

A Bakonyszentlászlói

Szent László Óvoda

HÁZIREND

2019

Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosítója: 202399	Készítette: Hutvágner Istvánné óvodavezető
.../2019 határozatszámom elfogadta: Drexler Istvánné A nevelőtestület nevében	Vélemény nyilvánító: Miklós Kitti SZMK nevében
.../2019 határozatszámom jóváhagyta:	Egyetértését a fenntartó nevében kinyilvánító:
Hutvágner Istvánné Óvodavezető	Sebestyén Vince Polgármester
Hatályos a kihirdetés napjától, 2019. 04. 01.	Dokumentum jellege: Nyilvános
Megtalálható: A község honlapján, és a vezetői irodában	Iktatószám: .../ 2019
Ph	

1.Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Szent László Óvoda – (melynek székhelye: Bakonyszentlászló, Petőfi u. 1.) **az alábbi rendelkezések alapján alkotta** meg házirendjét.

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

1.1.A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás kisgyermekére és szüleikre, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, és a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2019.április 01.

Személyi hatálya:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

Területi hatálya:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kötelezővé tenni a pedagógusok és más alkalmazottak számára. A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. A házirendünkben 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. Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési Törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Bakonyszentlászló, 2019.április 01.

Hutvágner Istvánné

Óvodavezető

2.Általános információk az óvodáról

Az intézmény hivatalos elnevezése: Bakonyszentlászlói Szent László Óvoda

Az intézmény címe és elérhetősége: 8431.Bakonyszentlászló Petőfi u. 1.

Telefon: 88/ 465-015

Mobil: 20/590-9023

e-mail: ovoda73@gmail.com

Óvodapedagógusok:

- Hutvágner Istvánné Óvodavezető:
- Kovács Róbertné Óvodavezető helyettes
- Tomozi Zsuzsanna Óvodapedagógus és logopédus
- Lőrinczová Magdaléna
- Drexler Istvánné

Pedagógiai asszisztens:

- Voznekné Mázi Beáta

Dajkák:

- Bécs Béláné
- Ress Árpádné
- Bokori Vilmosné

Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége:

Bakonyszentlászló, Bakonygyirót, Fenyőfő és Románd Önkormányzatok
Intézményfenntartó Társulása

8431 Bakonyszentlászló, Vak Bottyán utca 1.

Telefon: (88) 573-110

Honlap: www.bakonyszentlaszlo.hu

Az óvoda férőhelyszáma: 70 fő

Az intézményvezetés tagjai:

- Intézményvezető
- Intézményvezető- helyettes

Fogadó órájuk előre egyeztetett időpontban

Fejlesztést segítő szakemberek:

Logopédus: Miavecza Andrea

Fejlesztő pedagógus: Fejes Tímea

Korai fejlesztő: Fejes Tímea

Óvodapszichológus: Hutvágner Kamilla

Gyógypedagógus: Baumgartner Etelka

Elérhetőségük: Munkaidő beosztás alapján az intézményben

3. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 10 óra

6:30- 16:30 óráig

6:30-7:30-ig, illetve 15:30:-16:30-ig ügyeleti rendben.

Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

A napi tevékenységek három csoportban zajlanak. A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt – a csoportok heti és napirendjének megfelelően – óvodapedagógus foglalkozik.

A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szorgalmi időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

3.1. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk, a szülőket Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező. Az ügyeleti napot és annak

időtartamát az intézményvezető határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, helyettese, illetve az általuk kijelölt személy intézi.

Karácsony és Újév közötti napokon az óvoda zárva tart.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető irodájában történik:

- hétfő-kedd 13-15óráig
- szerda-csütörtök-péntek 8-12 óráig

3.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, iskolai nevelésnélküli munkanapok, munkanap átcsoportosítások esetén az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot, és élünk a csoportok összevonásának lehetőségével.

3.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb *hét nappal előbb*, hirdetésny formájában (faliújság) értesítést kapnak. Írásban felmérjük a várható létszámot.

3.4. Az óvodai felvétel rendje

- Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, maximum nyolc éves korig
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.
- Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki 3. életévét betöltötte, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- Ha a férőhely erre lehetőséget ad más körzetből érkező gyermeket is fogadunk.
- Az óvoda Alapító Okirata alapján fogadjuk a Sajátos nevelési igényű gyerekeket is.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé. Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. A felvételről a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos. Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából az óvodai kijelentőt kell csatolni.

3.4.1. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata/ személyigazolvány)
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- orvosi igazolás a közösségi életben való részvételhez

3.4.2. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki a KNT értelmében köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a meghatározott időpontban.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy a **gyermekeket legkésőbb 8 óráig hozzák be az óvodába.**

3.4.3. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

- A felmentés a 3, illetve a 4 éves gyermekeket érintheti abban az esetben, ha a szülő az erre vonatkozó kérelmét indokolással a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyző részére benyújtja döntésre. A jegyző a döntését a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint kijelölt (körzetes) óvoda vezetője és a gyermeket gondozó védőnő egyetértésével hozhatja meg.
- Öt éves kortól a gyermek, napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni. (öt éves kortól nincs felmentési lehetőség!)

3.4.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik)
- ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távol maradását bejelentése.

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé kötelezettség a szülői elérhetőség változásának pontos bejelentése.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. ***A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket.***
- **Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.** A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő előzetesen írásban (az óvoda formanyomtatványán) kérelmezi gyermeke távolmaradásának engedélyezését.
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- ***Az óvodás gyermek öt napot meg nem haladó távolmaradását a csoportvezető óvónő, az öt napot meghaladó, maximum tízenöt napos alkalmankénti távolmaradást, pedig az óvodavezető engedélyezheti.***

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van a csoportvezető óvónőnél.

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan!

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál** többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **Tíz nap hiányzás esetén,** az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- **Húsz nap hiányzás esetén** az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében *az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.* Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekek reggel 8 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba.

12:00 -12:45 vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik ebéd után szeretnék gyermekeiket hazavinni.

Az óvoda bejáratát 8:30-15:00 óráig zárva tartjuk. Ezen idő alatt csengetéssel jelezzék amennyiben szeretnének az óvodába bejönni.

Délután 15:00.órától, folyamatos távozás

Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető. Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

- ***Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni!***
- ***A gyermek felnőtt felügyelete nélkül az óvodában nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik!***
- Az egyedül érkezés és távozás lehetőségét a szülő írásban kérheti a csoportvezető óvónőtől. Felelősséget csak az óvodába beérkezett gyermekekért tudunk vállalni, az úti balesetekért az óvoda nem felel.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a szülőket telefon felhívni,
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.
- A környező falvakból, falubusszal érkező gyerekek kíséretét az óvoda biztosítja.

6. Gyermek az óvodában

6.1. Gyermek joga

- hogy az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- hogy személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- hogy adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- hogy az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségével forduljon.
- hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

Az intézményvezető felelős:

- A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- A gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- A szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

6.2. Gyermek kötelessége

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. /A tankötelezettség kezdetéről, az óvoda vezetője, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság, az óvoda, vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt/
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt, betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.
- Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél, a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása szükséges, napközben folyamatosan a gyerekek rendelkezésére áll a víz!
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás, saját ágyneműben és pizsamában
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel / csak esőzés és erős hideg nagy szél, illetve hőségriadó miatt maradhat el! /
- ételt, italt, édességet és játékot a gyermek nem hozhat be az óvodába, kivétel ünnepek alkalmával / habos, krémes süteményeket az óvodapedagógusok nem fogadhatnak el! /
- a csoportszobába váltócipőben léphet be mindenki

7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel léphet másik helyiségbe
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat
- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az óvodában kialakult szokás szerint: csengő, tűzjelzés kiabálással) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni

- baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait jelezzék a csoportvezető óvónőnek, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

7.5. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportvezető óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez; a gyermeki fejlődésmérő megfelelő rovatát a szülővel aláírhatja.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett

óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.

- Az óvodában megbetegedő lázas, beteg gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak idült állapot, betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén – az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

8.1. a rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- Nevelési évenként mindenki egy alkalommal részt vesz fogászati vizsgálaton.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

8.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az előírt foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi SZMSZ-ben található.

8.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A gyermekek névnap és születésnap köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

9. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli, papucs nem lehet)
- Udvari játszóruha és cipő (*igény szerint*)
- Mozgás tevékenységhez kényelmes ruha (rövidnadrág, fehér póló, kislányoknak lehet dressz, kötős tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Ünnepi ruházat szükséges karácsony, március 15.-e tanévzáró. Egyéb alkalmakról szülőket tájékoztatjuk. / fehér ing és sötét nadrág vagy ruha/
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak!
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztán tartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról (fogkefe) pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Ingyenes, és kedvezményes gyermekétkeztetés a Gyvt 21B§ (1),(2) alapján megilleti a hozzánk járó gyermekeket. Akik a törvény értelmében nem jogosultak a kedvezményre, azoknak a gyermekeknek a Bakonyszentlászlói Önkormányzat biztosítja az ingyenes étkeztést.

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (ANTSZ), ugyanez vonatkozik a házi készítésű születésnap vagy névnapi kínálás céljából behozott, illetve óvodai

foglalkozás során készített élelmiszerekre. Az óvodai étkezést – a szülők támogatását élvezve – naponta gyümölcssel esetenként zöldséggel egészítjük ki.

Étkezések időpontjai:

- reggeli 8:30-9:00 óra
- ebéd: 11:45-12:15 óra
- uzsonna 14: 30- 14:45 óra

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

10.1.Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- Hiányzás esetén az étkezést személyesen, vagy telefonon lehet lemondani előző nap 11:00- óráig, ill. a hét kezdőnapján reggel 8 óráig.
- Hétközi megbetegedés esetén az első napi ebéd a konyháról elvihető, ha annak igényét 10 óráig a **konyhán** bejelentik.
- Jóváírásra az óvoda felé bejelentett lemondások kerülnek.

10.2. Étkezés kirándulások alkalmával

Az óvodából egész nap távol lévő csoportoknak hideg ételment tartalmazó ebéd, és uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

11. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

11.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási formák

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás formái:

- Szóbeli dicséret négy szemközt
- Szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- Szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- Simogatás, ölbe vétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- Csoport közösséget érintően: mesélés, diafilmmzés, játék, tánc, zenehallgatás, kirándulás,

11.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a

gyermek testi fejlődését hátráltatja, pl: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.

A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- Rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- Szóbeli figyelmeztetés
- Határozott tiltás
- Leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- Bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- Más tevékenységbe való áthelyezés
- Bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távol tartás
- A szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

11.2.1. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- Következetesség
- Rendszeresség;
- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

12. Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Intézményvezető

Fenntartó

Jegyző: törvény, jogszabály sértés esetén

13. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

14. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje.

Szent László Óvoda Adatkezelési Szabályzata.

15. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg. A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket összesítjük és továbbítjuk az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

16. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően. Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

16.1. Szülő joga:

- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdéssel, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- **Tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

16.1.1. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával,
- vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a vezető irányító tevékenységének öt évenkénti értékelésében

16.1.2. A véleménynyilvánítás időpontja

SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása idején.

16.1.3. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel

16.1.4. A véleménynyilvánítás formája

- írásban (aláírva) a vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

A gyerekek egymás közötti problémáit NE az óvodán belül intézzék el a szülők!

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

16.1.5. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, és mellékletei illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ az óvoda honlapján, valamint az intézményvezető irodájában érhető el.

16.1.5.1. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Pedagógiai Program

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezető-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Házirend

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen. A beiratkozáskor minden gyermek szülője kézhez kapja az óvodai felszerelések jegyzékét.

17. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

17.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportvezető óvónőknél lehet írásban jelezni.

17.2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a szülőktől éves szinten beszédhető legmagasabb összeget csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

17.3. Térítésmentes szolgáltatások

- A logopédiai szolgáltatás: minden három évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és diszlexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a gyógypedagógiai fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- Egyéni fejlesztés az öt éves szűrés alapján az arra rászoruló gyermekeknek
- Egyéni mozgásfejlesztés az öt éves szűrés alapján az arra rászoruló gyermekeknek
- Pszichológiai megsegítés szülői kérésre, óvodapedagógusi javaslatra, illetve szakszolgálati javaslat alapján
- Néptánc foglalkozás minden nagycsoportosnak heti rendszerességgel
- Táncház minden óvodásnak havi rendszerességgel
- Tehetséggondozó szakkör rajzolás, és ének területen

18. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

Politikai hirdetések, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetések kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvodavezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres ellenőrzése.

19. Alapítványi működés

Óvodánk támogatása céljából az alábbi alapítvány működik:

- 2001-01-10 óta Ciklámen Alapítvány Bakonyszentlászló működik minőségi munkánk segítésére.
- Számlaszáma: 59300326-10005745
- Adószám: 18931604-1-08

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvodai faliújságon, illetve a honlapon.

KÉRJÜK, AMENNYIBEN MÓDJUKBAN ÁLL TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT, CSOPORTJAINKAT FELAJÁNLÁSAIKKAL, ADÓJUK 1%-VAL!

20. Egyéb rendelkezések

- *A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!*
- *Az óvoda épületében és a kapu 5 méteres távolságban dohányozni tilos*

21. Záró rendelkezés – A Házi rend módosítása

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

HÁZIREND AZ ÓVODA DOLGOZÓI RÉSZÉRE

Alapkövetelmények

- Valamennyi dolgozó a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében, a munkaidő megkezdése előtt 15 perccel, munkaképes állapotban köteles az óvodába beérkezni. A munkaidő kezdetén már **átöltözve** foglalja el munkaterületét.
- Az esetleges késésről, s annak indoklásáról a nap folyamán tájékoztatni kell az óvoda vezetőjét.
- Munkaidő alatt az óvoda területét csak az óvodavezető engedélyével lehet elhagyni.
- Magánjellegű program (orvos, vásárlás) miatt csak indokolt esetben lehet távolmaradást kérni a vezetőtől.
- A szabadság igénylését egy héttel **azt megelőzően, írásban** kell kérni, ellenkező esetben a vezető csak mérlegelés után köteles azt kiadni.
- Megbetegedés esetén lehetőleg előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt informálni kell a vezetőt, hogy intézkedni tudjon.
- Az óvodában történt legkisebb balesetről is tájékoztatni kell az óvodavezetőt.
- Az óvoda belügyeit, esetleges problémáit külső személlyel megtárgyalni nem etikus. A gyerekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni.
- Gyerekről kizárólag a vele foglalkozó pedagógus és az óvoda vezetője adhat ki információt, pedagógiai véleményt. A szülőt csakis a **saját gyermekével** kapcsolatos dolgokról lehet tájékoztatni.

Minden dolgozó a saját munkaidő-beosztása alapján köteles dolgozni a munkaköri leírásának megfelelően!

Minden dolgozó **köteles** a számára előírt **munkaruhában** dolgozni, az egészségügyi, higiéniai szabályokat betartani.

Takarításkor nem használhatják ugyanazt a munkaruhát, mint tálaláskor!

- Az óvoda épületéből ételt kivinni tilos!
- A rábízott eszközökre vigyázni kell, azokért anyagi felelősséggel tartozik.

- Köteles minden dolgozó a munkavédelmi és tűzbiztonsági előírásoknak megfelelően végezni munkáját.
- ***Az óvoda területén, illetve a kapu 5m-es körzetén belül TILOS a dohányzás!***
- Minden meghibásodást köteles jelenteni az óvoda vezetőjének!
- Baleset, bombariadó, tűz esetén az előírásoknak megfelelően az intézkedési terv alapján kell eljárni

ÓVODAPEDAGÓGUSOKNAK

- A gyermek személyiség-jogainak tiszteletben tartása minden körülmények között megtartandó.
- Nem lehet gyermeket:
 - testileg fenyegetni
 - lelkiileg félelemben tartani
 - kiszolgáltatottságukkal visszaélni
 - ételtől őket megvonni
 - levegőztetésből kihagyni
 - gyereket óvónői felügyelet nélkül hagyni
- A műszakban lévő óvodapedagógus felel a csoportban lévő gyermekekért!
- Ha a gyermekcsoport elhagyja az óvoda területét (séta, kirándulás, stb.) a csoportvezető óvónő köteles jelenteni, hogy hova mennek és várhatóan mikor térnek vissza.
- Munkarend: heti váltásban, ügyeleti rendszerrel történik.
- A foglalkozásokra való felkészülés heti rendszerességgel írásban, és eszközök előkészítésével (előző nap, ill. munkaidő megkezdése előtt) történik, a kötelező bent tartózkodási idő terhére.

Bakonyszentlászló, 2019.04.01.

Hutvágner Istvánné

óvodavezető

Legitimációs záradék

A Szent László Óvoda **nevelőtestülete**, és **alkalmazotti közössége** határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100%-os elfogadó határozat alapján a 2019.03.14.. napján a Házirendet elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestületi tagok az alábbiakban aláírásukkal tanúsítják.

Kovács Róbertné

óvodapedagógus

Drexler Istvánné

óvodapedagógus

Tomozi Zsuzsanna

óvodapedagógus

Lőrinczová Magdaléna

óvodapedagógus

Bokori Vilmosné

NOKS

Bécs Béláné

NOKS

Ress Árpádné

NOKS

Voznekné Mázi Beáta

NOKS

Szülői képviselőt a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Miklós Kitti

Szülői szervezet elnök