

KIVONAT

Készült Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. június 27-én megtartott munkaterv szerinti, nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének 95/2019.(VI.27.) határozata

a Játékvár Óvoda és Bölcsőde - Házirend módosítására

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Játékvár Óvoda és Bölcsőde - Óvodai és Bölcsődei Intézményegység Házirendjének módosítására vonatkozó előterjesztést, melyet 2019. szeptember 1-jei hatállyal a határozat melléklete szerint jóváhagyólag elfogad.

Erről értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnok
2. Valamennyi Képviselő helyben
3. Játékvár Óvoda és Bölcsőde vezetője Helyben

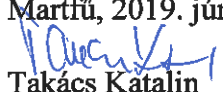
k.m.f.

Dr. Papp Antal sk.
polgármester

Szász Éva sk.
jegyző

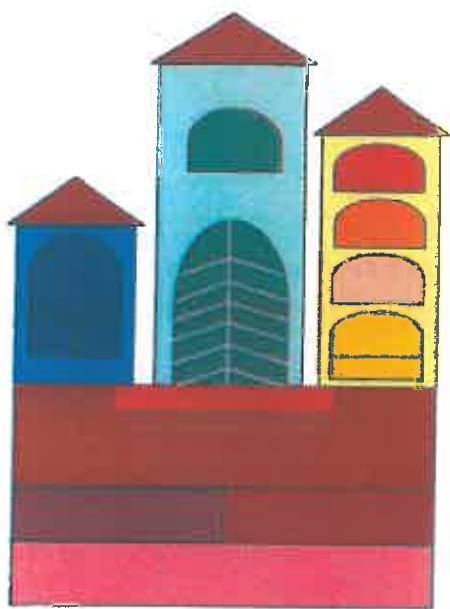
Kiadmány hitelül:

Martfű, 2019. június 28.


Takács Katalin
vezető-főtanácsos



**Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.**



**A MARTFŰI
JÁTEKVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
ÓVODÁINAK
HÁZIRENDJE**

OM azonosító szám: 035740

2019.



I.

BEVEZETŐ

I. 1.) Intézményünk neve és címe:

Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy u 79 sz.

I.2.) Telefon, email cím

56/450-152, vob@martfu.hu

I.3.) Fenntartónk:

Martfű Város Önkormányzata

I.4.) Feladata:

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Kiskorúak esetében a szülő joga a joggyakorlás megvalósulásának ellenőrzése, illetve bizonyos esetekben a joggyakorlás.

I.5.) Célja:

A gyermeki jogok és kötelességek, azok megismertetési módjának, a gyakorlás helyének, idejének és az ehhez nyújtott segítségünk bemutatása.

I.6.) Hatálya:

Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Kiterjed valamennyi óvodásra, szüleikre, az óvoda pedagógus és nem pedagógus munkakörű dolgozóira, az óvoda területén tartózkodó személyekre.

I.7.) Jogszabályi alapja:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (EMMI r.)

I.8.) Megismertetése:

Az intézménybe való beiratkozáskor minden szülőnek átadunk 1-1 kivonatot a Házirendből.

Az esetleges módosítása esetén kivonat formájában írásban nyújtunk át tájékoztató példányt.

Minden nevelési év kezdetekor a csoportok szülői értekezletein a benne foglaltakat felelevenítjük.



I.9.) Nyilvánossága:

Egy-egy példányt elhelyezünk a vezetői irodában, a tagintézmények vezetőinek irodáiban, a csoport faliújságra kifüggesztjük és közzé tesszük honlapunkon.

II.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

II. 1.) Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése, megszűnése

Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése:

- Intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- Az óvodai beiratkozás a törvény előírásainak megfelelően a fenntartó által meghatározott időpontban történik.
- A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- A gyermek abban az évben, amelynek 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni. A jegyző, - a szülő kérelmére, és az óvodavezető valamint a védőnő egyetértésével, - a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- A szülő bármelyik óvodai telephelyre beíratathatja gyermekét, de a körzethatárok figyelembevételével, a férőhelyek ismeretében az intézményvezető dönt a felvételtől.

A beíratáshoz szükséges okmányok

- A gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya).
- A szülő (törvényes képviselő, gyám) személyazonosításra alkalmas, és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya).
- Nem magyar állampolgár kiskorú beíratásánál a szülőnek igazolnia kell, hogy milyen jogcímen tartózkodik Magyarországon.
- Sajátos nevelési igényű gyermek felvételéhez a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata.
- A gyermek TAJ kártyája.
- A gyermek anyakönyvi kivonata.
- Külön élő szülők esetében a gyermek elhelyezését igazoló dokumentum.

A felvétel elbírálása

- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntést írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.



- Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodai elhelyezés megszűnése:

- Az óvodai jogviszony megszűnik:
 - ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - az óvodába járási kötelezettséget külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.
- Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

II. 2.) A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

- A nyári zárva tartás pontos idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. A gyermekek részére ez idő alatt előzetes szülői kérés alapján másik tagintézményben biztosítjuk az ellátást.
- A nevelés nélküli munkanapok (nevelési évenként 5 nap) konkrét időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.
- Az óvodákban őszi, téli, tavaszi szünet nincs. A tanév rendjében meghatározott iskolai őszi, téli, tavaszi szünetről a szülőket tájékoztatjuk. Az iskolai szünetekhez igazodva felmérjük az óvodai elhelyezési igényeket, az esetleges csoportátszervezésekről, az ügyeleti rendről tájékoztatjuk a szülőket.

III. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

III. 1.) A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Az óvoda nyitva tartását a szülői igények figyelembe vételével alakítottuk ki.

Az intézmény nyitvatartási ideje:

Munkácsy úti Óvoda:	5, 30 órától 17, 00 óráig,
Kossuth úti Tagóvoda:	5, 30 órától 17, 00 óráig,



Óvodáinkban reggel 5, 30 órától 7 óráig és 16, 00 órától 17, 00 óráig összevont csoportok működnek, egy óvónő felügyeletével - ezt az időtartamot csak azok a szülők vehetik igénybe, akiknek munkaidő beosztása ezt szükségessé teszi. Ennek érdekében óvodáink biztosítják a lépcsőzetes érkezést és hazabocsátást 14, 30 órától 17,00 óráig.

A gyermekek érkezése, benntartózkodása, távozása:

A gyermekek érkezése:

- A napirendi tevékenységek betartása érdekében szükséges 8 óráig befejezni a gyülekezést, ha ettől eltérő igény merül fel, a csoport óvónőjével kell egyeztetni.
- A gyermeket érkezéskor a kísérő személynek kötelessége átadni az intézményben dolgozó óvodapedagógusnak.
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja felügyelet nélkül a csoportot. Bővebb információ céljából kérjük, egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal vagy a vezetővel.

A gyermekek benntartózkodása:

- A törvényi szabályozás az óvodai tartózkodás idejét heti 50 órában (legfeljebb napi 10 órában) határozza meg. Kérjük a szülőket, gyermekeik érdekében vegyék figyelembe, hogy 6-8 óránál hosszabb idő eltöltése bármilyen közösségben rendkívül fárasztó a gyermekek számára.
- A szülőktől kérjük, hogy a napközbeni telefonos elérhetőségüket adják meg az óvodapedagógusok részére az erre a célra kialakított formanyomtatványon a nevelési év kezdetekor. A család életével kapcsolatos jelentős változásokat jelentsék be az intézmény vezetőjének és a csoportban dolgozó óvónőknek - pl. lakcím változása, gyermek születése, munkahely, telefonszám változása.
- Amennyiben az óvoda épületében, nevelési időn túl – a szülő írásbeli igénye alapján – külsős pedagógus, edző stb. foglalkozik a gyermekkel, a gyermeknek megszűnik az óvodai ellátása a felelősség a külsős szakemberre hárul, mivel az óvoda csak a helyet biztosítja.
A nevelési időn túl szervezett, más szakember által tartott foglalkozásra elvitt gyermeket aznap visszahozni az óvodai csoportba már nem lehet.
- Az óvodai hagyományok ápolása céljából megtartott ünnepélyeken, rendezvényeken a Pedagógiai Programban megfogalmazott elvárásoknak megfelelő öltözködést javasoljuk.

Nyílt ünnepeink:

- Mikulás
- Farsang/csoportok munkaterve szerint
- Anyák napja
- Évzáró, ballagás



- Az óvodáinkban tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, társadalmi és közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- Egyesületi, politikai rendezvényt addig, amíg a gyerekek az óvodában tartózkodnak nem szabad engedélyezni.

A gyermekek távoztása:

- Kérjük, hogy a távoztást minden esetben jelezzék az óvónőnek, valamint azt is, ha más viszi el a gyermeket az óvodából.
A gyermek egyedül vagy más személlyel (a szülőn kívül, különélő szülők esetében a szülői felügyeletet jogerősen gyakorló szülőn kívül) a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, a csoport óvodapedagógusa (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes, tagóvoda-vezető) engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét. E nyilatkozatot a csoport óvodapedagógusának kell leadni.
- A szülői felügyelet gyakorlásáról szóló jogerős döntésig, mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére, kérjük, ennek korlátozását ne kérjék az óvodától.
- Az óvoda területén csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyerekek.
- Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra, az óvodaudvar átláthatósága illetve a folyosók, öltözők balesetmentessége érdekében. A gyermek szülőnek való átadásáért az óvodapedagógus felel, az átadott gyermek attól kezdve a szülő felelőssége. Az intézmény területén (épületen belül, udvaron) az óvodával jogviszonyban álló gyermekeken kívül más gyermekekért (testvér stb.) felelősséget az intézmény nem vállal.
- Az óvónőknek a zárási időn túl is az óvodában tartózkodó gyermek hozzátartozójával való kapcsolatfelvételt kell kezdeményezni, ennek eredménytelensége esetén a gyermekvédelmi hatóságoktól szükséges segítséget kérni.
- Az intézmények helységeit foglalkozási időn túl az intézményvezető engedélyével szabad használni.

III. 2.) A gyermekek mulasztásával kapcsolatos szabályok

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§(2) bekezdése valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (1)-(6) határozza meg a mulasztással kapcsolatos szabályokat.

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- A mulasztás igazolása minden - az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló - gyermekre kötelező.



- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Amennyiben az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől történő elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Betegség miatt mulasztó gyermek esetében a gyermek csak orvosi igazolással vehető be a közösségbe, mely igazolás tartalmazza a betegségre vonatkozó hiányzás első és utolsó napját is.
- Egyéb esetben mulasztó gyermek esetében az igazolás bemutatására három munkanap áll a szülő rendelkezésére.

Igazoltnak tekintjük a távolmaradást:

- ha betegség, vagy orvosi vizsgálat miatti igazolást hoz a szülő,
- ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott a kötelezettségének eleget tenni,
- ha a szülő előzetes írásbeli kérelmet nyújt be
 - rendkívüli helyzet fennállása esetén, vagy
 - egyéb, a család életvitelével összefüggő esetekben, melyekhez az intézményvezető írásos engedélye szükséges
- a szülő előzetes írásbeli kérelmét az intézmény vezetője minden esetben mérlegeli, majd ezt követően írásban engedélyezheti.

III. 3.) A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, az óvodai tevékenységek alkalmával – kirándulás, uszodai és egyéb tevékenységek előtt – a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazodva felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a viselkedési szabályokra.
- A csoportnaplóban dokumentáljuk az óvó-védő intézkedések ismertetésének tényét, tartalmát.

III. 4.) Baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendje:

- elsősegélynyújtás, a sérült ellátása
- szükség esetén orvoshoz szállítás, esetleg mentő értesítése
- szülő értesítése
- vezető értesítése
- baleseti jegyzőkönyv felvétele, együttműködés a baleset körülményeinek kivizsgálásában



III. 5.) Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje:

- A gyermekek szűrését a gyermekorvos végzi az éves státuszvizsgálatok keretében, melynek megszervezésében a védőnői értesítéseket követően segítséget nyújtunk a szülők értesítésével.
- A védőnő éves munkaterv alapján a gyermekek személyi higiéniájának tisztasági vizsgálatát végzi.

III. 6.) Az intézmény egészségvédelmi szabályai:

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Beteg, lázas, kiütéses, hasmenéses gyermeket kérjük, ne hozzanak óvodába a többi gyermek érdekében.
- Napközben megbetegedő gyermekek szüleit telefonon értesítjük, ezért kérjük az otthoni és munkahelyi telefonszámokat. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az így hazabocsájtott gyermek csak orvosi igazolással jöhet a közösségbe.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.
- A hiányzást vagy a gyermek óvodába jövetelét egy nappal előtte reggel 9 óráig szíveskedjenek bejelenteni. Betegség után orvosi igazolással hozhatják gyermeküket óvodába.
- Lázas, fertőző betegség jeleit mutató gyermeket az óvodapedagógus nem köteles átvenni.
- Fertőző gyermekbetegségek esetén az óvodát a szülőnek értesítenie kell, hogy a további megbetegedések érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre.
- Gyógyszert az óvodában nem adhatunk be a gyermekeknek (kivétel: orvosi igazolás esetén).
- A csoportszobában a szülők csak szervezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet stb.) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- A szülők az óvoda gyermekmosdóiban nem tartózkodhatnak, annak felszereléseit nem használhatják.

III. 7.) A gyermeki jogok gyakorlásának módjai:

- Az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja. Egyes jogok azonban (szociális támogatás, választási jogok, együttműködési jogok) csak az első nevelési év megkezdése után illetik meg.



A gyermeknek joga van:

- A személyiségének, emberi méltóságának, és jogainak tiszteletben tartása érdekében védelmet biztosítunk a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A csoportokban biztosítjuk a kettős felügyeletet, s sérelem esetén a közelében álló bármely intézményi dolgozótól segítséget kap.
- A képességének, adottságainak, érdeklődésének megfelelő neveléshez való jog érvényesülését a Pedagógiai Program, a napi tevékenységek céltudatos kialakításával, szervezésével biztosítjuk.
- Biztonságos, egészséges környezetben való nevelődéshez, ezért az óvodai napirendet, munkarendet úgy alakítjuk, hogy a fejlettségének, életkori sajátosságainak megfelelően.
- A gyermekek nemzetiségi, etnikai hovatartozásuknak megfelelő nevelését személyre szólóan tervezzük.
- A csoportokban folyó tevékenységek alkalmával törekszünk a tárgyilagos és többoldalú ismeretnyújtásra.
- A hit és vallásoktatás feltételeit /ingyen helységhasználat, felszerelés biztosítás/ garantáljuk amennyiben a szülők kezdeményezésére az egyházak szervezésében arra igény jelentkezik.
- A magánélethez való jog gyakorlása során ügyelünk arra, hogy ennek gyakorlása ne veszélyeztesse saját maga, társai, az intézmény dolgozói egészségét, testi épségét. Az intézményi napirend, munkarend kialakításával ezt segítjük elő.
- A személyi adottságoknak, állapotoknak megfelelően alakítjuk szükség szerint a tevékenységi terveket, a szakhatósági vélemények alapján.
- Az intézmények helységeit, a rendelkezésre álló eszközöket a tevékenységek rendjének megfelelően lehet használni. A nevelési időn túli használatot az intézményvezetőtől kell kérni.
- A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás, ami az orvos, a védőnő és a csoportban dolgozó óvónők koordinálásával történik a foglalkozásokat nem zavarva. Az ellátás idejéről és formájáról a szülőt előre tájékoztatnia kell az óvónőknek.
- A jogaik gyakorlásához szükséges információt szóban és írásban is biztosítjuk.
- A Köznevelési Törvény és végrehajtási rendeletei, a Pedagógiai Program, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat részletesen tartalmazzák jogaikat. Mindezeket kérésre, egyeztetett időpontban megtekinthetik az intézményvezetőnél. A Házirend a gyermeköltözőkben kifüggesztésre kerül.



IV.

SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

IV. 1.) A szülők benntartózkodása az óvodában:

A szülők és az óvodapedagógusok naponta találkoznak, és átadják egymásnak a gyermekkel kapcsolatos legszükségesebb információkat. A gyermekkel kapcsolatos információk átadására csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusok jogosultak, a pedagógiai asszisztensek, a dajkák és a technikai személyzet nem.

Nevelési évenként két-három alkalommal tartunk szülői értekezleteket.

Az óvodában fogadóóra nincs kijelölve, de időpont egyeztetést követően lehetőség van a gyermekekkel kapcsolatos megbeszélésre az óvodapedagógusokkal, vezetőkkel.

- Az intézménybe a gyülekezési időn túl csak rendkívül indokolt esetben, vagy előre egyeztetett időpontban lehet belépni.
- A benntartózkodó személyekre vonatkoznak a SZMSZ és a Házirendben előírtak.
- Ezen alkalmakkor nem zavarhatják az intézményben folyó munkát, annak végzését nem akadályozhatják.
- Olyan magatartást kell tanúsítaniuk, mely a nevelési intézmény etikai normáinak, egészségügyi szabályainak, nevelési elveinknek megfelel.
- Az intézmény bejáratai a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében kamera rendszerrel megfigyelt területek. A kamera rendszer működtetése, felügyelete a szabályoknak megfelelően történik. A rögzített anyag nem nyilvános, csak az erre kijelölt személyek, illetve a törvényben felhatalmazottak nézhetik meg.
- A foglalkozásokra bemenni csak vezetői, illetve az adott csoportban dolgozó óvónő, engedélyével szabad.
- Az óvoda nem kapcsolattartási, látogatási helyszín. A közös szülői felügyelet hiányában, a különélő szülő esetében kizárólag abban az esetben történhet itt a látogatás, kapcsolattartás, amennyiben ezt a kapcsolattartást szabályozó hivatalos szerv határozatban előírja az óvoda számára.
- Az intézmény nyílt ünnepeinek, rendezvényeinek látogatása az érintett összes gyermek szülője, vagy hozzátartozója számára nyitva áll. A külön élő szülők esetében, amennyiben vita merül fel a rendezvényen való részvétellel kapcsolatban, akkor a gyermek érdekének érvényesítése céljából az intézmény jelzéssel él a család- és gyermekjóléti szolgálat, vagy a gyámhatóság felé.

IV. 2.) A szülők és az óvoda kapcsolattartása, együttműködése:

- A szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokat, ötleteket közvetítsen a pedagógiai munka alakításához.
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.



- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust vagy az intézményvezetőt és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok szülői értekezlet, nyílt nap, közös rendezvények, egyéni tájékoztatók, esetenkénti megbeszélések.

IV. 3.) A szülők tájékoztatásának formái:

Az óvodai élet során a szülők rendszeresen tájékoztatást kapnak a gyermekeiket érintő tevékenységekről, a fejlődésükről, az esetlegesen felmerülő problémákról, annak módjáról valamint az óvoda működésével kapcsolatos információkról.

Tájékoztatás az óvodai élettel kapcsolatban:

- Az óvodánkban a tájékoztatás formái a következők:
 - csoportok hirdetőtáblái, faliújságjai
 - szülői értekezletek
 - egyéni megbeszélések
 - tájékoztató kiadványok
- A rendezvényekről szóló tájékoztatási kötelezettségünknek a rendezvény előtt legalább egy héttel eleget teszünk.

Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről:

- A szülő (ideértve: a szülői felügyelet közös gyakorlására jogosult külön élő szülőket is) az óvodás gyermeke fejlődéséről egyéni szülői tájékoztatás formájában, a fejlődést nyomon követő dokumentumokban foglaltak alapján nevelési évenként kétszer (SNI-s gyermek esetében háromszor) kap tájékoztatást, melynek megvalósulását, tudomásul vételét aláírásával igazolja.
- A közös szülői felügyelet hiányában, a különélő szülő részére, a gyermek sorsát érintő lényeges kérdések gyakorlása során, a gyermek iskolája, életpálya megválasztásával összefüggésben, amennyiben ezt a szülő írásban kérelmezi, a fejlődést nyomon követő dokumentumokban foglaltak alapján nevelési évenként kétszer (SNI-s gyermek esetében háromszor) adunk írásbeli tájékoztatást gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről.

IV. 4.) A szülő kötelessége és jogai:

A szülő kötelességei:

- Tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk. Az óvónő közalkalmazott, közfeladatot ellátó személynek minősül.
- Gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.



- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- A szülő kötelessége figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesítését, a gyermek fejlődését, kapcsolatot tartani az óvónőkkel és együttesen segíteni a gyermeket, hogy az iskolához szükséges készségeket, képességeket elsajátítsa.
- Tartsa meg a foglalkozások, tevékenységek rendjét.
- Az óvodai élethez szükséges felszereléseket a szülőnek kell biztosítani: pizsama, váltótöpcő (ne papucs legyen), fogkefe, tornafelszerelés, párna, melegítő. A gyermekek egészségügyi feladatainak ellátásához kérünk szappant, szalvétát, papírzsebkendőt, fogkrémet, WC papírt, melyek mennyiségét, beszerzését csoportonként határozzák meg.
- Az óvoda területére különösen nagyobb értékű, vagy szűrő, vágó, ütő, tűzgyújtó eszközöket, tárgyakat behozni tilos! Az előzőeken kívül az óvodai élethez nem szükséges tárgyak bevitelét nem korlátozza intézményünk, de felelősséget az intézmény nem vállal érte.
- Az óvodából való kimaradást vagy másik óvodába való átjelentkezést az intézmény vezetőjének kell bejelenteni, nyilatkozatot kell kitölteni a kiiratkozásról.

A szülő jogai:

- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint megválasztó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől érdemi választ kapjon.
- A nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.



V.

EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

- A gyermek óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyeztető helyzetet illetve balesetet észlelt.
- Olyan magatartást köteles tanúsítani, mellyel saját maga, társai, az intézmények dolgozói testi épségét egészségét nem veszélyezteti és az intézmény rendeltetésszerű működését nem akadályozza.
- Hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért az elkövető személyesen felel és kártérítésre kötelezhető.
- Különösen súlyos megítélés alá esik:
Az agresszió (a másik gyermek bántalmazása, erőszakos megalázása), önmaga és mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartások (alkohol fogyasztása, dohányzás, kábítószer birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása)
- Az óvodák térítési díj ellenében a gyermekeknek napi 3 alkalommal étkezést biztosítanak. A térítési díj megállapításához a szülőknek közölniük kell a szükséges adatokat. A mindenkor étkezési térítési díj mértékét önkormányzati rendelet szabályozza. Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, a tényleges étkezési napok után kell téríteni csekken vagy átutalással.
- Dohányozni az intézmények területén tilos!
- Önbíráskodni tilos!
- Rendkívüli esemény, helyzet esetén az intézmény vezetői által meghatározott magatartást és cselekedetet kell tanúsítani.
- Talált tárgyat a csoportban dolgozó óvónőnek kell leadni.
- Az intézményt igénybevevők, hogy az intézmény vagyonát, tisztaságát óvják, a környezetvédelmi szabályokat tartásuk be. A tisztaság megőrzése érdekében a babakocsikat az épületen kívül hagyják, használják a lábtörölt, a szeméttárolót és a csoportszobához legközelebb eső bejáratot.
- Az óvoda életével kapcsolatos valamennyi területtel kapcsolatban lehetőség van a vélemények elmondására az emberi méltóság, a becsület tiszteletben tartása mellett. A véleményformálás fórumai a szülői értekezletek, a vezető előre egyeztetett időpontban és az SZMK tagok útján.
A szabad véleménynyilvánítási jogának megnyilvánulási eszköze és lehetősége az elektronikus forma és a hagyományos papíralapú forma.
- Intézményünk honlapján bárki számára személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáféréssel minden tanév első napjáig, illetve szükség, aktuálissá válásuk szerint közzé teszi a következő adatokat:
 - az óvodapedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége,
 - a nevelőmunkát segítők számát, évenként feltüntetve.



- Ugyancsak rendelkezésre áll a javaslattevési jog is.
Javaslatot a csoportban dolgozó óvónőknek, a tagintézmény-vezetőknek, az intézményvezetőnek, a szülő választmány tagjainak lehet tenni.
A javaslatokra harminc napon belül választ adunk.
- Garantáljuk, a Pedagógiai Programunkban rögzítettük, a család vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti, vagy etnikai önazonosságának tiszteletben tartását.
- Jogorvoslatért fordulhatnak az intézményvezetőhöz, a tagintézmény-vezetőjéhez, a csoportban dolgozó óvónőkhöz, a gyermekvédelmi felelőshöz, a szülői szervezethez. Jogorvoslás kéréshez tanácsokat, segítséget adunk.
- A nyilvánossághoz fordulási jog gyakorlása nem sértheti az óvoda vagy személyzete bármely tagjának emberi méltóságát, becsületét.
- Az érdekeket érintő döntések meghozatalában a választott tisztségviselők, vagy más választott személy útján vehetnek részt.
- Az életkori sajátosságaiknak megfelelő mértékben és módon megismerik az óvó-védő előírásokat. Ennek megtörténtéről a csoportnaplóban rögzítjük.
- Személyes adataik kezelésébe, felhasználásába, nyilvántartásába betekinhetnek, a nevelési időn kívüli időpontban.
- Az óvodai ellátáshoz való jogot, a felvétel igénylésének módját és feltételeit a Felvételi szabályzatban rögzítettük.
- Mindenkit megilleti a névviselési jog. Amennyiben ez ügyben sérelem éri forduljon segítségért a csoportban dolgozó óvónőhöz.
- Az óvoda területén csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyerekek.



VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házi rendet a Szülői Szervezet véleményezése, egyetértése után a Nevelőtestület 2019. május 31-én 18 igen szavazattal elfogadta.

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. június 27-ei ülésén 95/2019. (VI.27.) számú határozatával jóváhagyta.

Hatályba lép: 2019. szeptember 1.

Módosítására a Szülői Szervezet intézményi választmány, az intézmény vezetősége, a nevelőtestület 50+1 %-a tehet javaslatot.

A javaslatot írásban az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki azt 30 napon belül a nevelőtestület elé terjeszti.

A döntés után Ő értesíti a javaslattevőt a határozatról.

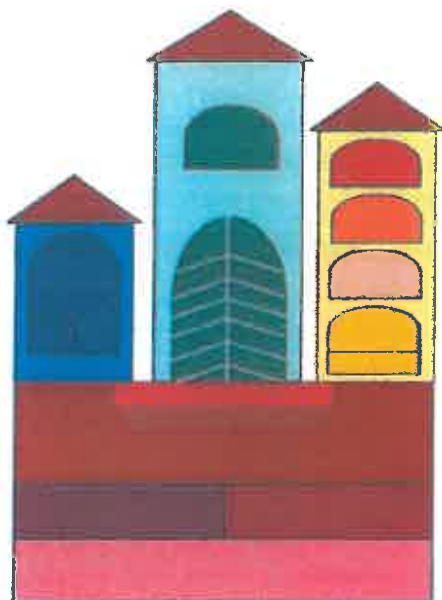
Martfű, 2019. május 31.


Turnyánszkiné Enyedi Andrea
intézményvezető helyettes





**Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.**



**A MARTFŰI
JÁTEKVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEGYSÉGÉNEK
HÁZIRENDJE
2019.**



I.

BEVEZETŐ

- I.1.) Intézmény neve és címe:** Játékvár Óvoda és Bölcsőde
Bölcsődei Intézményegysége
5435 Martfű, Május 1 út 19.
- I.2.) Telefon, e-mail:** 56/452-155 bolcsode@martfu.hu
- I.3.) Fenntartó:** Martfű Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
5435 Martfű, Szent István tér 1.

I.4.) Feladata:

A bölcsőde házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket határozza meg.

A kiskorúak esetében a szülő joga a joggyakorlás megvalósulásának ellenőrzése, illetve bizonyos esetekben a joggyakorlás.

I.5.) Célja:

A gyermeki jogok és kötelességek, azok megismertetési módjának, gyakorlás helyének, idejének és az ehhez nyújtott segítségünk bemutatása.

I.6.) Hatálya:

Házirendünkben megfogalmazott szabályok a bölcsődébe történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Kiterjed valamennyi bölcsődésre, szüleikre, a bölcsőde szakalkalmazottjaira, dolgozóira, a bölcsőde területén tartózkodó személyekre.

I.7.) Jogszabályi alapja:

A Magyar Köztársaság Alkotmánya,

A Gazdasági Szociális és Kulturális Jogok Nemzetközi Egyessége okmánya /1976.évi IX. sz. tv.13 cikkelye/

A Gyermekvédelmi törvény /1997.évi XXXI. Sz. tv./

A Gyermeki jogokról szóló Egyezmény /1989.11.20./

A Városi Önkormányzat feladat ellátási terve.

Az Európai Tanács 237. sz. határozata.

Alkotmánybírósági határozatok.

Gyvt. 10. § (2)



Gyvt. 36. § (1)
Gyvt. 104. § (3)⁶⁵⁹

I.8.) Megismertetés:

Az intézménybe való beiratkozáskor, valamint a Házi rend esetleges módosítása esetén- kivonat formájában- minden szülő kap 1-1 példányt.

Minden nevelési év kezdetekor a csoportok szülői értekezletén a benne foglaltak felelevenítésre kerülnek.

I.9.) Nyilvánossága:

Egy-egy példány elhelyezésre kerül a faliújságon, a vezetői irodában, a városi könyvtárban, és megtekinthető az intézmény honlapján is.

II.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

II.1.) A bölcsődei felvétel, bölcsődei jogviszony létesítése, megszűnése

A bölcsődei felvétel, bölcsődei jogviszony létesítése:

- Intézményünkbe a bölcsődei felvétel jelentkezés útján történik, a Felvételi Szabályzatban meghatározottak alapján.
- Fogadjuk a Martfű város területén élő 8 hónapos- 3 éves korú gyermekeket. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei nevelés-gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható az intézményben.
- A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes.
- Ha a gyermek védelme, az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a GYVT. alapján elrendelhető a kötelező igénybevétel. A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti még:
 - a körzeti védőnő
 - a háziorvos
 - szociális családgondozó
 - gyermekjóléti szolgálat
 - gyámhatóság
- A döntést az intézmény vezetője hozza meg. A jelentkezési kérelemhez csatolni kell a háziorvos által kiadott igazolást arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.
- A bölcsődében gondozhatók körét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályozza.
- A bölcsődei beiratkozás a törvény előírásainak megfelelően a fenntartó által meghatározott időpontban történik.



- A fenntartó a bölcsődei beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

A beíratáshoz szükséges okmányok

- A gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya).
- A szülő (törvényes képviselő, gyám) személyazonosításra alkalmas, és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya).
- Nem magyar állampolgár kiskorú beíratásánál a szülőnek igazolnia kell, hogy milyen jogcímen tartózkodik Magyarországon.
- A gyermek TAJ kártyája.
- A gyermek anyakönyvi kivonata.
- Külön élő szülők esetében a gyermek elhelyezését igazoló dokumentum.

A felvétel elbírálása

- A bölcsőde vezetője a bölcsődei felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntést írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

A bölcsődei ellátás megszűnése:

- Az ellátás megszűnésének szabályait a 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet 43.§ tartalmazza.
- Az intézmény vezetője az önkéntesen igénybe vett ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn, mint ahogyan:
 - a nevelési év végén - a naptári év augusztus 31-én – ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
 - ha a gyermek testi és szellemi fejlettségi szintje nem érte el az óvodai érettséget, akkor a negyedik életév betöltését követő augusztus 31-ig gondozható bölcsődében,
 - ha a bölcsőde orvosa illetve a gyermek háziorvosa szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,
 - ha a gyermek magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek épségét, fejlődését. Ebben az esetben az orvos más szakember (pszichológus stb.) véleményét is kikéri a szakvélemény kiadása előtt.



II. 2.) A nevelési év rendje

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

- A fenntartó minden év március 1-jéig tájékoztatja a szülőket a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről és a nevelés-gondozás nélküli nap időpontjáról, mely a bölcsődék napjához kapcsolódik.
- A bölcsődében őszi, téli, tavaszi szünet nincs.
- A tanév rendjében meghatározott iskolai őszi, téli, tavaszi szünetről a szülőket tájékoztatjuk. Az iskolai szünetekhez igazodva felmérjük a bölcsődei igényeket, az ügyeleti rendről tájékoztatjuk a szülőket.

III.

GYERMEKEK A BÖLCSŐDÉBEN

III. 1.) A gyermekek bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezések

A bölcsőde nyitva tartását a szülői igények figyelembe vételével alakítottuk ki.

Az intézmény **nyitvatartási** ideje:

A bölcsőde 5, 30 órától 17, 00 óráig tart nyitva. A bölcsőde nyitvatartási idejére biztosított a gyermekek szakellátása.

A bölcsődében reggel 5, 30 órától 7 óráig és 15,30 órától 17, 00 óráig összevont csoport működik. Két kisgyermeknevelő felügyeletével. Ennek érdekében a bölcsődében biztosítjuk a lépcsőzetes érkezést és hazabocsátást 15, 00 órától 17,00 óráig.

A gyermekek érkezése, benntartózkodása, távozása:

A gyermekek érkezése:

- A napirendi tevékenységek betartása érdekében szükséges ⁷³⁰ óráig befejezni a gyülekezést, ha ettől eltérő igény merül fel, egyeztetni kell.
- Kérjük, hogy az érkezést és távozást minden esetben jelezzék, valamint azt is ha más viszi el a gyermeket a bölcsődéből.
- A gyermeket érkezéskor a kísérő személynek kötelessége átadni az intézményben dolgozó kisgyermeknevelőnek.
- Kérjük, hogy a kisgyermeknevelővel reggel csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert a kisgyermeknevelő nem hagyhatja felügyelet nélkül a csoportot. Bővebb információ céljából kérjük, egyeztessenek időpontot a kisgyermeknevelővel vagy a vezetővel.



- Egy-egy gyermek elvitelének időpontja legyen rendszeres, melyet a szülő előzőleg megbeszél a szakalkalmazottal.
- Kérjük a szülőket, hogy a család életével kapcsolatos jelentős változásokat jelentsék be a bölcsőde vezetőjének és a csoportban dolgozó szakalkalmazottnak - pl. lakcím változása, gyermek születése, munkahely, telefonszám változása, szülők külön válása.

A gyermekek benntartózkodása:

- A törvényi szabályozás a bölcsődés gyermekek napi benntartózkodási idejét, a Gyvt. 42. § (1) bekezdése szerinti bölcsődei ellátás esetén a gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét órában határozza meg. A sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.
- A szülőktől kérjük, hogy a napközbeni telefonos elérhetőségüket adják meg a kisgyermeknevelők részére az erre a célra kialakított formanyomtatványon a nevelési év kezdetekor. A család életével kapcsolatos jelentős változásokat jelentsék be az intézmény vezetőjének és a csoportban dolgozó kisgyermeknevelőnek - pl. lakcím változása, gyermek születése, munkahely, telefonszám változása.
- A bölcsődében tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, társadalmi és közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- A bölcsőde területén csak felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyerekek.

A bölcsődei hagyományok ápolása:

- A nevelési-gondozási időben szervezett programjaink lebonyolítása a bölcsődei módszertani levelekben megfogalmazottak alapján történik.

Programjaink:

- születésnap
 - mikulás – családi délután
 - húsvét
 - bölcsődekóstolgotó
 - anyák napja
 - gyermeknap – családi délután
- Az együttműködés érdekében kérjük, minél nagyobb érdeklődést tanúsítsanak gyermekeik bölcsődei életével kapcsolatban. Látogassák rendezvényeinket.

A gyermekek távozása:

- Kérjük, hogy a távozást minden esetben jelezzék a kisgyermeknevelőnek, valamint azt is, ha más viszi el a gyermeket a bölcsődéből.
- A gyermek más személlyel (a szülőn kívül, különélő szülők esetében a szülői felügyeletet jogerősen gyakorló szülőn kívül) a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, a csoport kisgyermeknevelője (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető



helyettes), engedélyével hagyhatja el a bölcsőde épületét. E nyilatkozatot a csoport kisgyermeknevelőjének kell leadni.

- A szülői felügyelet gyakorlásáról szóló jogerős döntésig mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére, kérjük, ennek korlátozását ne kérjük a bölcsődétől.
- Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra. A gyermek szülőnek való átadásáért a kisgyermeknevelő felel, az átadott gyermek attól kezdve a szülő felelőssége. Az intézmény területén (épületen belül, udvaron) a bölcsődével jogviszonyban álló gyermekeken kívül más gyermekekért (testvér stb.) felelősséget az intézmény nem vállal.
- A kisgyermeknevelőnek a zárási időn túl is a bölcsődében tartózkodó gyermek hozzátartozójával való kapcsolatfelvételt kell kezdeményezni, ennek eredménytelensége esetén a gyermekvédelmi hatóságoktól szükséges segítséget kérni.
- A bölcsőde helységeit nyitva tartási időn túl az intézményvezető engedélyével szabad használni.
- Egyesületi, politikai rendezvényt addig, amíg a gyerekek az bölcsődében tartózkodnak nem szabad engedélyezni.

III. 2.) A gyermekek mulasztásával kapcsolatos szabályok

6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg a mulasztással kapcsolatos szabályokat.

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- A mulasztás igazolása minden - az intézménnyel jogviszonyban álló - gyermekre kötelező.
- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a bölcsődét.
- Lezajlott betegség után a szülő köteles orvosi igazolást vinni a bölcsődébe, mely igazolás tartalmazza a betegsége vonatkozó hiányzás első és utolsó napját is. A kisgyermeknevelő a bölcsődei egészségügyi törzslapon dokumentálja, és a bölcsőde orvosa számára megőrzi a leadott igazolásokat.
- A bölcsődés gyermekek egészségi állapotának megóvásáért a bölcsőde vezetője rendszeres kapcsolatot tart fenn:
Bölcsődeorvossal
Védőnői Szolgálattal

Igazoltnak tekintjük a távolmaradást:

- ha betegség, vagy orvosi vizsgálat miatti igazolást hoz a szülő,
- ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott a kötelezettségének eleget tenni,
- ha a szülő előzetes írásbeli kérelmet nyújt be
 - rendkívüli helyzet fennállása esetén, vagy



- egyéb, a család életvitelével összefüggő esetekben, melyekhez az intézményvezető írásos engedélye szükséges
- a szülő előzetes írásbeli kérelmét az intézmény vezetője minden esetben mérlegeli, majd ezt követően írásban engedélyezheti.

III. 3.) A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden bölcsődei dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- A csoportnaplóban dokumentáljuk az óvó-védő intézkedések ismertetésének tényét, tartalmát.

III. 4.) Baleset esetén a kisgyermeknevelők teendőinek sorrendje:

- elsősegélynyújtás, a sérült ellátása
- orvos értesítése
- szükség esetén, esetleg orvoshoz szállítás mentő értesítése
- szülő értesítése
- vezető értesítése
- baleseti jegyzőkönyv felvétele, együttműködés a baleset körülményeinek kivizsgálásában

III. 5.) Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje:

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét a bölcsődeorvos látja el, törvényi előírás szerint, (havi 12 órában, csoportonként havi 4 órában).
- A védőnő havi rendszerességgel látogat.
- Az ellátás idejéről és formájáról a szülőt előre tájékoztatjuk. A szülőnek joga van nem igénybe venni az ellátást.
- Amennyiben az ellátás hiánya a gyermek, vagy társai egészségét veszélyezteti, úgy azt a gyermekvédelmi hatóság felé jelezni szükséges.
- A betegség gyanúját a bölcsődei kisgyermeknevelő jelzi a szülőnek, és indokolt esetben "kitiltja" a gyermeket a közösség védelmében.
- A bölcsődében minden esetben ún. sürgősségi ellátás (lázcsillapítás, elsődleges sebellátás stb.) történik, a betegség kezelése a család orvosának a feladata.
- A gyermekek szűrését a gyermekorvos végzi a felvételi statust, majd az éves státuszvizsgálatok keretében, melynek megszervezésében a védőnői értesítéseket követően segítséget nyújtunk a szülők értesítésével.
- A védőnő éves munkaterv alapján a gyermekek személyi higiéniájának tisztasági vizsgálatát végzi.

III. 6.) Az intézmény egészségvédelmi szabályai:



A bölcsőde működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Beteg, lázas, kiütéses, hasmenéses gyermeket kérjük, ne hozzanak bölcsődébe a többi gyermek védelme érdekében.
- Napközben megbetegedő gyermekek szüleit telefonon értesítjük, ezért kérjük az otthoni és munkahelyi telefonszámokat. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az így hazabocsájtott gyermek csak orvosi igazolással jöhet a közösségbe.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
- A hiányzást vagy a gyermek bölcsődébe jövetelét egy nappal előtte, reggel 9 óráig szíveskedjenek bejelenteni. Betegség után orvosi igazolással hozhatják gyermeküket óvodába.
- Lázas, fertőző betegség jeleit mutató gyermeket a kisgyermeknevelő nem köteles átvenni.
- Fertőző gyermekbetegségek esetén a bölcsődét a szülőnek értesítenie kell, hogy a további megbetegedések érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre.
- Gyógyszert a bölcsődében nem adhatunk be a gyermekeknek (kivétel: orvosi igazolás esetén vagy hirtelen kialakuló magas láz esetén).
- A csoportszobában a szülők csak szervezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet stb.) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.

III.7.) A gyermeki jogok gyakorlásának módjai:

- A bölcsődei jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja.
Egyes jogok azonban (szociális támogatás, választási jogok, együttműködési jogok) csak az ellátási szerződés hatályba lépésétől érvényes.

A gyermeknek joga van:

- Biztonságos, egészséges környezetben való neveléshez, ezért a bölcsődei életrendet, úgy alakítjuk, hogy az fejlettségének megfelelően.
- A személyiségének, emberi méltóságának, és jogainak tiszteletben tartása érdekében védelmet biztosítunk a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A csoportokban nyitvatartási idő alatt biztosítjuk a felügyeletet, s sérelem esetén a közelében álló bármely intézményi dolgozótól segítséget kaphat.
- A nemzeti, etnikai hovatartozásuk miatti egyenlő jogokat biztosítunk.
- A személyi adottságoknak, állapotoknak megfelelően alakítjuk szükség szerint a napi rendet.
- A mindenkori jogszabályok alapján a családok anyagi helyzetétől függően, a szülők kérésére, szükség esetén a szakalkalmazottak kezdeményezésére javaslatot teszünk az illetékesek felé, hogy biztosítsuk a kedvezményes, illetve ingyenes étkezést.



- Az intézmények helységeit, a rendelkezésre álló eszközöket a bölcsődei ellátás rendjének megfelelően lehet használni. Az ezen túli használatot az intézményvezetőtől kell kérni.
- A jogaik gyakorlásához szükséges információt szóban és írásban is biztosítjuk.
- A Házirend a bölcsődében kifüggesztésre kerül.
- A bölcsőde életével kapcsolatos valamennyi területtel kapcsolatban lehetőség van a szülői vélemények elmondására az emberi méltóság, a becsület tiszteletben tartása mellett.
- A véleményformálás fórumai a szülői értekezletek, a vezető megkeresése egyeztetett időpontban, az SZMK tagok, és az Érdekképviselői Fórum.
- A szabad véleménynyilvánítási jogának megnyilvánulási eszköze és lehetősége az elektronikus forma és a hagyományos papíralapú forma (hirdetmény, honlap stb.)
- Ugyancsak rendelkezésre áll a javaslattevési jog is.
- Javaslatot a bölcsődevezető, az intézményvezető, az Érdekképviselői Fórum tagjainak lehet tenni.
- Garantáljuk a család vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti, vagy etnikai önazonosságának tiszteletben tartását.
- Jogorvoslatért fordulhatnak az intézményvezetőhöz, az Érdekképviselői Fórum tagjaihoz.
- A szülő és a törvényes képviselő panaszjoggal élhet a gyermeki jogok sérelme, az ellátást érintő kifogások orvoslása, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén. Panaszát a szülő írásban nyújthatja be vagy szóban teheti meg, amiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A panasz benyújtását követően 15 napon belül az intézményvezető vagy az Érdekképviselői Fórum vezetése köteles írásban válaszolni.
- A nyilvánossághoz fordulási jog gyakorlása nem sértheti a bölcsőde, vagy személyzete bármely tagjának emberi méltóságát, becsületét.
- Az érdekeket érintő döntések meghozatalában, mint választott tisztségviselők vagy más választott személy útján vehetnek részt.
- Személyes adatainak kezelésébe, felhasználásába, nyilvántartásába betekinthetnek.
- A bölcsődei ellátáshoz való jogot, a felvétel igénylésének módja és feltételeit a Felvételi szabályzatban rögzítette a fenntartó.
- Mindenkit megillet a névviselési jog.

IV.



SZÜLŐK A BÖLCSŐDÉBEN

IV. 1.) A szülők benntartózkodása a bölcsődében:

A szülők és a kisgyermeknevelők naponta találkoznak, átadják egymásnak a gyermekkel kapcsolatos legszükségesebb információkat. A gyermekkel kapcsolatos információk átadására csak a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők jogosultak, a bölcsődei dajkák és a technikai személyzet nem.

Nevelési évenként két alkalommal tartunk szülői értekezletet.

A bölcsődében fogadóóra nincs kijelölve, de időpont egyeztetést követően lehetőség van a gyermekekkel kapcsolatos megbeszélésre a kisgyermeknevelőkkel és a vezetővel.

- Az intézménybe a gyülekezési időn túl csak rendkívül indokolt esetben, vagy előre egyeztetett időpontban lehet belépni.
- A benntartózkodó személyekre vonatkoznak a SZMSZ és a Házi rendben előírtak.
- Ezen alkalmakkor nem zavarhatják az intézményben folyó munkát, annak végét nem akadályozhatják.
- Olyan magatartást kell tanúsítaniuk, mely a nevelési intézmény etikai normáinak, egészségügyi szabályainak, nevelési elveinek megfelel.
- A bölcsőde nem kapcsolattartási, látogatási helyszín. A közös szülői felügyelet hiányában, a különélő szülő esetében kizárólag abban az esetben történhet itt a látogatás, kapcsolattartás, amennyiben ezt a kapcsolattartást szabályozó hivatalos szerv határozatban előírja a bölcsőde számára.
- Az intézmény nyílt ünnepeinek, rendezvényeinek látogatása az érintett összes gyermek szülője, vagy hozzátartozója számára nyitva áll. A közös szülői felügyelet hiányában, a külön élő szülők esetében, amennyiben vita merül fel a rendezvényen való részvétellel kapcsolatban, akkor a gyermek érdekének érvényesítése céljából az intézmény jelzéssel él a család- és gyermekjóléti szolgálat, vagy a gyámhatóság felé.

IV. 2.) A szülők és a bölcsőde kapcsolattartása, együttműködése:

- A szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokat, ötleteket közvetítsen a nevelő-gondozó munka alakításához.
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel a kisgyermek vagy az intézményvezetőt és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok szülői értekezlet, közös rendezvények, esetenkénti megbeszélések.

IV. 3.) A szülők tájékoztatásának formái:



A bölcsődei élet során a szülők rendszeresen tájékoztatást kapnak a gyermekeiket érintő tevékenységekről, a fejlődésükről, az esetlegesen felmerülő problémákról, annak módjáról valamint a bölcsőde működésével kapcsolatos információkról.

Tájékoztatás a bölcsődei élettel kapcsolatban:

- A bölcsődében a tájékoztatás formái a következők:
 - csoportok hirdetőtáblái, faliújságjai
 - szülői értekezletek
 - egyéni megbeszélések
 - tájékoztató kiadványok
- A rendezvényekről szóló tájékoztatási kötelezettségünknek a rendezvény előtt legalább egy héttel eleget teszünk.

Tájékoztatás a gyermek fejlődéséről:

- A szülő (ide értve: a szülői felügyelet közös gyakorlására jogosult különélő szülőket is) a bölcsődés gyermeke fejlődéséről, betekintést nyerhet a fejlődést nyomon követő dokumentumokba.
- A közös szülői felügyelet hiányában, a különélő szülők részére, a gyermek sorsát érintő lényeges kérdések gyakorlása során, amennyiben ezt a szülő írásban kérelmezi, írásban adunk tájékoztatást gyermeke fejlődéséről.

IV.4.) A szülő kötelessége és jogai:

A szülő kötelességei:

- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, szakalkalmazottainak, valamint társainak jogait és emberi méltóságát.
- A szülő kötelezettsége figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesítését, a gyermek fejlődését, kapcsolatot tartani a szakalkalmazottal,
- A bölcsődéből való kimaradást vagy másik intézménybe való átjelentkezést az intézmény vezetőjének kell bejelenteni.

A szülő jogai:

- A szülő joga különösen, hogy megismerje a bölcsőde szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet, Érdekképviselői Fórum létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint megválasztó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.



- A gyermeki jogok képviselőjéhez forduljon.

V.

EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyeztető helyzetet illetve balesetet észlelt.
- Hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért az elkövető személyesen felel és kártérítésre kötelezhető.
- A bölcsőde területére különösen nagyobb értékű vagy szúró, vágó, ütő, tűzgyújtó eszközöket, tárgyakat behozni tilos!
- Olyan magatartást köteles tanúsítani, mellyel saját maga, társai, az intézmények dolgozói testi épségét egészségét nem veszélyezteti és az intézmény rendeltetésszerű működését nem akadályozza.
- Különösen súlyos megítélés alá esik:
 - az agresszió (a másik gyermek bántalmazása, erőszakos megalázása),
 - önmaga és mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartások (alkohol fogyasztása, dohányzás, kábítószer birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása).
- Dohányozni a bölcsőde egész területén tilos!
- Önbíráskodni tilos!
- Talált tárgyat a bölcsőde dolgozóinak kell leadni.
- Az intézményt igénybevevők az intézmény vagyont, tisztaságát óvják, a környezetvédelmi szabályokat tartásuk be. A tisztaság megőrzése érdekében a babakocsikat az arra kijelölt tárolóban hagyják, használják a lábtörlőt, a szeméttárolót és a csoportszobához legközelebb eső bejáratot.
- A bölcsődei térítési díj ellenében a gyermekeknek napi 4 alkalommal étkezést biztosít. A térítési díj megállapításához a szülőknek közölniük kell a szükséges adatokat. A gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított gyermekétkeztetésben a Gyvt. 148. és a 151. §-át kell alkalmazni. A mindenkori étkezési térítési díj mértékét önkormányzati rendelet szabályozza.
- Martfűn az étkezési térítési díjakat havonta utólag, a tényleges étkezési napok után kell téríteni csekken vagy átutalással. A befizetés időpontját a számla tartalmazza. A bölcsőde igénybe nem vett étkezési napokra befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolják. A szolgáltató felszólítást küld, majd a jogszabályoknak megfelelően jár el a befizetés elmulasztása esetén a befizetést elmulasztónak.
- Rendkívüli esemény, helyzet esetén az intézmény vezetői által meghatározott magatartást és cselekedetet kell tanúsítani.
- A bölcsőde életével kapcsolatos valamennyi területtel kapcsolatban lehetőség van a vélemények elmondására az emberi méltóság, a becsület tiszteletben tartása mellett.



A véleményformálás fórumai a szülői értekezletek, a vezető előre egyeztetett időpontban és az SZMK tagok útján.

A szabad véleménynyilvánítási jogának megnyilvánulási eszköze és lehetősége az elektronikus forma és a hagyományos papíralapú forma.

- Intézményünk honlapján bárki számára személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáféréssel minden tanév első napjáig, illetve szükség, aktuálissá válásuk szerint közzé teszi a következő adatokat:
 - a kisgyermeknevelők iskolai végzettsége és szakképzettsége,
 - a nevelőmunkát segítők számát, évenként feltüntetve.
- Ugyancsak rendelkezésre áll a javaslattételi jog is.
Javaslatot a csoportban a kisgyermeknevelőknek, az intézményvezetőnek, a bölcsődevezetőnek, a szülő választmány tagjainak lehet tenni.
A javaslatokra harminc napon belül választ adunk.
- Garantáljuk, a család vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti, vagy etnikai önazonosságának tiszteletben tartását.
- Jogorvoslatért fordulhatnak az intézményvezetőhöz, a bölcsődevezetőhöz, a csoportban dolgozó kisgyermeknevelőhöz, a gyermekvédelmi felelőshöz, a szülői szervezethez. Jogorvoslás kéréshez tanácsokat, segítséget adunk.
- A nyilvánossághoz fordulási jog gyakorlása nem sértheti a bölcsőde vagy személyzete bármely tagjának emberi méltóságát, becsületét.
- Az érdekeket érintő döntések meghozatalában a választott tisztségviselők, vagy más választott személy útján vehetnek részt.
- Az életkori sajátosságaiknak megfelelő mértékben és módon megismerik az óvó-védő előírásokat. Ennek megtörténtéről a csoportnaplóban rögzítjük.
- Személyes adataik kezelésébe, felhasználásába, nyilvántartásába betekinthetnek, a nevelési időn kívüli időpontban.
- A bölcsődei ellátáshoz való jogot, a felvétel igénylésének módját és feltételeit a Felvételi szabályzatban rögzítettük.
- Mindenkit megilleti a névviselési jog. Amennyiben ez ügyben sérelem éri forduljon segítségért a csoportban dolgozó kisgyermeknevelőhöz.
- A bölcsőde területén csak kisgyermeknevelői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyerekek.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK



A Házirendet a Szülői Szervezet véleményezése, egyetértése után a **szakalkalmazotti értekezlet 2019. május 31-én elfogadta.**

Hatályba lép: 2019. szeptember 1.

Egyúttal a 2017. június 1-től érvényes Házirend **hatályát veszti.**

Módosítására:

- a fenntartó,
- az Érdekképviselői Fórum,
- az intézmény vezetősége,
- szak-alkalmazotti közösség 50+1 %- a tehet javaslatot.

A javaslatot írásban az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki azt 30 napon belül a szak-alkalmazotti értekezlet elé terjeszti.

A döntés után Ő értesíti a javaslattevőt a határozatról.

Martfű, 2019. május 31.


Cseriné Gál Katalin
bölcsődevezető




Turnyánszkiné Enyedi Andrea
intézményvezető helyettes