**Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde**



**Óvodai Házirend**

**2023.**

|  |  |
| --- | --- |
| OM azonosító: 030378 | Intézményvezető: Cseszregi Zoltánné |
| Dokumentum jellege: | Nyilvános |
| Készítette: | Intézményvezető |
| Iktatószáma: | 102/2023. |
| Alkalmazotti közösség nevében: | ………………………………Németh Zsoltné – Intézményvezető helyettes |
| Szülői szervezet nevében: | ………………………………Sz. M. elnök |
| Fenntartó nevében: | ………………………………..Polgármester |
|

|  |
| --- |
| **Legitimációs eljárás:** A 2023/2024 nevelési évtől visszavonásig, határozatlan időre érvényes a nevelőtestület ………………….-én hozott határozata alapján.  |

 | P. H.………………………. |

**Kedves Szülők!**

Az óvoda és bölcsőde feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyerekeknek, védje-óvja őket, sokoldalúan fejlessze a személyiségüket, megőrizze testi épségüket. Sokszínű óvoda és bölcsődei életet szeretnénk, aminek központjában a gyermek, az életkori sajátosságok és a gyermeki személyiség állnak.

A bölcsődei és óvodai gondozásnak, nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok, és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Fontos a gyerekek jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartása, megerősítése.

**A gyermek nevelése a család joga és kötelessége**, az óvoda, a bölcsőde ebben kiegészítő, támogató, segítő szerepet játszik.

Az óvoda fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelésre-oktatásra készíti fel a lurkókat.

Ezek megtartásához szükséges az intézmény és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése, a házirend betartatása, betartása.

A házirend a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásával, a gyermekek óvodai, bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg- a köznevelésről szóló tv. 25.§-a szerint- a Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde Nevelési Programjának és Bölcsődei Szakmai Programjának megfelelően az intézmény Szervezeti és Működési szabályzatával összhangban.

# Általános tudnivalók

**Név:** Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde – OM: 030378

**Cím:** 9071, Gönyű Bem J. u. 2.

**Telefon**: 06 96/ 353-150

**E-mail:** info@kekdunaovoda.hu, vezeto@kekdunaovoda.hu

**Honlap:** [www.kekdunaovoda.hu](http://www.kekdunaovoda.hu) (fejlesztés alatt)

**Fenntartója:** Gönyű Község Önkormányzata (9071, Gönyű, Kossuth L. u. 93.)

**Intézményvezető neve:** Cseszregi Zoltánné – 06/30 6298562

**Az intézményvezető helyettes:** Németh Zsoltné

**Bölcsőde vezetője:** Csákány Lilla

**Óvodatitkár:** Tanka-Baumgartner Fanni

**Az intézmény gyerekvédelmi felelőse:** Sztaniszlovszkiné Iski Tünde

**Felvehető gyermekek létszáma:** 150 óvodás korú

 26 bölcsődés korú

**Óvodai csoportok száma: 6**

**Bölcsődei csoportok száma: 2**

**Óvoda alkalmazotti létszáma:** 12 óvodapedagógus, 2 pedagógiai asszisztens, 6 dajka

**Bölcsőde alkalmazotti létszáma:** 4 kisgyermeknevelő, 1 bölcsődei dajka

Ezen Házirend:

* a 2011. évi CXC. törvény - a nemzeti köznevelésről,
* a 20/2012 EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
* a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései alapján készült.

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

* a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
* a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
* az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét,
* az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és
* az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

* az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
* az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre,
* illetve meghatározott esetekben a szülőkre.

A házirend időbeli hatálya kiterjed:

* a gyermekek és szüleik vonatkozásában a tényleges óvodai ellátás igénybevételének kezdetétől keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart (a beíratás napjától óvodai jogviszonnyal rendelkező újonnan felvett gyermekek esetében az óvodai jogviszonyból adódó egyes jogok gyakorlását – pl.: óvodai ellátás, étkezés stb. – a következő nevelési év első napjában határozza meg az intézmény,
* kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

* a házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el,
* a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol,
* a fenntartó egyetértési jogot gyakorol,
* a házirendet a nevelőtestület részéről az óvoda vezetőhelyettese írja alá.

Házirend, a hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézménybe felvett gyermekekre és szüleikre vonatkozik. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

**Jelen Házirend visszavonásig hatályos.**

A házirend felülvizsgálatának szabályai:

A Házirend felülvizsgálatára a törvényi szabályozás változása, ill. az óvoda életében bekövetkezett jelentős változás esetén kerül sor. Módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület (30%-kal), vagy a szülői munkaközösség (30 %-kal) is.

A házirend nyilvánossága:

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, valamint ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

* a szülői szervezet elnökének,
* valamennyi pedagógusnak és
* beiratkozáskor a szülői nyilatkozat alapján digitális, vagy papír alapon rövidített formában a szülőnek.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

**Az óvoda működési rendje**

Az óvoda nyitva tartása:

**Nevelési év: szeptember 01. - augusztus 31.**

**hétfőtől – péntekig 6:30 – 16:30 -óráig** tart.

**Nevelés nélküli napok száma: 5 nap (**aktualizálva a nevelési év folyamán, hirdetve a szülőknek)

 **nyári óvodai élet kezdete: június 22. – augusztus 31.**

A gyermekek reggel **legkésőbb 8:30-ra** érkeznek be az óvodába, természetesen esetenként ettől el lehet térni, ha ezt a szülő előzetesen egyeztet az óvodapedagógussal. A nagycsoportos korúak 8 órára érkeznek be csoportjaikba. **Az óvodába a gyermekek felnőtt kísérettel érkeznek, illetve távoznak.**

A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott személy hozhatja és viheti el. A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvodai dolgozóknak, akik átveszik a gyermek felügyeletét.

A gyermekcsoportok reggel 6:30-7:30 között, valamint délután 16:00-16:30 óra között, rendszeresen összevontan működnek az ügyeletes csoportban, valamint alkalmanként, ha a vezető elrendeli.

**Az érkezést és távozást kérjük, minden esetben jelezzék a felügyeletet ellátó dolgozónak.**

A kapukat mindig zárják be maguk után, ill. a kiírás szerint használják.

**A gyermekek hazabocsájtása** ebéd előtt, kb.11:30 óráig, ebéd után 12:20-tól 12: 40-ig,

és délután 14:30 órától folyamatosan lehetséges. Ettől eltérő esetekben kérjük, az óvónővel egyeztessenek.

Távozáskor a szülőnek a gyermeket az intézmény dolgozói adják át, udvari tartózkodás esetén a felnőtt jelzi a gyermek átvételének tényét.  Az átadott gyermekért a szülő tartozik felelősséggel akkor is, ha még tovább tartózkodnak az óvoda területén (pl. udvaron).

Amennyiben a szülők között gyermekelhelyezési probléma adódik, írásban kell nyilatkozni arról, hogy ki viheti el a gyermeket. Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

Az óvodában a gyermekek szülei **hivatalos ügyeiket** (beleértve az információ, tájékoztatás kérés, valamint a gazdasági jellegű ügyek) a következő időpontban intézhetik:

**8:00 – 12:00 -óráig, valamint 13:00 – 15:00**

**nyári időszakban az ügyfélfogadás: szerdánként 8:00-12:00**

Az ettől eltérő eseteket kérjük, jelezzék telefonon, vagy emailben.

Az óvoda **nyári zárva tartásáról** legkésőbb február 15-ig az intézmény tájékoztatja az érintetteket.

Az iskolai téli szünet ideje alatt, de legkésőbb december 24 és január első munkanapja között az intézmény minden esetben zárva tart. Az iskolai szünetekben igény szerint óvodánk ügyeletet tart. Az igénylést a szülő minden esetben írásos formában nyújtja be.

Az étkeztetésre vonatkozó szabályok év elején a szülőkkel ismertetésre kerülnek.

Meghatározott napirend szerint foglalkoztatjuk a gyermekeket. **Kérjük, hogy a tartalmas nevelőmunka érdekében 9:00 – 10:30 óra között az óvónőket ne zavarják sem személyesen, sem telefonon.** Amennyiben az óvodavezető is csoportban dolgozik, kérjük előzetes időpont egyeztetés után keressék fel problémájukkal a nyugodt beszélgetés érdekében.

Kötelező csendes pihenő idő ideje: 12:30 – 14:30 -óráig tart.

**Javasoljuk, hogy a gyermekek nyugodt napirendje érdekében, a fenti időpontokat vegyék figyelembe!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tevékenység** | **Tevékenység megnevezése** |
| **Kezdete** | **Vége** | **Időtartam** |
| **6:30** | **7:30** | **1:00** | **Összevont gyülekezés, játék – Katica csoportban** |
| **7:30** | **8:30** | **1:00** | **Gyülekezés, játék, egyéb szabadon választott tevékenység** |
| **8:15** | **9:15** | **1:00** | **Étkezés előkészítése, folyamatos tízórai** |
| **9:15** | **11:30** | **2:15** | **Játék, tervezetten szervezett tevékenységek, mindennapos mozgás, testápolás, levegőzés, egyéb szabadon választott tevékenység, séta, kirándulás, stb.** |
| **11:30** | **12:20** | **1:00** | **Öltözködés, étkezés előkészítése** |
| **Ebéd** |
| **12:20 – 12: 40 Gyermekek kiadása (ajtónyitás)** |
| **Tevékenység** | **Tevékenység megnevezése** |
| **Kezdete** | **Vége** | **Időtartam** |
| **12:30** | **14:30** | **2:00** | **Testápolás, pihenés előkészítése** |
| **Pihenés** |
| **14:30 - tól Gyermekek kiadása (ajtónyitás)** |
| **Tevékenység** | **Tevékenység megnevezése** |
| **Kezdete** | **Vége** | **Időtartama** |
| **14:30** | **15:00** | **0:30** | **Ébredés, testápolás, uzsonna** |
| **15:00** | **16:00** | **1:30** | **Játék, levegőzés, egyéb szabadon választott tevékenység** |
| **16:00** | **16:30** | **0:30** | **Összevont játék – Halacska csoportban** |

**Az óvodai nevelési év rendjét** a mindenkori miniszteri rendelet, a munkaterv és a naptári időrend határozza meg. Az óvoda tervezett főbb alkalmairól, tervezett programjairól az éves munkatervből, az óvoda honlapjáról, zárt facebook oldaláról, valamint az intézményben elhelyezett hirdetőtábláiról tájékozódhatnak.

**Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje:**

Az óvoda biztosítja a gyermeknek azt a jogát, hogy az óvodában rendelkezésre álló eszközöket, óvodai létesítményeket az óvoda nyitvatartási idejében, az óvoda napirendjének megfelelően igénybe vegye. A gyermek az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak felügyelet mellett használhatja. Az óvodában biztosítva van a gyermek folyamatos felügyelete.

Az óvodánk mosdóiba (kivétel vendég mosdó), konyhájába csak engedéllyel rendelkező személy léphet be, aki rendelkezik egészségügyi könyvvel. A csoportszobákba csak indokolt esetben lépjenek be a szülők!

A gyermeköltözők bútorzatára, higiénéjére fokozottan figyeljenek!

Az óvoda igénybevételének rendje

A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum hétéves korig kötelező az óvoda igénybevétele. Amennyiben minden 3 éves korú, a településen állandó, vagy ideiglenes lakcímmel rendelkező gyermeket felvett az intézmény, akkor a 2,5 éves kort betöltött gyermek is felvehető. Javasoljuk, hogy a gyermek megbízhatóan ágy és szobatiszta legyen. A jelentkezés kizárólag helyhiány miatt utasítható el. A felvétellel kapcsolatos fellebbezés a település jegyzőjének nyújtható be 15 napon belül. (20/2012 EMMI 20.§, 83.§)

Az igénybevétel ezen felül egészségi állapothoz kötött, kizárólag egészséges gyermek vehet részt óvodai nevelésben.

**Az óvodai felvétel eljárásrendje:**

Az intézmény által kiadott Jelentkezési lapon kérheti a szülő a gyermek felvételét. A gyermekek felvétele előjegyzés alapján történik, amit Felvételi, előjegyzési naplóban rögzítünk.

Előjegyzéshez szükséges dokumentumok:

* Születési anyakönyvi kivonat
* Taj kártya
* Lakcímet igazoló kártya (gyermek, és felnőtt)
* Elérhetőség (napközbeni)
* Nyilatkozatok – adatvédelmi, ingyenes étkezési stb.

A gyermek óvodai nevelésben az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, 3 éves korától legfeljebb 7 éves koráig részesülhet. **A jogviszony létrejöttéből származó egyes jogok gyakorlására (pl. gyermekétkeztetés, csoportfoglalkozásokon való részvétel) a tényleges óvodai ellátás igénybevételének kezdetétől jogosult a gyermek.**

**A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételt, mert a gyermek abban az évben, amelyben a 3. életévét betölti a nevelési év kezdő napjától nap 4 órát köteles az óvodai nevelésben részt venni**.

Óvodába járás alól az Oktatási Hivatal adhat felmentést, melyet a szülő az előírásoknak megfelelő módon és határidőre rendezni köteles.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki a 3. életévét betölti, és körzetében lévő érvényes tartózkodási, vagy állandó lakcímmel rendelkezik.Az óvodában folyamatos felvételre, átvételre van lehetőség.

A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt, melyről határozatban értesíti a szülőt, jogorvoslati lehetőséggel.

Az óvodai és bölcsődei beíratás, jelentkezés minden évben április 1. és április 30. közötti időpontokban történik. Pótbeíratásra augusztus hónapban van lehetőség.

A gyermekek, az óvodapedagógusok, és dajkák csoportba történő elosztásáról, a nevelőtestülettel történő egyeztetés után, az óvodavezető dönt.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

Az SNI-s, és BTMN-es - szakértői véleménnyel rendelkező- gyermekek fejlesztését óvodánkban külsős fejlesztő, - vagy gyógypedagógus látja el. Előzetes mérések alapján intézményünkben lehetőség van logopédiai szolgáltatás igénybevételére, melyet – mint eddig is – térítésmentesen biztosítunk a rászorulóknak.

**Az óvodai elhelyezés megszűnése**

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

* a gyermek az óvodából igazolatlanul tíz napnál több napot van távol, feltéve, ha a szülőt az intézményvezető legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire,
* a szülő kérésére egy másik óvoda a gyermeket átveszi,
* beiskolázás esetén, abban a tanévben, mikor a gyermek augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét (kivétel szakértői véleménnyel rendelkező gyermek esetén, vagy az Oktatási Hivatal döntése alapján),
* külföldre való távozás esetén, melyet a szülő köteles az intézménynek jelezni.

A csoportot vezető óvodapedagógus a megszűnés tényét, napját, indokát a felvételi és mulasztási naplóban köteles rögzíteni. Az óvodatitkár pedig az előírásoknak megfelelően kijelenti a gyermeket az OH által működtetett elektronikus rendszerből.

## Az óvodába behozandó felszerelések, a gyermek öltözéke

* a gyermek ruházata ápolt, tiszta legyen
* jellel ellátott váltócipőt és váltóruhát kérünk
* tornafelszerelést kérünk, amit az óvodapedagógusok egyeztetnek a szülőkkel
* a gyermek ruháit, cipőit kérjük jellel ellátva szíveskedjenek a gyermek öltözőkben a kijelölt helyre tenni
* ünnepeink megemlékezésére kérjük az alkalomhoz illő ruházatot
* fogkefe, fogkrém és pohár fertőtlenítéséról az intézmény gondoskodik (szükség esetén cseréjüket a dolgozók jelzik a szülőknek)
* a gyermekek önállóan fésülködnek, kérjük, hogy könnyen kezelhető, a hajtípusnak megfelelő fésűt hozzanak gyermeküknek, amit jellel látnak el
* a gyermekek ágyneműjét az intézmény biztosítja, melynek fertőtlenítéséről, mosásáról a dajkák gondoskodnak

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

A gyermek által az intézménybe bevitt, óvodába járáshoz nem szükséges dolgokért (játékok és értékes tárgyak pl. arany és ezüst nyakláncok), azok tönkremenéséért, elvesztéséért a dolgozók felelősséget nem vállalnak**.**

**Az esetlegesen bekövetkezett kárért az óvoda nem felel, azt megtéríteni nem áll módjában.**

Balesetveszélyes, durva eszközöket, tárgyakat (kés, gyufa, öngyújtó) az intézménybe bevinni **tilos. Az intézményben a mobiltelefon használata a gyermekek számára nem megengedett, nem működő, vagy kikapcsolt állapotú készülék hozható csak be a termekbe.**

Megtalálása esetén a dolgozó kötelessége azt a gyermektől elvenni, majd hazamenetelkor azt a szülőnek visszaadni.

Bölcsődés és kiscsoportos korúak otthoni kedvenc tárgyukat (baba, maci, alvóka, stb.) a nap folyamán maguknál tarthatják.

A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

Az óvodában csak **teljesen egészséges gyermek tartózkodhat**! Újonnan érkező gyermekek esetén a szülő nyilatkozatot tesz, melyben igazolja, hogy tudomása szerint gyermeke egészséges

Beteg megfázott, gyógyszert, láz vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek az óvodában nem tartózkodhat, mivel a gyermekek biztonságos gyógyulását tartjuk szem előtt és ezzel védjük a többi gyermek egészségét is. Ilyen esetekben **az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átvételét**! Az óvodapedagógus nem adhat be a gyermeknek gyógyszert a nap folyamán, kivéve allergia elleni készítményt.

*„A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek, ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.” (20/2012 EMMI rendelet 51. § alapján)*

Óvodás gyermek hiányzása tehát orvosi igazolással vagy szülői bejelentéssel és a megfelelő nyilvántartás aláírásával igazolható. A nevelési év alatt (09.01 - 06.15.) betegség esetén három napos hiányzás után orvosi igazolás bemutatását kérjük. A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni.

Nyári időszakban az intézményi ellátás igénybevételéről a szülő nyilatkozik, ebben az időszakban igazolást külön nem kérünk. Tíz nap igazolatlan hiányzás esetén az óvodának jelentési kötelezettsége van az illetékes területi szabálysértési hatóság felé. Óvodánk e Házirendben hívja fel a szülők figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire.

A gyermek hosszabb távolmaradására is van lehetőség amennyiben ezt az intézményvezetővel előzetesen megbeszélték és írásban igazolták. Az intézmény a távolmaradás engedélyezését indokolt esetben nem tagadhatja meg, de javasolhatja a rendszeres óvodába járást.

Fertőző betegség, tetvesség (védőnői igazolás szükséges) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van!

**Eljárás, ha a gyermeken az óvodában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak**

* az óvónő a gyermek betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket,
* indokolt esetben elkülöníti a gyermeket a többi gyermektől úgy, hogy a gyermek felügyelete biztosított legyen,
* gondoskodik arról, hogy a gyermek orvosi vizsgálata megtörténjen, valamint
* lehető leghamarabb értesíti a gyermek szülőjét.

A szülők az óvodában

**A szülő jogai:**

* A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
* A gyermek óvodai felvétele a 3. életév betöltésekor.
* A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, éves munkatervét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
* Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen, részletesen érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez (ha kéri a szülő) tanácsokat, segítséget kapjon.
* Az intézmény hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, programokon, rendezvényeken.
* Kezdeményezheti a szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
* A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
* A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől és tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

**A szülő kötelességei**

* A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
* Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
* Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát.
* Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
* Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

**Kapcsolattartás, együttműködés:**

Fórumaink:

* szülői értekezletek (évente kétszer),
* reggeli vagy délutáni rövid tapasztalatcsere
* családlátogatás (újonnan érkezők, vagy szükség esetén)
* közös rendezvények, programok, kirándulások,
* óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések, fogadóóra,
* gyógypedagógus, fejlesztő szakemberek fogadóórái, írásos feljegyzései, értesítések
* online, zárt felületek, telefon

Kérjük, vegyék tekintetbe érdeklődéseik során, hogy a gyermekek fejlődéséről, személyiségéről érdemi tájékoztatást csak a csoportvezető óvónő, vagy az óvodavezető adhat. A teljes körű pedagógiai jellemzést évente két alkalom adnak az óvodapedagógusok, a megismerés tényét a szülőnek aláírással kell igazolni. (EMMI rendelet 63.§)

A faliújságon és a facebook zárt szülői csoportjában rendszeres tájékoztatást adunk az adott időszak programjairól. Óvodánk honlapját is kísérjék figyelemmel! Alkalmanként a Gönyűi Hírmondóban is tájékozódhatnak óvodánk életéről.

További információval szívesen állunk rendelkezésükre.

**A szülői szervezet működése:**

Az intézménybe járó gyerekek szülei jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülői munkaközösség dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról. A szülői munkaközösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, részt vehet tanácskozási joggal a nevelőtestületi értekezleteken.

Egyetértési jogot gyakorol a helyi nevelési és szakmai program, a házirend, az esélyegyenlőségi program, a szervezeti és működési szabályzat és éves munkaterv elfogadásakor.

A gyermekek véleménynyilvánításának, a tájékoztatás rendje és formái

**A gyermek helyett a szülő gyakorolja a véleménynyilvánítási jogokat:**

* szóban,
* a szülői értekezleteken, illetve intézményi vonatkozásban a vezetők fogadóóráján,
* írásban az érintett személyhez,
* illetve egyéb felettes fórumhoz való benyújtással

**formái:**

* személyes megbeszélés, konzultáció
* értekezleten való felszólalás, véleményközlés,
* írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát. A szülő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez a SZMSZ és a panaszkezelési szabályzat előírásainak megfelelően.

A gyermek, s így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről. A szülő joga, hogy információt kapjon az intézmény működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, az intézmény nyilvános dokumentumairól. Joga, hogy kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A szülő ezen jogokat szóban, illetve írásban az érintett személyhez vagy vezetőhöz való benyújtással gyakorolhatja.

Az intézményvezetők és nevelők feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

**A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:**

* az intézményvezető,
* az intézményvezető-helyettes,
* a kisgyermeknevelő,
* az óvodapedagógus,
* az oktató-nevelő munkát végző egyéb pedagógus.

**A tájékoztatás rendje a következő:**

* az óvoda nyilvános dokumentumai (pl.: SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program) mindenki számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek, illetve
* online felületeken is elérhetők,
* a Házirend a faliújságokon folyamatosan megtekinthető.

Az intézmény köteles az előzőekben meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén. A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az óvoda foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

A gyermekek étkezése az intézményben

Az intézményben az óvodás gyerekek napi háromszor étkeznek a csoportszobákban, az általunk biztosított, előírásnak megfelelő étkészletben. Óvodánkban –csoportokon belül-a gyermekek vitamin szükségletének pótlására szívesen fogadunk el gyümölcsöt. Ennek rendje kötetlen, a heti 1-2 alkalomtól a rendszeres felajánlásig, lehetőségeik szerint. Az adományból minden gyermek részesül.

**Az óvoda konyhájában csak a személyzet tartózkodhat.**

Az intézmény konyháján lefőzött ételből meghatározott szabályok szerint a szakács ételmintát tesz el.

Az ételminta vétele a dajkák feladata a boltokból rendelt születésnapi, névnapi, farsangi, vagy bármely rendezvényi kínálásra szánt édességekből, tortákból.

Kérjük, az intézmény területén a gyerekeket otthonról hozott élelmiszerrel (csokoládé, cukorka, banán stb.) ne etessék. Az uzsonnára délben elvitelre kerülő ételeket az intézmény területén elfogyasztani nem lehet, bontatlan állapotban kell hazavinni. Ebben az esetben a szülő felelőssége az élelmiszerbiztonsági előírások betartása, betartatása, az elvitt ételekért felelősséget már nem vállalunk.

**Térítési díjak fizetésével kapcsolatos szabályok:**

Összegéről, s annak változásáról, mely óvodások esetében napi háromszori étkezést foglal magába, (bizonyos esetekben lehet ettől eltérés) minden esetben értesítjük a szülőket a faliújságokon, értekezleteken, vagy zárt facebook csoporton keresztül.

Havonta egyszer a tárgyhónapot megelőző időszak vonatkozásában, az igényelt adagszám szerint kell fizetni utalással az intézmény bankszámlaszámára.

A befizetés időpontjairól az óvodatitkár tanévkezdéskor értesíti a szülőket a helyben szokásos módon. Ettől való eltérés az online felületeken kerül kiközlésre.

A kiállított, aktuális számlákat az óvodatitkár irodájában kell átvenni a számlakiállítás napján, 12 óra után.

A számla határidőre történő befizetésének elmulasztása esetén az intézmény tértivevényes levélben szólítja fel a szülőt a befizetés megtételére. Amennyiben a szülő befizetési kötelezettségét elmulasztja, a fenntartó az összeg behajtásáról intézkedik.

**Térítési díj befizetése:**

**kizárólag átutalással az intézmény által megadott számlaszámra**

A befizetett és ingyenes étkezés minden nap reggel 9 óráig mondható le, a bejelentés 24 óra múlva lép érvénybe. A le nem mondott ebéd, az étkezésért fizetőknek elvihető, de erről az óvodatitkárt értesíteni kell aznap reggel 9 óráig.

A létszámjelentés, a konyha felé az óvodatitkár feladata, értesíteni a megadott időpontig szükséges.

**Lemondás módjai:**

6:30-tól 9:00-ig – üzenetben – 06/20 4546585

7:30-tól 8:30-ig – telefonon – 96/353-150, 60/20 4546585

**Betegség esetén is be kell jelenteni az ebédlemondást, az óvodapedagógus erre vonatkozó tájékoztatást nem ad az óvodatitkárnak.**

A fenntartó, Gönyű Község Önkormányzata az ingyenes és térítési díjra kötelezett gyermekekre egyaránt vonatkozó szabályt vezetett be:

* melynek értelmében, ha a hiányzás kezdő napján reggel 9 óráig nem kerül lemondásra az étkezési igény, úgy intézményünk kiszámlázza a szülőnek a le nem mondott adagszámot, a mindenkori nyersanyag és főzési díj összegének megfelelően,
* 2022. szeptember 1. napjától a fenti térítési díj kiszabásán kívül a gyermek másnapi étkezése automatikusan lemondásra kerül, egészen addig, amíg a szülő nem jelzi, hogy a gyermek mely naptól vesz részt ismételten óvodai nevelésben, előzetes jelzés hiányában csak a gyermek ismételt óvodai jelentkezését követő második naptól van lehetőség az étkezés igénybevételére.

Ingyenes gyermekétkeztetéshez a szülők külön nyilatkozaton nyújthatják be igényüket, büntetőjogi felelősségük tudatában, mely alapján az intézményvezető megállapítja a jogosultságot:

Gyermekvédelmi törvény kibővítette az ingyenes óvodai és bölcsődei étkezésre jogosultak körét 2015. szeptember 1. napi hatállyal.

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai, vagy bölcsődei nevelésben részesülő gyermek, ha:

* rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
* tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
* olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek,
* 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett netto összegének 130%-át,
* ha gyámhivatal által nevelésbe vették.

**A nyilatkozatot, – melyet az óvodában kapnak meg a szülők - valamint a jogosultságot igazoló határozatot** **az óvodába kell benyújtani** minden nevelési év elején. Ha tanév közben változik a jogosultság, új nyilatkozat benyújtására is van mód.

A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos tudnivalókról a szülő felvilágosítást kaphat, az óvodatitkártól.

# Egyéb az intézmény és a gyermekek biztonságát garantáló óvó-védő szabályok

Idegenek az óvoda területén csak bejelentéssel tartózkodhatnak.

Az óvoda hirdető tábláján csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki.

Az épület bejáratainak zárása napközben belülről kulccsal és a kapu zárása elektronikusan történik a gyermekek biztonságát szem előtt tartva. A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, illetve távozhatnak az óvodából, melyről a szülő gondoskodik. A gyermek kerékpárral történő hozatalakor és elvitelekor kérjük, szíveskedjenek a kerékpárt az arra kialakított helyre biztonságosan elhelyezni.

Kérjük a szülőket, hogy a megadott elérhetőségek (email, telefonszám) pontos és elérhető legyen.

Óvodavezetői, illetve fenntartói engedély szükséges az intézmény egyes épületeinek, helyiségeinek külön használatához.

Veszély esetén azonnal értesítjük a szükséges hatóságokat, az elhárítás, a megszüntetés érdekében. Az intézményben előforduló tűz-, és bombariadó esetén a szükséges intézkedéseket kidolgozott terv alapján hajtja végre az intézmény.

Óvodán kívüli tevékenységben csak az a gyermek vehet részt, akinek szülője ezt engedélyezte.

A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése, és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermekek személyiség jogainak védelme érdekében az intézmény területén csak úgy lehet fényképet, vagy videó felvételt készíteni, ha azon csak a saját gyermeke szerepel. Amennyiben a saját gyermekén kívül más gyermekek is szerepelnek a képen, illetve a videó felvételen, akkor azt csak az érintett szülők hozzájárulásával jelenítheti meg közösségi oldalakon, egyéb esetben tilos!

Az öltözőkben minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Az ott hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért pl.: fülbevaló, játékok stb. nem tudunk felelősséget vállalni.

Állatokat behozni csak külön engedéllyel lehet.

**A dohányzás, az alkoholfogyasztás az intézmény egész területén tilos**.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Minden óvodapedagógus, szakgondozó és óvodai dolgozó feladatát képezik a **gyermekbalesetek** **megelőzésével** kapcsolatban, hogy:

* a balesetek megelőzésével kapcsolatban ismerje a jelen szabályzat mellékletét képező munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatot, tűzriadó terv rendelkezéseit,
* minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint, minden óvodai csoportban, a gyermekek életkorának megfelelően ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát,
* ezek elsajátításáról meg kell győződni,
* a gyerekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját le kell jegyezni és a mulasztási naplóban kell tartani,
* a dolgozók a nap folyamán kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a gyerekekkel betartani,
* ittas szülőnek, illetve hozzátartozónak gyereket nem adunk ki.
* a gyerekek intézményen kívüli kísérése esetén 10 gyerekenként egy óvodapedagógust, vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőt kell biztosítani. Magasabb létszám esetén egy óvodapedagógusnak és 10 gyermekenként további két főt – óvodapedagógust vagy dajkát- kell biztosítani,
* folyamatos nevelési feladatnak kell tekinteni a gyermekek egészségének megőrzésére és a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó szabályok betartását, ezekre a gyermekek figyelmét folyamatosan felhívja.
* a csoport szokásrendszerének, életének kialakítása és betartása oly módon történik, hogy a gyermekbalesetek elkerülhetők legyenek (például futkározás kiküszöbölése helyhiány esetén, vizes padlózaton, mozgásos foglalkozások, udvarhasználat során a szükséges szabályok kialakítása).
* bármilyen balesetforrás észlelése esetén kötelező a gyermekcsoport biztonságba helyezése után az óvodavezető tájékoztatása
* gondoskodni kell arról, hogy a gyermekek által nem használható gépek, eszközök, elektromos készülékek (elektromos főzőlap, elektromos tűzhely, vasaló, kávéfőző, porszívó, diavetítő, tévé, videó, rádiósmagnó…) közelébe gyermek ne kerüljön.
* kizárólag pedagógus felügyelete mellett használhatók: szúró-vágó eszközök (pl. olló, kés), tornaszerek, udvari játékok- mászókák, csúszda, hinta, kerékpár…stb/
* ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

# Szolgáltatások szervezésének rendje

A szülők kérését figyelembe véve az intézmény vezetője engedélyezi azon külön szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik, a helyi nevelési programban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósítását segítik, valamint szervezéséhez a feltételek adottak, illetve az intézmény életét nem zavarják.

**Ingyenes szolgáltatásaink:**

* a gyerekek óvodai nevelése, napközbeni ellátása,
* óvoda által szervezett programok, rendezvények,
* logopédiai foglalkozások,
* fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások,
* sajátos nevelési igényű gyermekek foglalkozásai,
* a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata,
* az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez,
* hitoktatás,
* a Gönyűi SE által biztosított és finanszírozott kihelyezett sportfoglalkozások.

**Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink**

* kirándulások
* szülői igények alapján szervezett szakmai szolgáltatások, programok, mozgásfejlesztés, nyelv, stb.,
* néptánc.

Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az életkori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket. **A foglakozást vezető személyes kapcsolatot (akár online felületen is) tart az érintett szülőkkel.**

# Gyermeki fejlődéssel kapcsolatos egyéb szabályok

**A gyermekek értékelésének rendje:**

Az intézmény önállóan írt nevelési programmal rendelkezik.

Ennek értelmében az óvodás gyermekek fejlettségének mérése, értékelése a bekerüléskor, ezt követően évente kétszer, és távozáskor, iskolába lépést megelőzően történik.

**A fejlődést nyomon követő rendszert digitálisan (ovped.hu) működtetik az óvodapedagógusok.**

Folyamatos, megfigyelésen és tevékenykedtetésen alapuló, életkorhoz igazodó képességmérés folyik, melyek eredményéről a szülőt évente kétszer tájékoztatjuk, illetve az ehhez kapcsolódó digitális dokumentációba is ekkor nyerhetnek betekintést.

Tartalmazza az anamnézist és a mindennapok tapasztalatait is, amit a csoportban dolgozó óvodapedagógusok közösen dokumentálnak.

A szülő e dokumentumokból bármikor tájékozódhat a gyermek aktuális fejlettségi szintjéről.

Fogadóórát, szülői megbeszélést minden pedagógus tart kijelölt időpontban.

**A gyermekek jutalmazásának elvei, formái:**

Óvodánk nevelési, jutalmazási, illetve büntetési elvei alkalmazkodnak a szülők, a család észszerű,megoldható jutalmazási elveihez. Szem előtt tartjuk a gyermek életkorát, egyéni képességeit, adottságait, fejlettségi szintjét, ami a jutalmazásnál a kiindulási alapot jelenti. E mellett figyelembe kell venni a csoport fejlettségi szintjét is. A jutalmazást, és a büntetést ehhez viszonyítva pedagógiailag elfogadhatóan kell a dolgozóknak alkalmazni. A hangsúly a jutalmazáson, a dicséreten, a belső motiváció kialakításán van.

**A testi fenyítés, bántalmazás tilos.**

Jutalomnak tekintjük az óvónők, valamint a gyermekek által készített motiváló erővel bíró eszközöket, tárgyakat. Ide tartozik a szóban megnyilvánuló jutalom (simogatás, dicséret) is.

A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleten történik, majd az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

Gönyű, 2023. 08. 15.

**Érvényes: 2023. szeptember 1. napjától visszavonásig** (ezzel egyidőben hatályát veszti a 213/2020 számú 2020.08.22-én kelt módosított házirend.