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ alapján

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

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, két hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől.

Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti.

- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvónő részére való átadásával igazolja. Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában, bölcsődében.

Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni.

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvoda látogatási) kötelezettségének eleget tenni,

Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek vagy az óvodavezetőnek a 06/99/ 544-170-es telefonszámon, vagy az óvodákban kihelyezett távolmaradást rögzítő füzetben. A hiányzás első napján 10.00 óráig tudjuk elfogadni a következő napra a lejelentést.

A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

Ha a gyermek az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt **óvodai nevelésben**, és **egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt**, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság

szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti; Óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a gyermek az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános **szabálysértési hatóságot**.

Ha a gyermek az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **hús nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247.§ c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen a Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén **tizenegy nap**.

9. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az étkezési díjak befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon az óvoda, **bölcsőde** épületében készpénzben történik. A térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeiket az intézmény vezetőjével lehet megbeszélni.

Kedvezményre az a gyermek jogosult, aki az igazoló határozatot vagy okiratot az óvoda vezetőjének bemutatta.

1997. évi XXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján:

Az intézményi térítési díj 100%-ára jogosult

- a) bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha
 - aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy egyéb ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a szülőnek, kötelezettnek be kell jelenteni a **bölcsődébe**, óvodában.

- a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint
- a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

A nyilatkozatban megjelöltek alapján az ingyenes gyermekétkeztetés a kérelem benyújtását követő naptól naptól vehető igénybe.

Az étkezés igénybevételével kapcsolatban annak a szülőnek kell a nyilatkozatot aláírni, aki a gyermek után bármely ellátást kap.

Elegendő egy nyilatkozat benyújtása, ha a szülő/kötelezett ugyanazon intézménybe járó gyermekei után azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában, bölcsődében. Nyolc napnál hosszabb igazolatlan távollét esetén (a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján) a gyermek – kivéve, ha 5. életévét betöltötte – törölve lesz az óvodások névsorából és helyére új gyermek kerül.

10. Az óvodai elhelyezés megszűnése:

2011. évi CXCV. törvény 53.§ (1) alapján

Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50.§ alapján:

- (2) A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.
- (3) Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvodai nyilvántartásból törölni kell.

11. A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

15/1998. (IV.30.) MM rendelet 43.§ (1) alapján

- a) Az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a 36.§ (2) bekezdése szerint, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- b) Sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a 6. életévét betölti.
- c) Az a) és a b) pont alá nem tartozó gyermekek esetén, ha a 3. életévét
ca) január 1-je és augusztus 31. között tölti be az adott bölcsődei nevelési év végéig,
cb) ha szeptember 1-je és december 31. között tölti be a következő bölcsődei nevelési év végéig.

2) A bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

12. Tankötelezettség, beiskolázás, értékelés, jutalmazás és fegyelmezés rendje

2011. évi CXCV. törvény 45.§ és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21.§ alapján tankötelessé válik az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig 6. életévét betölti, ha elérte az iskolába lépéshez

szükséges fejlettséget, legkésőbb az azt követő évben. A tankötelezettség kezdetéről az óvodavezető, vagy a szülő kezdeményezésére a Szakértői Bizottság dönt.

Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra március 25-ig. Kérdéses esetben kérni kell a Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát december 20-ig, mely kérelmet 2 példányban a szülővel ismertetni és aláíratni kell.

Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatolni kell a Szakértői Bizottság írásbeli véleményét. A szülői döntés alapján azon gyerekek esetében, akik adott év augusztus 31-ig töltik be 6. életévüket, kérelmet kell az óvoda vezetője felé benyújtani a további óvodai nevelés biztosítására. A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel és óvodavezetői határozattal lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

A fenntartónak megküldi az óvoda vezetője a tanköteles korú gyerekek névsorát november 20-ig, majd az iskolai beíratás után az érintett iskolaigazgatókkal egyeztet.

A fenntartó jelzése alapján, ha van olyan a körzetben lakó tanköteles korú gyermek akit nem járatnak óvodába, akkor az óvónők családlátogatásra mennek ki és megbizonyosodnak a kisgyerek hollétéről. Amelyik gyermek óvoda, illetve tanköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a város jegyzője szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére.

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente minimum két alkalommal, a gyermekenként vezetett személyiség lapon megfigyeléseik alapján.

Lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.

Az értékelés fontos közösségalkakító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átirányítás, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítás. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

13. Beszoktatás és tájékoztatás a bölcsődében

Beszoktató füzet

A gondozónő a beszoktatás ideje alatt napi feljegyzéseket készít a gyermekről a beszoktató füzetébe. A beszoktatás végén összegzi tapasztalatait.

Tájékoztató füzet

Az információ pontos áramlását segíti. A gondozónő ebbe akkor ír, ha kérése, közölni valója van a szülővel. A szülő aláírásával jelzi, hogy az információ eljutott hozzá.

Ebbe írja le a szülő is, ha kérése vagy közölni valója van. A gondozónő aláírásával jelzi, hogy az információt elolvasta.

A tájékoztató füzet segít abban, hogy az információ azokhoz az emberekhez jusson el, akinek szól, és útközben ne akadjon el.

14. Az óvoda hagyományai

Az ünnepek és hagyományok ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata. Célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve növelése.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

Formái az ünnepségek, rendezvények, egyéb kulturális versenyek, egyéb sport versenyek, egyéb eszközök (pl.: kiadványok, újságok, stb.).

Ünnepeink: mikulás, Karácsony ünnepköre, farsang, március 15., húsvét, anyák napja, nagycsoportosok búcsúztatása. Hagyományaink: gyermeknap, gyermekek születésnapjai, kirándulás

Fent jelölt alkalmakkor kérjük a szülői ízlésnek megfelelő ünnepi viseletet, nemzeti ünnepen fehér felsőt.

15. Fakultatív hit- és vallásoktatás

2011. évi CXCV. törvény 35.§ alapján:

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

16. A házirend nyilvánossága

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82.§ alapján

Beiratkozáskor minden szülő betekintésre megkapja az óvoda, bölcsőde házirendjét. A bejárat melletti falújságon 1 példány kifüggesztésre kerül, illetve minden csoportban és a vezetői irodában is elkérhető.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Egyetértési jogot gyakorolta

Dátum

Bölcsőde Szülői Közössége

Véleményezte

Dátum

Szülői Közösség

Elfogadta

Dátum

Nevelőtestület

Jóváhagyta

Dátum

Óvodavezető

A Képviselő Testület 23/2016. (II.29.) KT. határozatával jóváhagyta és elfogadta.

A házirend hatálya és hatályba lépése:

Területi hatálya:

az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszín, ahol a gyermekekkel tartózkodunk.

Személyi hatálya:

Bezerédj Amália Óvoda és Bölcsődébe beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozóik.

Időbeli hatálya:

2016. március 1-től visszavonásig.

Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente

Módosítás előírásai:

Törvényi változás esetén

Ha a felülvizsgálat ezt indokolja

A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról.

Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda vezetőségnek.

Nyilvánosságra hozatala:

A fenntartó és a partnereink által megtekinthető a vezetői irodában és minden csoportszobában.

Melléklet

Óvoda

Gyermekek jogai:

A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítják ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).

A gyerek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).

Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.

A gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

A gyerek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.

Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

A gyerek az intézmény eszközeit (játékot, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

Szülők jogai:

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, intézményi minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.

Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon. Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. **A szülő kötelességei:** A szülő kötelessége, hogy gondoskodik a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását hátrányos helyzetű gyerek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyereke esetén ötéves. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát,

valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását. Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg. Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeinek számítanak.

Bölcsőde

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza;
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét;
- megismerje a nevelési-gondozási elveket;
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől;
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban;
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

A gyermek joga, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez;
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásában részesüljön;
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

Panaszjog gyakorlása:

- a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumnál,
- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén,

A házirend megsértése

- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az Érdekképviselői Fórum működése

A bölcsődék Érdekképviselői Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat fővárosi, megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviselési Fórumnak címzett panaszt az intézményvezetőnél kell benyújtani. Az intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviselési Fórum elnökét a panasz benyújtásáról. Az Érdekképviselési Fórum ülését az elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviselési Fórum ülésén meg kell hallgatni.

A panasztevőt az elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az Érdekképviselési Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az Érdekképviselési Fórum elnöke a panasz intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

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