



HÁZIREND



LÉBÉNY, 2019.

AZ INTÉZMÉNY

Hivatalos neve:	Lébényi Óvoda-Bölcsőde
Székhelye:	9155 Lébény, Fő út.86.
Az intézmény irányító szerve:	Lébény Város Önkormányzat Képviselő-testülete 9155 Lébény, Fő út 47.
Az intézmény fenntartója:	Lébény Város Önkormányzat Képviselő –testülete 9155 Lébény, Fő út 47.

Jogszabályi háttér

Az 1993. évi többször módosított LXXIX. törvény a közoktatásról
11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

A házirend hatálya

1. A házirend hatálya a Lébényi Óvoda-Bölcsőde gyermekeire és felnőtt dolgozóira terjed ki.
A Házirend a következő intézményegységek működését szabályozza:
 - Lébényi Óvoda-Bölcsőde Lébény, Fő u.86.
 - Lébényi Óvoda-Bölcsőde Bezi Tagóvodája Bezi, Szabadság u. 65.
 - Lébényi Óvoda-Bölcsőde Mecséri Tagóvodája Mecsér Fő út. 6.
2. A házirend az intézmény belső rendjét szabályozza. Előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az óvoda területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Természetes azonban, hogy az óvoda valamennyi gyermekére, pedagógusára és dolgozójára jogszabályi hivatkozás hiányában is vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi előírása. Így különösen érvényes rájuk a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM. rendelet.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend nyilvános dokumentum, melyet megismerni minden érintettnek joga és kötelessége.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az óvoda könyvtár szobájában,
 - az óvoda faliújságán.
 - az óvodavezető irodájában
 - Lébény város honlapján
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az óvodába történő beiratkozáskor a beiratkozott gyermek szülőjének át kell adni.
4. A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait a vezető óvónőnek minden nevelési év szeptemberi szülői értekezletén meg kell beszélniük:
A házirend előírásairól az óvodavezető tájékoztatja a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet, az óvodavezetőtől, óvodavezető - helyettestől, valamint minden óvónőtől.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a pedagógusok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével, a vezetőóvónő készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja a szakmai munkaközösség, és véleményüket eljuttatják a vezető óvónőhöz.
3. A házirend tervezetéről a vezető óvónő beszerzi az óvodai szülői szervezet (közösség) véleményét.
4. Az intézmény vezetője, az óvodapedagógusok, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az óvoda vezetője beszerzi szülői szervezet egyetértését, véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az óvodavezető jóváhagyásával lép hatályba.
6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az óvodavezető, a nevelőtestület, vagy a szülői szervezet (közösség) óvodai vezetősége.
7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

- A házirend hatálybalépésének időpontja:
2019. szeptember 1.
- Az intézmény Házirendjének módosítását a Szülői Munkaközösség értekezletén véleményezte.

Lébény, 2019. szeptember 1.

P.H.

óvodavezető

A LÉBÉNYI ÓVODA ADATAI**Lébény Óvoda-Bölcsőde****9155 Lébény Fő út. 86. Telefon: 20/958-9070**

Óvodavezető:	Kovátsné Uray Tímea
Elérhetősége:	minden munkanap 8-14 óráig
Gyermekvédelmi felelős:	Novák Melitta
Elérhetősége:	minden munkanap: 11-12 óráig
Óvoda orvosa:	Dr. Varga Tamás József
Védőnő:	Virághné Horváth Zsuzsanna
Logopédus:	Sári Mónika
Fejlesztőpedagógus	Steinigerné HorváthCsilla
Gyógytestnevelő:	Füsi Renáta
Fogadóóra:	előre egyeztetett időpontban

BEZI TAGINTÉZMÉNY ADATAI**Lébény Óvoda-Bölcsőde Bezi Tagóvodája****9162 Bezi, Szabadság u. 65. Telefon: 96/531-014**

Tagintézmény vezető:	Burányiné Eszes Éva
Elérhetősége:	96/531-014
A bezi óvoda orvosa:	Dr. Matusz Árpád
Védőnő:	Szabó Imréné
Logopédus:	Pápainé Bakos Judit

A MECSÉRI TAGINTÉZMÉNY ADATAI**Lébény Óvoda-Bölcsőde Mecséri Tagóvodája****9176 Mecsér Fő út. 6. Telefon: 96/352-651**

Tagintézményvezető:	Benkő Péterné
Elérhetősége:	96/352-651
Az óvoda orvosa:	Dr. Varga Tamás József
Védőnő:	Juhászné Tolnai Klára
Logopédus:	Sári Mónika

Óvodánk alapvető feladatának tekinti, hogy nyugodt, derűs légkört biztosítson a gyermekek számára, s biztosítsa személyiségük sokoldalú fejlesztéséhez szükséges feltételeket és megőrizze teljes épségüket.

1. A működés rendje

1.1. Az óvoda nyitva tartása:

- A nevelési év szeptember 1-től, következő év augusztus 31-ig tart. Az óvoda június 15-től augusztus 31-ig nyári napirend szerint összevont csoportokkal működik.
- Nyári időszakban az óvoda 2 hétig tart zárva, melynek pontos időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
- A téli zárva tartás a fenntartó engedélye szerinti időpont, melyről a zárva tartást megelőzően legalább két héttel értesítjük a szülőket.
- Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról előre tájékoztatjuk a szülőket.
- Az óvodában 5 nevelés nélküli munkanap megtartására kerül sor, melynek időpontjáról a zárva tartást megelőzően 7 nappal értesítjük a szülőket+.
- Az óvoda hétfőtől-péntekig, 6.00-tól 16.30 óráig tart nyitva. Reggel 6.00-tól 7.30.-ig és délután 15.30.-tól 16.30.-ig összevont csoporttal működik.
- Kérjük, hogy a gyermekek 9.00 óráig érkezzenek be az óvodába.
- Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága és az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében a következő időpontokban ZÁRVA van: délelőtt 9:00 órától 11:30 óráig, délután 13:00 órától 15.00 óráig
- A felnőttek a gyermekeket a csoportszobáig kísérik, és az óvónőnek adják át. Az egyedül érkező gyermekekért az óvoda nem vállal felelősséget.
- Amennyiben a gyermek egyedül, vagy kiskorú gyermekkel megy haza az óvodából, a szülő írásos nyilatkozatára van szükség, melyet le kell adni a csoport óvónőinek.
- Írásos nyilatkozatra van szükség akkor is, ha a gyermeket nem a szülő, vagy a törvényes képviselő viszi haza.
- Együtt nem élő szülők mindegyike elviheti az óvodából a gyermeket addig, amíg bírósági határozat nem rendelkezik a gyermek elhelyezéséről.
- Az óvoda zárását követően az óvodában maradó gyermek szülőjét az ügyeletes óvónő telefonon értesíti. Ha nem érhető el, értesítést (telefonszámot) hagy az óvoda bejárati ajtaján, hogy a gyermek hol található.

1.1.1. Bezi Óvoda nyitva tartása:

- A nevelési év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart. Az iskolai nyári szünet kezdetétől, augusztus 31-ig nyári napirend szerint működik. Nyáron 4 hétig zárva tart az intézmény, melynek dátumát a szülőkkel február 15-ig tudatjuk.
- Az óvoda a téli szünetben, karácsony és újév között zárva tart.
- Napi nyitva tartás: Az óvoda hétfőtől-péntekig 7.30-16.00 óráig tart nyitva.
- Kérjük, hogy a gyermekek $\frac{3}{4}$ 9-ig érkezzenek meg az óvodába.

1.1.2. Mecséri Óvoda nyitva tartása:

- A nevelési év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart. Az iskolai nyári szünet kezdetétől, augusztus 31-ig nyári napirend szerint működik. Nyáron 4 hétig zárva tart az intézmény, melynek dátumát a szülőkkel február 15-ig tudatjuk.
- Napi nyitva tartás: Az óvoda hétfőtől-péntekig 7.00-16.00 óráig tart nyitva.

1.2. Óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés megszűnése

- A beíratás idejét a fenntartó határozza meg.
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, amit a szülő a nevelési év során bármikor kérhet, a gyermek 2,5 életévének betöltésétől az iskola érettség eléréséig, maximum 7 éves koráig.
- 3 napnál nem régebbi, egészséges állapotot igazoló orvosi igazolással kezdheti meg a gyermek az óvoda látogatását.
- A gyermek, aki az adott évben augusztus 31-ig betölti a 3. életévét a nevelési év kezdő napjától napi 4 órában köteles részt venni az óvodai nevelésben.
- Óvoda változtatás esetén a gyermek nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.
- Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, ha:
 - a gyermeket másik óvoda átvette,
 - a gyermeket felvették az iskolába,
 - a gyermeket a szülő írásban benyújtott kérelmére – indokolt esetben – a napi 4 óra időtartamú óvodai nevelésben való részvétel alól a jegyző felmenti.

A felvétel kritériumai túljelentkezés esetén:

- mindkét szülő dolgozik
- halmozottan hátrányos és hátrányos helyzetű gyermek
- rehabilitáció céljából

1.3. A gyermek távolmaradására, mulasztására vonatkozó rendelkezések

- A gyermek óvodai foglalkozásról való távolmaradását a szülőnek igazolnia kell.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - a szülő a hiányzást megelőző napon tájékoztatja az óvónőket a távolmaradásról,
 - a gyermek beteg volt és a hiányzást orvos igazolja,
 - egyéb esetben a mulasztás igazolásának kérdésében az óvodavezető dönt.
- A mulasztás igazolásának módja:
 - ha a gyermek mulasztása előre nem látható, azt a távolmaradás napján 10 óráig be kell jelenteni az óvodába,
 - egészséges gyermek hosszabb ideig tartó (1 hetet meghaladó) hiányzását, előre be kell jelenteni a csoport óvónőinek,
 - ha a gyermek 3 napnál hosszabb ideig hiányzik betegség miatt, csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.
- Igazolatlan a mulasztás, ha:
 - a gyermek hiányzását a szülő nem jelenti be előre, és orvos sem igazolja,
 - amennyiben az óvodaköteles gyermek 5 nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvodavezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgálatot.
 - amennyiben az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.
 - a hiányzás igazolását a csoportok óvónői dokumentálják a mulasztási naplóban.

1.4. A gyermekek ruházata

- A gyermekek ruházata legyen mindig az időjárásnak megfelelő, kényelmes, tiszta.
- A váltóruhát az öltözőszekrényben, illetve a fogason, ruhás zsákban szíveskedjenek elhelyezni.
- A tornafelszerelést (póló, rövidnadrág, tornacipő) tornazsákban, elkülönített helyen tároljuk.
- Saját és másik gyermek ruházatára az öltözködések alkalmával kérjük, ügyeljenek!

1.5. Értékek kezelése

- A gyermek óvodai életéhez nem szükséges (nagy értékű) tárgyak, eszközök, játékok, ékszerek megőrzésére, azok eltűnéséért, megrongálódásáért való felelősségvállalásra az óvoda nem vállalkozik.
- Más, otthonról hozott tárgyak, eszközök, játékok óvodai csoportba való bevitelének engedélyezése a szülő felelőssége. A bevitel szülő általi engedélyezéséről tájékoztatni szükséges, a gyermeket átvevő, óvónőt!
- Balesetveszélyes tárgyakat az óvodába behozni nem szabad!

1.6. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

- **Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáját, csak ritkán alkalmazzuk:**
- Farsangi mulatság, költészet napja, gyermeknap, családi nap, versenyek során, és a közösségért végzett feladatok, pl. teremrendezésben való önkéntes részvétel.
- Mindig figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését.
- Nem az elért teljesítményt, hanem a befektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer.
- Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly.
- Érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés, mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgál.

1.7. A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, mint legfőbb dokumentum kimondja: az óvodai nevelés feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. Az óvodás korú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége.

A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő, közös tevékenységek gyakorlása.

Az óvodai életet úgy szervezzük, hogy a gyermek erkölcsi tulajdonságai: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség, és akarati tulajdonságai: önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat kialakulását elősegítsük.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a felnőtt tekintélyi személyek, szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése.

A gyermeket érő negatív környezeti hatások azonban időnként hibás viselkedési programokat is beindítanak.

A gyermekek fegyelmezésének elvei, formái

Fegyelmező intézkedések elvei:

- játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata

- Formája:
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása
 - a játékból való „kiemelés”- más tevékenységbe irányítás

2. Étkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések

2.1. Gyermekek étkeztetése

- A gyermekek naponta háromszor részesülnek étkezésben. Ennek időpontjai:
 - 8.45- 9.30-ig folyamatos tízórai,
 - 12.00 órától ebéd,
 - 15.00 órától uzsonna.

Ezen étkezéseken túl lehetőség van az egész csoport számára vitamin pótlását szolgáló gyümölcs fogyasztására.

A gyermekek születésnapjának megünneplésekor apró süteményekkel kínálhatják meg egymást.

Kirándulások alkalmával szendvicset, gyümölcsöt, „rágcsálnivalót” dobozos üdítőt fogyaszthatnak, melyet a szülő csomagol el gyermeke számára.

2.1.1. Gyermekek étkeztetése Bezi óvodában:

- A napi háromszori étkezés időpontja:
 - -8.45-től folyamatos tízórai
 - -11.45-től ebéd
 - -14.45-től uzsonna
- Térítési díj befizetése havonta a kiírt időpontban, az élelmezésvezetőnél történik. Az étkezés lemondása az adott napon reggel 9.00 óráig lehetséges.

2.1.2. Gyermekek étkeztetése a Mecséri óvodában:

- A napi háromszori étkezés időpontja
 - -8.30-tól folyamatos tízórai
 - -12.00 órától ebéd
 - -14.30-tól uzsonna
- Térítési díj befizetése havonta a kiírt időpontban, az élelmezésvezetőnél történik
- Az étkezés lemondása előző nap 9.00 óráig lehetséges.

2.2. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- A térítési díj befizetése minden hónapban 11-12-én, vagy az azt követő két munkanapon 8.00-10.00 óráig történik, melyről az óvodában jól látható helyen tájékoztatjuk a szülőket.
- Hiányzás esetén – a hiányzást követő naptól – az étkezést 10 óráig személyesen, vagy telefonon, le kell mondani, ami a következő befizetéskor kerül jóváírásra.
- A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a visszatérítésre.
- Nagycsoportos, iskolába menő gyermek augusztus havi térítési díjának visszafizetésére, illetve jóváírására szeptember hónapban kerül sor.
- Betegség esetén első nap lehetőség van az ebéd elvitelére az Gast Vital Kft. konyháról.

2.3. Térítési díj kedvezmények

- Jogszabályban meghatározottak szerint a térítési díj megfizetése alól mentesül (ingyenes) ha:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - tartósan beteg vagy fogyatékos

- családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

Az étkezési térítési díj mértékének megállapítása az önkormányzat hatásköre. A kedvezmények megállapíthatóságához a szükséges igazolásokat (szülői nyilatkozat) a nevelési év kezdetén szeptember 1-ig, változás esetén folyamatosan az óvoda vezetőjéhez kell eljuttatni!

3. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek egészségügyi gondozása az intézmény és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján történik.

- A védőnők a gyermekorvossal együtt évente, illetve szükség szerint látogatják az intézményt.

3.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvodát beteg gyermek nem látogathatja!
- Betegsége gyanús, lázas gyermeket az óvodába bevinni nem szabad!
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítést követő legrövidebb időn belül haza kell vinnie, ezt követően a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát!
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásáig nem látogathatja.
- Otthonról hozott gyógyszert a gyermeknek nem adunk be, kivéve asztmás betegség esetén a pipa használatát segítjük.
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

4. Az intézmény védő-óvó előírásai

- Az óvónőnek átadott gyermekek egészségéért és testi épségéért a szülő megérkezéséig az óvónő felel.
- Kérjük, hogy a gyermekekkel kapcsolatban, illetve magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert az, balesetet idézhet elő, illetve zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát.
- Az óvónő a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben - a gyermekek életkorának megfelelően - ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát és ezek elsajátításáról meggyőződik
- A csoportban és az udvaron lévő tárgyak helyes használatára állandóan felhívjuk a gyermekek figyelmét.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás, valamint szükség esetén az orvosi ellátás, beavatkozás biztosítása, továbbá a szülő haladéktalan értesítése.

- A gyermek az óvodába balesetveszélyes játékokat, tárgyakat - pl. gyufa, tű, kés - nem hozhatnak be. Lehetőség szerint ne viseljenek ékszereket, mert az, balesetveszélyes is lehet, továbbá elvesztésükért felelősséget vállalni nem tudunk!

4.1. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások

- A gyermekvédelmi feladatot ellátó személyek és azok elérhetősége az óvodákban, minden nevelési év elején kifüggesztésre kerülnek.
- A gyermekvédelmi felelősök éves munkaterv alapján végzik tevékenységüket.
- A Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálattal, „Együtt működési megállapodás” alapján dolgoznak.
- Az egészségügyi hálózattal „Együtműködési megállapodás” szerint meghatározott időpontokban rendszeres vizsgálatokat szervezünk (védőnő, fogorvos).
- A balesetek megelőzése érdekében minden nevelési év elején munkavédelmi szemle keretében történik a lehetséges veszélyforrások felmérése és azok megszüntetése.
- A munkavédelmi- balesetvédelmi felelős feladata, hogy gyermekbaleset esetén a szükséges intézkedéseket tegye a „munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény módosítása” jogszabály alapján.

4.2. Karbantartás és kártérítés

- Az eszközök, berendezések hibáját az óvónők kötelesek a vezető-helyettes tudomására hozni.
- A hibás eszközöket le kell adni a hiba megjelölésével.
- A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.
- Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni.
- A gyermekek által okozott károkról az óvoda vezető-helyettes köteles a szülőt értesíteni.
- A vezető-helyettes feladata a kár felmérése és a kártérítés, szülővel, gondviselővel történő rendeztetése.

5. Az óvoda helyiségeinek használata

- Szülők, gyermekek, óvodába belépők az óvoda épületében való tartózkodás során a helyiségeket rendeltetésüknek megfelelően kell, hogy használják.
- Szülői igény esetén a hit-és vallásoktatás az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve az vezető-helyettes által kijelölt helyiségben szervezhető.
- Csoportszobákban szülő kizárólag az óvoda által megjelölt időpontokban tartózkodhat!
- (beszoktatás, nyílt napok, szülői értekezlet, csoport ünnepélyek-Anyák napja, Évzáró
- Mosdó helyiségben szülő nem tartózkodhat! Amennyiben szükséges kérje a dajka segítségét.
- Délutáni óvodába érkezést követően kérjük a Szülőket, ne tartózkodjanak hosszabb ideig óvodás és nem óvodás gyermekükkel az óvoda területén.
- A gyermekek hazavitelekor – különösen az udvaron való tartózkodás esetén – a gyermek átvételét követően a gyermek testi épségéért a Szülő felel.
- Külső látogatók sem az óvoda épületében, sem az óvoda udvarán kísérő nélkül nem tartózkodhatnak.

5.1. Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat, a fenntartót, a szülőket; megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen: a tűz, az árvíz, a földrengés, bombariadó, egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

5.2. Óvodán kívül szervezett programok

- Autóbuszos kirándulások csak a Szülők írásos hozzájáruló nyilatkozatának birtokában szervezhető. A gyermekek óvoda által szervezett kiránduláson csak óvónői és dajka kísérettel vehetnek részt.
- Szülői kíséret csak nagyon indokolt esetben, kizárólag óvónői kérés esetén lehetséges!
- Séták, kirándulások alkalmával egy gyermekcsoporthoz 2 fő felnőtt kísérőnek kötelezően meg kell lennie.
- Gyermekek nagyobb csoportja egy felnőtt kísérővel nem hagyhatja el az óvoda területét!

A gyermekek jogai az óvodában:

- A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermeknek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermekek nevelése és oktatása az intézmény nevelési programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételt.
- A gyermekek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell

A szülő kötelessége különösen, hogy:

- Gondoskodik gyermek teste, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítja gyermeke – Köznevelési törvényben meghatározottak szerinti – óvodai nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését.
- Rendszeres kapcsolatot tartson, a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

A pedagógus kötelessége különösen, hogy:

- Nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, figyelembe véve a gyermek egyéni képességét, fejlődésének ütemét, sajátos nevelési igényét.
- A gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja.
- Közreműködjön a gyermekvédelmi feladatok ellátásában. (Részletes feladatokat a Pedagógiai munkaterv tartalmazza.)
- A gyermek életkorának figyelembe vételével elsajátíttassa a közösségi együtt működés magatartási szabályait.
- Tájékoztassa a szülőt gyermekét érintő kérdésekről, érdemi választ adjon a szülő kérdéseire.
- A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse.
- Pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.
- Megőrizze a hivatali titkot.
- Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.

6. A szülő és az óvoda kapcsolattartása

Programunk megválasztása során olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik személyiségük szabad kibontakozása mellett, eligazodnak a körülöttük levő – sokszor ellentmondásokkal teli – világban. Képesek érzelmeik kifejezésére, szeretik és tisztelik egymást és a felnőtteket. Bátran kifejezik magukat, van önálló véleményük. Ismerik és tisztelik lakóhelyük néprajzi,- kulturális,- természeti örökségét. Fogékonyak a szépre, képesek az esztétikai élmények átélésére, alkotó megjelenítésére. Igényesek önmagukkal és a környezetükkel szemben. Önfeledten elmélyülten tudnak játszani. Képesek és hajlandók a toleranciára. Készek az általános iskolai ismeretek befogadására. Óvodás élményeikre szívesen emlékeznek vissza.

A szülők és a pedagógusok között a nevelési feladatok összehangolása, az óvoda szabályzatainak és programjának megismerése érdekében lehetőség nyílik az alábbi esetekben és módon:

- szülői értekezleten
- nyilvános ünnepélyeken
- fogadóórákon
- családlátogatásokon- problémás esetekben évente
- faliújságon, kifüggesztett információkon keresztül
- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül
- az óvodai rendezvények
- szülői értekezleteken
- előre egyeztetett időpontban a vezetővel vagy az óvónővel való találkozás alkalmával.

7. A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése, tájékoztatás, ügyintézés, panaszkezelés

- A gyermekek optimális nevelése érdekében szükség van a nyílt, őszinte kapcsolat kialakítására.
- Szülői értekezletet a csoportok évente legalább 2 alkalommal tartanak, aktualitástól függően esetleg többet.
- Fogadó órát az óvónők, óvodavezető, a logopédus és az óvónők szükség szerint, alkalmanként, előre megbeszélt időpontban tartanak.
- A gyermekek óvodai fejlődéséről, magatartásáról, személyükkel kapcsolatos teendőkről tájékoztatást csak a gyermek óvónője adhat. A gyermek fejlődési előmeneteléről a csoportos óvónők személyiség és fejlettségmérő lapot vezetnek.
- Az óvodában hagyott, illetve hozott tárgyakért nem vállaljuk a felelősséget (arany, ezüst ékszerek, játékok, könyvek, stb...).
- Nem támogatjuk, ha gyermekek az óvoda területén különféle otthonról behozott édességeket és egyéb élelmiszereket fogyasszanak, mert a többi gyermekkel szemben nem etikus.
- Mobiltelefonokat az óvoda nyílt napjain, szülői értekezletein, ügyintézés közben a szülők nem használhatják. Az óvoda dolgozói munkavégzés idején mobiltelefonjukat kikapcsolva kell, hogy tartsák, illetve a fedett munkaidő alatt, a gyermekközösségen kívül használhatják.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet a lehető legrövidebb időn belül beszéljék meg a csoportos óvónőikkel. Amennyiben ez nem vezet eredményre, problémájukkal forduljanak az óvodavezető ill. tagóvoda-vezető óvónőhöz
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, az óvoda az Önkormányzathoz fordulhat jogorvoslatért.

Kérjük, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában.

8. Egyéb rendelkezések

Az óvoda belső szabályozó dokumentumai az óvodavezető szóbeli tájékoztatása mellett elkérhetők megtekintésre, előre egyeztetett időpontban.

- Pedagógiai program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend

A LÉBÉNYI ÓVODA EGYSÉGES ÓVODA – BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJÉNEK KIEGÉSZÍTÉSE

A bölcsődés korú gyermekek nevelésével, gondozásával kapcsolatos tudnivalók, szabályok

1. Az egységes óvoda-bölcsőde naponta reggel 6 órától fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.30 és 9.00 óra között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel lehetőség szerint előre érkezzenek. A gyermekek legkésőbb 16.30 óráig tartózkodhatnak az intézményben.
2. A csoportból a gyermeket csak a szülő, vagy az általa az üzenő füzetben írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. A gyermeköltözőben minden gyermeknek külön fogas, polc van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a polcon, mert az intézményben hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
4. A gyermekorvos javaslatait: betegség esetén a közösségbe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
5. Az egységes óvoda-bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészségének megtartása érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek az intézményt nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről az óvoda-bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell.
6. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik az intézményben, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. (A változásokat kérjük közölni!) Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.
7. A gyermek felgyógyulását követően a gyermek háziorvosának igazolását kérjük behozni. A gyermek gyógyszer- ill. ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a gondozónőt, kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
8. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a közösségbe, a távolmaradás okát 48 órán belül kérjük, jelezze. Három vagy több nyitvatartási napon túli – bármilyen okú – hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással vehető be.
9. A sajátos nevelési igényű gyermekeket 1 hónapos próbaidővel vesszük fel.
10. A család és a bölcsőde kapcsolatának szélesítése és erősítése érdekében lehetőséget adunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a gondozónő-szülő napi találkozásaira, a szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre, közös alkotásra, fogadóórara. Kérjük, hogy a lehetőségeket használják ki. Egyéni probléma esetén előre egyeztessék az időpontot.
11. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen és örömmel fogadjuk, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
12. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési vagy egyéb gondjaik esetén forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.