

Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend



## ÉCSI NAPRAFORGÓ ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

9083 ÉCS, KOSSUTH UTCA. 38.

Telefon: 96/ 473-305

Mobil: 0620 4252169; 0620 232 9770

E-mail: [ecsovoda@gmail.com](mailto:ecsovoda@gmail.com)

[ecsbolcsode@gmail.com](mailto:ecsbolcsode@gmail.com)

**OM: 202114**

# HÁZIREND

**2021. december**

Készítette: Pletli-Kocsis Gabriella

intézményvezető

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük az Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsődében!

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

A Házirendbe foglaltak betartása kiterjed az óvodába, bölcsődébe felvett gyermekekre és a gyermekek törvényes képviselőiként jogaikat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre, valamint az intézmény alkalmazotti körére.

## Tartalom

Tartalom .....	3
1. Általános információk az intézményről.....	4
Intézményünk adatai, elérhetőségek.....	4
2. A házi rend jogszabályi háttere .....	5
2.1. A házi rend hatálya.....	5
3. A házi rend célja.....	6
4. Az intézmény funkciója, nevelési alapelvei .....	7
5. A nevelési év rendje .....	7
6. Az intézmény felvételi, átvételi szabályai, az elhelyezés megszűnése.....	8
7. Gyermek az intézményben .....	10
7.1. A gyermek jogai .....	10
7.2. A gyermek érkezésének és távozásának szabályai .....	11
7.3. A gyermek étkezése az intézményben .....	17
7.4. A gyermek ruházata az intézményben .....	18
7.5. Az intézménybe hozható tárgyak, eszközök .....	19
7.6. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	19
8. Szülők az intézményben.....	20
8.1. A szülő jogai .....	20
8.2. A szülő kötelességei .....	21
8.3. Média használati szabályozás .....	22
8.4. Érdekvédelem .....	22
9. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályok .....	24
10. A gyermek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái .....	25
11. Az intézmény helyiségei, eszközei használatának rendje .....	26
12. Melléklet.....	30

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

### 1. Általános információk az intézményről

#### Intézményünk adatai, elérhetőségek

Neve: Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde

Székhely címe: 9083, Écs, Kossuth utca 38.

Telephely címe: 9083 Écs, Hrsz.890/10, Kápolna utca 14.

Email cím: [ecsovoda@gmail.com](mailto:ecsovoda@gmail.com)

[ecsbolcsode@gmail.com](mailto:ecsbolcsode@gmail.com)

Telefon: 96/473-305

Az óvoda fenntartója: Écs Községi Önkormányzat

Címe: 9083, Écs, Fő u. 94.

Telefonszám: 96/473-168

Intézményvezető: Pletli-Kocsis Gabriella +36 20 425 21 69

Intézményvezető helyettes: Tóthné Varga Anita +36 30 603 64 06

Bölcsődei intézményegység, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő:

Székhelyintézmény: Nagyné Szabó Fanni +36 30 165 3603

Telephely: Cziglerné Végh Hajnalka +36 20 232 9770

Gyermekjogi képviselő: Pál Andrea; [andrea.pal@ijb.emmi.gov.hu](mailto:andrea.pal@ijb.emmi.gov.hu) +36 20 489 95 82

Gyermekorvos: Dr. Balog Judit, Telefon: +36 30 609 3750

Védőnő: Borbély Erika, Telefon: +36 30 290 16 77

Családsegítő: Széll Zsuzsanna, Telefon: +36 20 330 29 48

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Ügyfélfogadás: szerda 10:00 – 12:00 Écs, Fő u. 80.

Pannonhalmi Többcélú Kistérségi Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ

9090 Pannonhalma, Bajcsy Zs. u. 25.

E-mail: [intezmeny@szocialis.t-online.hu](mailto:intezmeny@szocialis.t-online.hu) Telefon: 96/554-057

**Panaszaikkal az intézményvezetőhöz, a bölcsődei intézményegységben vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelőkhöz és a fenntartó részéről Dr. Bertalanné Józsa Judit jegyzőhöz fordulhatnak!**

### 2. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működési rendjéről
- A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései alapján készült.

#### 2.1. A házirend hatálya

**A házirend személyi hatálya kiterjed:**

- a teljes alkalmazotti közösségre,
- az óvodai és bölcsődei jogviszonyban álló gyermekekre,
- a szülőkre,
- az ingyenes szakszolgálatot és az önköltséges szolgáltatást végző személyekre,
- és mindazon személyekre, akik a nyitvatartási időben az intézményben megfordulnak.

**A házirend területi hatálya kiterjed:**

- jogszerű belépéstől a kilépésig az intézmény egész területén, az óvodai és bölcsődei programokon való részvételre,
- az intézmény által szervezett – a pedagógiai és szakmai program megvalósításához kapcsolódó – intézmény épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

**A házirend időbeli hatálya:**

- házirend a kihirdetés napjától módosításig érvényes,
- a gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.
- kiterjed a teljes nevelési évre.

A Házirend egy – egy példányát óvodánk és bölcsődénk hirdetőtábláján is kifüggesztjük. Beiratkozáskor minden szülőnek átadjuk elolvasásra.

Nyilvánosságra hozatala az első szülői értekezleten történik.

**3. A házirend célja**

Az óvodai, bölcsődei élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozása, valamint a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza. E szabály megléte, az intézmény törvényes működésének feltétele.

#### **4. Az intézmény funkciója, nevelési alapelvei**

Óvodánk, bölcsődénk nevelő intézmény, s mint ilyen, elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatása, nevelése, fejlesztése.

A Köznevelési intézményrendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, óvó- védő- személyiségfejlesztő funkciókat lát el a családi nevelés kiegészítője a gyermek első életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb nyolc éves korig.

Az óvoda, Helyi Pedagógiai Program, a bölcsőde, Bölcsődei Szakmai Program, Szervezeti Működési Szabályzat és Házirend szerint működik.

Ezen dokumentumok megismerésére mindenkinek lehetőséget biztosítunk. A szülőnek jogában áll alapidokumentumaink megismerése után eldönteni, hogy intézményünket választja-e gyermeke számára.

Az intézmény törvényben és az Alapító okiratában meghatározott feladatai:

- felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért
- a gyermekközösség kialakításáért
- a sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztéséért
- ezek megvalósulása érdekében az intézmény együttműködik a szülőkkel

#### **5. A nevelési év rendje**

Az intézmény egész éven át, folyamatosan működik, hétfőtől péntekig tartó öt napos munkarenddel. A nevelési év szeptember 1-től, következő év augusztus 31-ig tart. Az intézmény éves és napi nyitva tartását Écs Községi Önkormányzata határozza meg. A fenntartó dönt az intézmény zárva tartásáról, melyről minden év február 15-ig hirdetményen keresztül tájékoztatjuk a szülőket.

A nyári zárva tartás idején, az óvodában óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére ügyeletes óvoda biztosítja a napközbeni ellátást.

**Nyitva tartás:**

6.30 órától 17.00- óráig

Nevelési év: szept. 1-től aug. 31-ig

A fenntartó rendelkezése alapján a téli leállás időpontja: iskolai téli szünettel megegyező, a nyári leállás augusztus hónapban 3 hét.

A nyári karbantartási szünet augusztus utolsó hete.

Őszi-, tavaszi iskolai szünet ideje alatt: Az intézmény összevont csoporttal működik. (Szülőnek írásbeli nyilatkozatban kell jeleznie igényét: ennek megfelelően biztosítjuk az ügyeletet).

Nevelés nélküli munkanap évente 5 nap lehetséges, a szülőket előre értesítjük erről. (EMMI 3 § (5). bekezdés.)

A szünetek, események, ünnepek pontos dátumai az éves munkatervben kerülnek meghatározásra. A munkaterv nyilvánosságra hozatala az évnitó szülői értekezleten történik.

**6. Az intézmény felvételi, átvételi szabályai, az elhelyezés megszűnése**

Bölcsőde: a gyermekek ellátását – nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését – a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének, betegségének idejére biztosítja, valamint egyéb okból, ha a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak a gyermek családjában megfelelően gondoskodni.

Bölcsődénk 3 éves kor alatt biztosítja a kisgyermek napközbeni ellátását, gondozását és nevelését. (A bölcsődei felvétellel kapcsolatos információkat, bölcsődei felvételi szabályzatunk részletesen tartalmazza.)

Óvoda: a gyermek három éves korától, az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos



## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

tanulás keretében zajlik. Felvehető a 3. életévét betöltött gyermek az iskolaérettség eléréséig maximum 8 éves korig. Szabad férőhely esetén 2 és fél éves gyermekek is felvehetőek.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézmény vezetője dönt.

Az óvodai, bölcsődei felvétel a szülők személyes megjelenésével, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével történik. (Bölcsődében: jelentkezési lap, Óvodában: felvételi előjegyzési napló)

Az intézményi beíratáshoz a következő dokumentumok bemutatása szükséges:

- Születési anyakönyvi kivonat, vagy személyi igazolvány
- A szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája
- Gyermek lakcím kártyája
- A védőoltások meglétének igazolása, a gyermek egészségügyi könyvéből
- Taj kártya
- A térítési díjkedvezményre jogosító nyilatkozat kitöltése
- Egyéb igazolások, amely a gyermek óvodai felvételét indokolja

Bölcsődei beiratkozáshoz (a fentiekén túl) szükséges dokumentumok:

- A szülők munkaviszonyának igazolása
- Egyéb igazolások, amely a gyermek bölcsődei felvételét indokolja

**Elhelyezés megszűnése:**

Bölcsődei elhelyezés megszűnése:

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házi rend

- 1.) A jogosultsági feltételek megszűnésével
- 2.) Ha a gyermeket gondozó szülő kéri az elhelyezés megszüntetését.
- 3.) A bölcsődei nevelés végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte.

### Óvodai jogviszony megszűnése:

A gyermek óvodához fűződő jogviszonyának megszűnéséről a Nemzeti köznevelési törvény rendelkezik.

- A gyermeket másik óvodába átvették
- A gyermeket felvették az általános iskolába

## **7. Gyermek az intézményben**

### ***7.1. A gyermekek jogai***

A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljük. A napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki. Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodás ideje alatt végig felügyelet alatt álljon.

A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak.

A gyermeket hátrányos megkülönböztetés nem érheti. Nem küldhető ki olyan helyre, ahol a felügyelete nem biztosított.

A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, életkorának megfelelő nevelésben részesüljön.

A gyermekek nevelése az óvodai Pedagógiai Program, bölcsődében a Bölcsődei Szakmai Program alapján történik, mely szerint a gyermekek fejlesztése sokoldalúan, differenciáltan

történjék. Biztosítani kell a foglalkozásokon, tevékenységi területeken való önkéntes részvételét.

A gyermek szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát az intézmény nem korlátozhatja, de a gyermek és szülője ennek gyakorlása közben nem veszélyeztetheti maga és gyermektársai, az alkalmazottak egészségét és testi épségét.

Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

A gyermek az intézmény eszközeit, berendezését, ingyenesen használhatja, de arra vigyáznia kell. Szándékos rongálás nem megengedett. A szándékos rongálásért a szülő tartozik anyagi felelősséggel.

## ***7.2. A gyermekek érkezésének és távozásának szabályai***

Az intézmény 6.30-tól 17.00-ig tart nyitva. Kérjük a szülőket, hogy a nyitási és zárási időpontokat tartsák be, ezzel is tiszteletbe tartva a dolgozók munkaidejét és a munkavégzés zavartalanságát.

A gyermeket az intézménybe érkezéskor a kisgyermeknevelőnek, illetve az óvónőnek személyesen kell átadni, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportba, az óvónő, kisgyermeknevelő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Bölcsődébe érkezéskor gyermeküket szükség szerint öltöztessék át, majd kézmosás után kísérik be a csoportszobába és adjanak tájékoztatást a gyermek foglaltságáról, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről és átadja a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.

A gyermekeket minden nap 8.30 óráig szíveskedjenek behozni az intézménybe. Gyermekükkel, illetve gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek.

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Hiányzás miatti távollét, illetve a munkaidő kedvezményel rendelkező dolgozók esetében, a szomszédos csoport óvodapedagógusa felügyeli a gyermekeket, saját óvodapedagógusuk megérkezéséig, illetve a korábbi távozás esetén.

A gyermek elvitelekor minden esetben a kisgyermeknevelőnek, illetve az óvónőnek szólni kell!

A gyermekek indokolt esetben a foglalkozási idő lejártával elvihetők az intézményből a többi gyermek zavarása nélkül, óvodában: 12.30-tól 13.00-ig, bölcsődéből 12.00-12.15-ig.

A gyermek napközbeni elvitele a kisgyermekgondozó-nevelő, illetve az óvónővel való előzetes egyeztetés alapján történhet.

A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és a bölcsődei, óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el gyermeküket.

A fél napot az intézményben töltő gyermekekért érkező szülők a folyosón várakozzanak! Kérjük, azok a gyerekek, akiket ebéd után, illetve uzsonna előtt visznek haza, ne az intézmény területén fogyasszák el az ételt.

Az intézmény zárásakor a 17.00 óráig el nem vitt gyermek hozzátartozóját az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő megpróbálja telefonon értesíteni.

A kisgyermek intézményi tartózkodása nem haladhatja meg óvodában a napi 10, bölcsődében a napi 12 órát.

A rendezetlen családi körülmények, például válófélben levő szülők esetében kérjük, hogy a gyermekek érdekében hivatalos gyámhatósági vagy bírósági végzésig a szülők egymás között előre egyezzenek meg, hogy ki viheti el a gyermeket az intézményből, és erről írásban nyilatkozzanak csoportjukban. Megegyezés és a hivatalos döntés hiánya esetén mindkét fél jogosult hazavinni a gyermeket. A végzés után a hivatalos szervek (Bíróság, Gyámügy) döntése értelmében járunk el. Az intézmény nem színtere a láthatásnak!

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házi rend

A gyermeket csak felelős cselekvő készsége tudatában lévő felnőtt hozhatja és viheti el az intézményből. Ellenkező esetben az intézmény azonnal értesíti a jegyzőt és a gyermekvédelmi szolgálatot, aki hatáskörében jár el.

Idegéneknek, kiskorú személynek csak a szülő írásos nyilatkozata alapján adható oda a gyermek. Amennyiben a szülő valamilyen halaszthatatlan ok miatt a zárásig nem tud megérkezni a gyermekéért, köteles értesíteni az intézményt.

### ***Óvodába járási kötelezettség:***

A gyermek abban az évben, amikor betöltötte az 3. életévét, a tárgyévben kezdődő nevelési évben köteles megkezdeni az óvodát. Ennek legrövidebb ideje napi 4 óra (foglalkozások ideje).

### ***Óvodai felmentés:***

A jegyző a szülő kérelmére, és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. Nkt. 8.§ (2) A felmentett gyermeket az óvodai nyilvántartásban szerepeltetni kell.

### ***Mulasztások igazolása az intézményben:***

Ha a szülő a gyermekét bármely előre látható ok miatt nem kívánja óvodába, bölcsődébe hozni, legalább előző nap 9 óráig tájékoztatni kell az intézményt. A gyermek étkezése a hiányzást megelőző nap 9 óráig mondható le.

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján  $\frac{1}{2}$  8 óráig be kell jelenteni. (Ebben az esetben az ebéd elvihető a konyháról.) Hiányzás után előre jelezzék, ha gyermekük ismét az intézménybe jöhet.

Betegség miatti hiányzás után orvosi igazolás szükséges, egyéb hiányzás igazolására a csoportokban gyermekenként vezetett dossziéban, az intézményünk által kidolgozott, egységesen elfogadott igazoló lapon van lehetőség.

A három napot meghaladó hiányzást az intézményvezetőtől kell írásban kérvényezni a fenti igazoló lapon.

51 §(2)<sup>164</sup> Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő **írásbeli kérelmére** – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d)<sup>165</sup> a gyermek a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

(3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

(4)<sup>167</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

a)<sup>168</sup>óvodásóvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,

(4a)<sup>170</sup>Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b)<sup>171</sup>Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c)<sup>172</sup>Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

(6)<sup>174</sup>A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen

a)<sup>175</sup>az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

### ***A gyermekek általános napirendje:***

A gyermekek egészsége fejlődéséhez, a biztonságos, szeretetet sugárzó légkörön túl elengedhetetlen a bölcsődei, óvodai élet céltudatos megszervezése. A napirend a gyermekek igényeihez igazodva biztosítja biológiai, pszichikai szükségleteik kielégítését, változatos tevékenységi lehetőségeket, az aktív és passzív pihenés megfelelő váltakozását. A folyamatos,

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

rugalmas napirend elősegíti a nyugodt légkör kialakítását, lehetővé teszi, hogy a gyermekek legfontosabb, legfejlesztőbb tevékenységére, a játékra megfelelő idő jusson.

A gyermekek napirendjét a csoportnapló tartalmazza, amelyet a nevelési év első szülői értekezletén ismertetünk meg a szülőkkel.

### ***Egyéb foglalkozások rendje:***

Intézményen kívüli programok:

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak gyermekük intézményen kívül szervezett programokon, pályázatokon való részvételhez és minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre esetlegesen fizetési kötelezettség hárul. Ez a nyilatkozat a csoportdokumentáció része.

Az intézményen kívüli kirándulásokat, (ha a csoport elhagyja az intézmény területét) be kell jelenteni az intézményvezetőnek és gondoskodni kell a megfelelő felügyeletről, mely legalább 2 fő.

A távolabbi (település határán kívüli) programok, kirándulások alkalmával a szülőnek minden esetben írásban kell nyilatkoznia arról, hogy gyermekük részt vehet-e azon. A kirándulások alkalmával a csoport dajkája és a pedagógiai asszisztens kíséreként részt vesz a programon.

Intézményünkben különböző lehetőségeket biztosítunk a gyermekek számára. A foglalkozásokat külső szakemberek vezetik. Az adott nevelési év elején szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a lehetőségekről.

### **Térítésmentes szolgáltatások:**

Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás: a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermekek számára, a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye alapján.

Sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai a Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján.

Képességfejlesztés. Vezeti: Pedagógiai Szakszolgálat fejlesztőpedagógusa.

Logopédiai fejlesztés. Vezeti: Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa.

Pszichológiai megsegítés. Vezeti: Pedagógiai Szakszolgálat pszichológusa.



## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Tehetséggondozás. Vezeti: Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógusa.

### Térítéses szolgáltatások:

A szülők kéréseit figyelembe véve előnyben részesítjük, és az intézmény vezetője engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, melyek az óvadás korosztály életkorának megfelelnek, az óvoda alapfeladatát nem sértve pedagógiai programunkban megfogalmazott célok, feladatok megvalósulását segítik, és az óvoda adottságai, körülményei lehetővé teszik. Az óvoda külön foglalkozásokat kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet, az intézményvezető által a nevelési év elején kialakított rend alapján. A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, vállalva ezzel a külön szolgáltatás költségeit, melyet az intézményvezető által kijelölt felelősnek kell megfizetnie félévente egy összegben.

A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá a gyermekek átöltöztetéséről, a gyermekek szüleikhez történő visszakíséréséről.

### **7.3. A gyermekek étkezése az intézményben**

Óvodában a gyermekek napi háromszori, bölcsődében négyszeri táplálkozásának megszervezése az intézmény feladata.

Minden ételből minden gyermeket megkínálunk.

Az intézmény területén a gyerekek egyéni etetése, otthonról hozott élelmiszerral tilos. A gyermek ebben az esetben nem biztos, hogy elfogadja az intézményben felkínált ételt, az intézmény tisztán tartását zavarja, illetve ez nem etikus a többi gyermekkel szemben.

Otthonról a gyümölcsökön kívül semmiféle ételt nem áll módunkban elfogadni. Rendezvényeinkre a szülő hozhat különböző „csemegéket” amelyek gyárilag csomagoltak és a szavatossági idő, származás ellenőrizhető rajta.

Az étkezések időpontjai:

Bölcsődei reggeli: 8.30 – 9.00 között

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Bölcsőde: 10.00 órától gyümölcs, gyümölcslé

Tízórai: óvodában: folyamatos, a gyermekek érkezése szerint

Bölcsőde ebéd: 11.30-12.00 között

Óvoda ebéd: 11.45 -13.00 óra között

Uzsonna: 14.30 – 15.00 óra között folyamatosan

Egyéni igények kielégítéséről az ételmezésvezető dönt orvosi igazolás bemutatása alapján.

### ***7.4. A gyermekek ruházata az intézményben***

Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei. Amennyiben a gyermek ruházata, személyes higiénije kívánivalót hagy maga után az intézmény haladéktalanul jelzést tesz a Gyermekvédelmi szolgálat képviselőjénél.

A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék. Az óvónők, kisgyermek nevelő döntését – a levegőztetés alkalmával – a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik.

Törölköző / hetente / ágynemű / kéthetente/ tisztításáról az óvodai szülők maguk gondoskodnak. A gyermek fogápolási eszközei havonta cserélendők.

A benti váltóruha, cipő kényelmes és egészségi szempontból is megfelelő legyen. Papucs viselését nem támogatjuk.

Pót ruhát minden gyermektől kérünk: 1 db alsónadrág, bugyi, 1 db trikó, 1 db póló és nadrág, 1 pár zokni, udvari szabadidő ruha, esetleg udvari cipő.

Bölcsődében tisztázáshoz szükséges felszerelés: pelenka, popsi törő, popsi kenőcs. A szülők különös odafigyeléssel gondoskodjanak a tisztázáshoz szükséges kellékek naprakészségéről.

Tornafelszerelés: póló, rövidnadrág, zokni, tornacipő /első sorban nagycsoportosoknak/

A gyermekek felszerelését kérjük jellel ellátni.

Az óvodai ünnepélyekre ünnepi ruha használata ajánlatos, és kívánatos. Minden más rendezvényen a rendezvény jellegének megfelelő legyen.

#### ***7.5. Az intézménybe hozható tárgyak, eszközök***

Az intézménybe csak olyan tárgy, játék hozható be, amit a csoport óvodapedagógusa előzőleg kért, vagy ami a gyermeket megnyugtatja (pl. plüss alvóka). A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy intézményünk nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekért, nincs lehetőségünk azok megőrzésre, felügyeletére.

Az intézménybe nem hozható olyan eszköz, tárgy, amellyel a gyermek saját és társai testi épségét veszélyezteti, balesetet okoz.

A gyermekek otthonról hozott játékaikért, értéktárgyaiért az intézmény felelősséget nem vállal és az otthoni játékok behozását nem is támogatja!

#### ***7.6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok***

Minden szülőnek kötelessége felhívni a kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsziára, allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos. A szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógusokat, kisgyermeknevelőket akkor is, ha gyermeke olyan betegségben szenved, amely a közösségbe járást nem zárja ki, viszont egyéni odafigyelést és eltérő bánásmódot igényel (hallás, látás, mozgáskorlátozottság).

Amennyiben gyógyszer érzékeny vagy ételallergiás gyermeke, kérjük orvosi igazolással jelezze azt a gyermek csoportjában.

Amennyiben a gyermek rendelkezik szakvéleménnyel (SNI, BTMN) annak egy példányát beíratásakor a szülő köteles átadni az intézménynek.

Az intézményben csak egészséges gyermek tartózkodhat.

Még lábadozó, gyógyszert fogyasztó gyermek a saját és társai érdekében nem tartózkodhat az intézményben. A közösség egészsége érdekében lázas (37,8 C feletti), antibiotikumot szedő, hasmenéses vagy egyéb fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. Ilyen esetben az óvónő, kisgyermeknevelő személy kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik, a gyermek elkülönítéséről gondoskodni kell, az óvónő, kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót, akinek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül gyermekét el kell vinni az intézményből, illetve orvosi ellátásáról gondoskodnia szükséges, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.

Az óvónőknek, kisgyermeknevelőknek tilos betegség miatt gyógyszert beadni a gyermeknek a nap folyamán! (kivétel: krónikus betegség, pl. asztma, allergia)

Teendő baleset, rendkívüli esemény esetén: a szervezeti és működési szabályzat alapján az aktuális intézkedések tartalmazzák.

## **8. Szülők az intézményben**

### ***8.1. A szülők jogai***

A szülő joga, a szabad intézményválasztás, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, bölcsődei Szakmai Programját, SZMSZ-t, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Joga, hogy saját gyermekéről, fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, segítséget, tanácsot kapjon.

A gyermeknek joga van saját családjában történő nevelkedéshez, a szülőkkel való kapcsolattartáshoz.

A gyermekek és a szülők jogainak érvényesülése és érdekeiknek képviselete miatt Szülői Szervezetet hozhatnak létre. A jogszabályokban meghatározott módon véleményét nyilváníthatja a szülő.

## **8.2. A szülők kötelességei**

Kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Biztosítsa gyermeke rendszeres óvodába járását.

Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, segítse a fejlődés folyamatát. A gyermek számára előírt fejlesztésekre köteles gyermekét járattatni.

Tartson kapcsolatot a gyermek pedagógusaival, kisgyermeknevelőivel és részükre minden szükséges tájékoztatást adjon meg.

Tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát. A pedagógus közfeladatot lát el, így a gyermekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem illeti.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek
- bölcsődei érdekképviseleti fórum, óvodai szülői szervezet
- közös rendezvények
- személyes megbeszélések, fogadó órák
- a gyermekek értékelésekor eseti megbeszélések

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az intézmény dolgozóit munkájuk közben ne zavarják, mert ez balesetek kialakulását idézheti elő, és zavarja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekükkel kapcsolatban tájékoztatást csak a vezetőtől és a csoport óvónőitől, kisgyermeknevelőitől kérhetnek.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekekről csak a fent megnevezett fórumokon, munkaidőben, személyesen kérjenek felvilágosítást. Facebook-on, magán telefonokon, munkaidőn kívül tájékoztatást nem adhatnak, az itt történő megkeresést indokolatlannak és etikátlannak tartjuk.

### **8.3. Média használati szabályozás**

Az intézmény programjain, a gyermeki tevékenységekről készült fotókat, felvételeket kizárólag belső használatra, hivatalos helyeken, honlap, pályázati megvalósulási dokumentáció használunk fel. A nevelési év kezdetekor minden szülőnek írásban nyilatkoznia kell a hozzájárulásáról.

Egyéb esetekben, minden alkalommal külön nyilatkozatot töltetünk ki a szülőkkal, a pontos felhasználás megjelölésével. (Az ezzel kapcsolatos szabályokat adatkezelési szabályzatunk pontosan tartalmazza.)

A szülők által készített felvételek csak magán célra használhatók és kizárólag a gyermekükről készüljenek. A világhálón való megosztást /a nevelőkről, más gyerekekről/ az érintettekkel való engedélyezés hiányában etikátlannak, sőt a személyiségi jogok megsértésének tartjuk, amelyek következményeket vonhatnak maguk után.

A világhálón továbbá az óvodáról,- jó hírnevét sértve, a gyerekekről, nevelőkről, szülőkről fórumokon való megosztások szintén következményeket vonnak maguk után.

### **8.4. Érdekvédelem**

A Ktv. 73. § (1) rendelkezése alapján, az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező **szülői szervezet** (közösséget) hozhatnak létre.

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Bölcsődében a Gyvt. 35.§ (4) (5) pontjában foglaltak szerint a szülők **érdek-képviselési fórumot** hozhatnak létre.

Intézményünkben az óvodában szülői munkaközösség, a bölcsődében önálló érdek-képviselési fórum működnek, melyeknek külön szervezeti és működési szabályzata, illetve munkatervük van.

36. § (1) A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az érdek-képviselési fórumánál

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

(2) Az intézmény vezetője, illetve az érdek-képviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdek-képviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. § (3) szerint a szolgáltatók a gyermekjogi képviselő részére biztosítják:

a.) a megfelelő helységet,

b.) a helyszínen való tájékozódás és az iratokba való betekintés lehetőségét,

c) az érdek-képviselési fórum ülésének időpontjáról való tudomásszerzést.

## 9. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályok

Az étkezési térítési díj megállapítása Écs Község Önkormányzatának képviselő-testülete által hozott érvényes rendelet alapján történik.

A szülők, a gyermekük által igénybe vett étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni, a fenntartó által megállapított összegben.

- A térítési díj befizetése minden hónap második hetében történik. Készpénzes fizetés esetén: egyik nap délután 15 – 16 óráig, következő nap reggel 8 órától – 9 óráig, vagy utalással a számlán feltüntetett határidőig.
- A gyermek időben jelzett hiányzása esetén, az adott napra az étkezési térítési díj nem kerül felszámolásra.
- A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő köteles a térítési díj megfizetésére.
- Az étkezési térítési díj csökkentését a szülő kérheti, a megfelelő dokumentumok alapján.
- Az intézményi térítési díjat kerekítve kell meghatározni.

**Az intézmény az ellátásért,** Magyarország Alaptörvénye 32. cikk, a gyermekek védelméről a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 148§, a 328/2011 (II.29.) kormányrendelet 2. 5. 9. rendelkezéseinek figyelembe vételével **személyi térítési díjat határoz meg,** mely két részből áll. Az étkezésért fizetendő térítési díjból, ezen felül, amennyiben a fenntartó önkormányzat meghatározza, gondozási díjból tevődik össze. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét az Önkormányzati rendeletben határozza meg.

A gyermek étkezési díját az igénybe vett napokra kell fizetni.

Étkezési térítési díj során normatív kedvezményre jogosult a Gyvt. 21/B § alapján, gondozási térítési díj során normatív kedvezményre jogosult a Gyvt. 150 § alapján a szülő/törvényes képviselő nyilatkozatot nyújt be.

A személyi térítési díjat, a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelemből, a szülők jövedelemigazolása alapján számoljuk.



## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házi rend

Ha a gyermek nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben, akkor az egy főre jutó jövedelem 25%-ában, ha ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben részesül, akkor 20%-ában maximálta a jogalkotó.

**A személyi térítési díjat minden hónap második hetében (utólag), a kijelölt napokon kell a fizetésre kötelezettnek megfizetni. A gyermek időben jelzett hiányzása esetén az adott napra az étkezési térítési díj nem kerül felszámolásra.**

### **Térítési díjkezdvezmény:**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) rendelkezése szerint a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) a bölcsődei, óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át.

Amennyiben a család körülményeiben olyan változás következik be, amely az ellátás módosítását kívánja, azt az intézményvezető felé a szülő köteles jelezni.

## **10. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái**

### A jutalmazás elve:

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házi rend

- példamutató magatartás,
- segítőkészség,
- munkában való aktív részvétel,
- foglalkozásokon, tevékenységeken való kiemelkedő teljesítmény.

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk – dicséret, metakommunikáció, simogatás, egyéni megbízatások adása, produktumok kiállítása. Nem jutalmazunk tárggyal, édességgel.

### Fegyelmező intézkedések elve:

- játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása.

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében, elkerülhetetlen az elmarasztalás. Nem a gyermeket, csak a negatív cselekedeteit ítéljük el.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása. Tilos a gyermekek megszegyenyítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.

## **11. Az intézmény helyiségei, eszközei használatának rendje**

A gyermekek az intézményben, a számukra létesített helyiségekben (csoportszoba, mosdó, öltöző) nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül. Felügyelet nélkül az udvaron sem tartózkodhat gyermek.

A tornaszobát a gyermekek kisgyermeknevelő, óvodapedagógus, dajka felügyelete nélkül nem használhatják.

Az intézmény zárása után, illetve hétvégén az udvarra bemenni szülői felügyelettel sem szabad.

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Az óvoda játszóudvarát játék céljából csak az intézménybe beíratott gyermek használhatja, csak és kizárólag kisgyermeknevelő és óvodapedagógus felügyelete mellett.

### **Kérjük, hogy az intézmény játszóudvarát ne használják játszótérként!**

A gyerekekre az intézményi normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek!

A Munkavédelmi Szabályzat előírása alapján, valamint a kialakított szokás-, szabályrendszer betartásáért a délutáni érkezés után gyermekeikkel együtt kérjük az intézmény épületét és udvarát elhagyni!

A kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei még nem érkeztek meg.

Szülő a csoportszobában a beszoktatást a nyílt napokat, intézményi programokat kivéve csak előzetes egyeztetés esetén tartózkodhat, az egészségügyi előírásokat megtartva.

Kérjük, az intézmény helyiségeibe (csoportszoba, mosdó) ne menjenek be utcai cipővel!

A gyermek védelme érdekében az ajtókat és a kerti kapukat minden esetben kérjük becsukni!  
Az intézmény utcai kapujának ajtaját minden alkalommal kérjük bereteszelni!

Az intézmény bejárati ajtaját, biztonsági és higiéniai okokból nyugalmi időszakban zárva tartjuk, csengetésre nyitjuk ki.

Az óvoda, bölcsőde iránt érdeklődő, leendő szülők és más idegenek csak az intézményvezető tudtával tartózkodhatnak az épületben.

Az intézményvezető engedélyének megkérése után plakát, reklámszöveg csak akkor kerülhet ki az intézményi faliújságra, ha az, az intézmény tevékenységével összefügg!

A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen, rendezetten, a közlekedés akadályoztatása nélkül kérjük elhelyezni.

Az intézmény területén kerékpár tárolására csak az intézmény dolgozói és a gyerekek részére van lehetőség. A tárolóba elhelyezett „járművekért” semmiféle felelősséget nem vállalunk.

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Az intézmény egész területén, és előtte 5 méteren belül TILOS a dohányzás, intézményünk füstmentes!

Szeszes ital, drog fogyasztása, valamint ezeknek a szereknek a befolyása alatt az óvodában tartózkodni tilos!

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Tűz, illetve bombariadó esetén az SZMSZ-ben leírtak alapján kell eljárni! Menekülési tervek az intézményben kifüggesztve.

**A házirend visszavonásig érvényes**, a házirend megsértésének esetén a panaszkezelési szabályzatban megfogalmazottak lépnek érvénybe.

A házirend súlyos megsértésének következményeként az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti alapellátás megszűnik a Gyvt. 37/A. § (1)-(2) bekezdéseiben foglalt esetekben, vagy az intézményvezető megszünteti a Gyvt. 37/A. § (3) bekezdésében foglalt esetben.

### **A Házirend súlyos megsértésének minősül:**

- ha a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig indokolatlanul nem veszik igénybe. Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítást küldünk, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

### Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házi rend

- a szülő magatartásával zavarja a nevelés-gondozás folyamatát
- az étkezési, illetve személyi térítési díj tartozása a 3 havi összeget meghaladja

## **12. Melléklet**

### **PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

#### **Tartalom**

1. Panaszkezelés menete
  - 1.1. A panasz bejelentésének módja
  - 1.2. A panasz fogadása
  - 1.3. A panasz kezelése és megválaszolásának rendje
2. A panaszkezelés folyamata
  - 2.1. A döntés lehetséges változatai
  - 2.2. Jogorvoslati lehetőségek
3. Panasznyilvántartás
  - 3.1. A panaszkezelési eljárás dokumentálása
  - 3.2. Dokumentációs eljárások
  - 3.3. Panasz(kezelési) nyilvántartó lap
4. Egyéb rendelkezések

## **Bevezetés**

Az intézménnyel kapcsolatban álló gyermekeket, szüleiket, gondviselőiket, az intézmény alkalmazottait, valamint az intézménnyel kapcsolatban álló személyeket, (továbbiakban: partner) panasztételi jog illeti meg.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.

A panasz jogosságát, az okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetősége köteles megvizsgálni, jogossága esetén az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni.

Óvodánk és bölcsődénk tekintetében a legfontosabb törekvésünk: **minőségi szolgáltatás nyújtása** és az intézményi **partnereink igényeinek magas szintű kielégítése**.

Az Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde nagy hangsúlyt fektet jó hírnevére, az intézmény használóinak elégedettségére.

### **Hítvallásunk:**

az intézmény közvetlen kezelésében történő és a felmerülésükkor azonnal jelzett panaszok megkülönböztetés nélküli kivizsgálására törekszünk, ami elősegíti hogy az intézkedések hatékonyan, a további problémák megakadályozásával és ezzel más partneri panaszok keletkezésének kizárásával kerüljenek végrehajtásra.

**Panasz fogalma:** olyan kérelem, amely egyéni jog-, vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más eljárás hatálya alá. A panasz javaslattételt is tartalmazhat.

## **1. A panaszkezelés menete**

### **1.1. A panasz bejelentésének módja**

A partner panaszának kétféle bejelentési módja:

- Szóban, személyesen
- Írásban (személyes átadással, postai, vagy elektronikus módon)

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

*Szóbeli, személyes panasztétel* fogadására előre egyeztetett időpontban nyílik lehetőség.

*Postai úton* a 9083 Écs, Kossuth utca. 38. az intézmény levelezési címén.

*Elektronikus úton:* [ecsovoda@gmail.com](mailto:ecsovoda@gmail.com) illetve [ecsbolcsode@gmail.com](mailto:ecsbolcsode@gmail.com)

Az azonosíthatatlan személy (névtelen bejelentő) által tett panaszt vagy bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult mellőzheti!

### **1.2. A panasz fogadása**

A panaszt fogadhatja:

- 1 intézményvezető
- 2 intézményvezető-helyettes
- 3 bölcsődei intézményegység, vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő
- 4 akire a panasz vonatkozik

A panaszkezelés fokozatai:

- konkrét esetben illetékes személy kezeli a problémát
- pedagógushoz fordul
- kapcsolattartó óvodapedagógus segít
- intézményvezetőhöz fordul a panasztevő
- fenntartó bevonása

### **1.3. A panasz kezelése és megválaszolásának rendje**

A panaszos problémájával az érintetthez fordul. A panaszt felvevő személy saját hatáskörében kísérletet tesz a panasz okának elhárítására, a probléma megnyugtató lezárására, amennyiben ez lehetséges.



## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Ha a panasz okát nem sikerül elhárítani, a panasz tényéről, körülményeiről tájékoztatni kell az intézmény vezetését.

A panasz jogosságát, az okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetője köteles megvizsgálni, jogossága esetén az ok elhárításáról intézkedni.

A panasz valóságtartalmát, a panaszt kiváltó problémának oktatási folyamatra gyakorolt hatását meg kell vizsgálni. Ebbe az érintett feleket be kell vonni.

A panaszbejelentés kivizsgálására szükség szerint más szakembert, intézményt is jogosult az intézmény bevonni.

Az eljárás az érintett felek közös helyzetelemzésére épül, és csak a legszükségesebb esetben von be külső szereplőt a felmerült probléma megoldása érdekében.

A kivizsgálást folytató személy(ek) a rendelkezésre álló információk alapján a valóságos tényállást megállapítja(ák).

Amennyiben a panaszról megállapításra kerül, hogy nem jogos, azt a panaszkezelő személynek közölnie kell a panaszt tevővel oly módon, hogy válaszával egyidejűleg a probléma kezelésére tanácsot kell adnia, vagy abban segítséget kell nyújtania.

Ha a panaszban foglaltaknak helyt ad, a panaszról hozott döntésről és a szükséges intézkedésről tájékoztatja a partnert.

### **Panaszkezelési határidők:**

- A panasz kivizsgálásának időtartama, a panasz beérkezésétől számított 5 munkanapon belül meg kell történnie.
- A panasz elutasítása esetén a partner tájékoztatásának ideje 5 munkanap.
- Jogos panasz rendezését és a partner tájékoztatását 30 napon belül le kell zárni.
- Amennyiben a fenti időtartamnál hosszabb időt vesz igénybe a panasz kivizsgálása, a panaszost tájékoztatni kell a bejelentés beérkezésétől számított 10 napon belül, hogy ügye folyamatban van, valamint az érdemi válasz várható időpontjáról.

## **2. A panaszkezelés folyamata**

### **2.1. A döntés lehetséges változatai:**

- panasz elfogadása
- panasz részbeni elfogadása
- panasz elutasítása

Amennyiben minden információ rendelkezésre áll, a vizsgálati szakasz lezárul, sor kerül a döntéshozatalra. A döntéshozatalt követi a válasz elkészítése – a panaszban megjelölt igény kielégítése vagy elvetése – és ha szükséges, megküldése írásos formában.

### **2.2. Jogorvoslati lehetőségek**

A panasz elutasítása esetén az intézmény a partnert írásban tájékoztatja arról, hogy panaszával milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

## **3. Panasznyilvántartás**

### **3.1. A panaszkezelési eljárás dokumentálása**

A szóbeli, helyben rendezett panaszokról nem kell jegyzőkönyvet felvenni

Ha a szóbeli panasz helyben nem oldható meg, a bejelentésről emlékeztetőt kell írni – problémaleírás.

A panaszkezelési eljárás gyakorlati lépéseit minden esetben írásban rögzíteni kell (hitelesített egyeztetések, megállapodások, emlékeztetők).

A dokumentumokat az érintett felek aláírásaikkal hitelesítik. Megoldott probléma esetén annak jegyzőkönyvben történő rögzítése is szükséges.

A dokumentumok megőrzési ideje 5 év.

### 3.2. Dokumentációs előírások

A panaszokról az intézményvezető „*Panaszkezelési nyilvántartást*” **köteles vezetni**, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- A panasztétel időpontja, módja
- A panasztevő neve
- A panasz leírása
- A panaszt az intézmény nevében fogadó személy neve, beosztása
- A panasz kivizsgálásának módja, eredménye
- Az esetleg szükséges intézkedés megnevezése, várható eredménye
- Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy nevét
- A panasztevő tájékoztatásának időpontja
- Ha a tájékoztatás írásban történt, annak dokumentuma
- Írásban tett panasz esetén a panasztevő nyilatkozata, hogy a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, illetve ennek hiányában jegyzőkönyv, indoklással arról, hogy nem fogadja el
- Ha a panasztevő a tájékoztatásban foglaltakat nem fogadja el, a jegyzőkönyv utóirataként feljegyzés a további teendőkről

### 3.3. Panaszkezelési nyilvántartó lap

<b>Panaszkezelési nyilvántartó lap</b>		
Sorszám:		
Panasztétel időpontja:	Panasztevő neve, elérhetősége:	
Panasz benyújtásának módja (a megfelelő aláhúzendó)  szóbeli: személyesen/telefonon  írásbeli: postai levél/személyesen átadott levél/ elektronikus levél		
Panasz leírása:		
Panasz felvevő	Neve:	Kivizsgálás módja:
	Beosztása:	Kivizsgálás eredménye:

## Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házi rend

Szükséges intézkedés:	
Csatolt mellékletek megnevezése:	
Kivizsgálásért és intézkedésért felelős személy neve:	Panasztevő tájékoztatásának időpontja, módja:

### 4. Egyéb rendelkezések

#### A szabályzat személyi és térbeli hatálya

A szabályzat az Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde valamennyi partnerére, szervezeti egységére, alkalmazottjára kiterjed.

#### A szabályzat elérhetősége

Jelen Panaszkezelési Szabályzatát az intézmény feladatellátási helyein, faliújságján elérhetővé, illetve közzéteszi.

#### A szabályzat hatályba lépése:

Jelen szabályzat 2021. év december hónap 01. napjától hatályos.

Pletli-Kocsis Gabriella

Écsi Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Házirend

Intézményvezető

Intézmény OM azonosítója: <b>202114</b>	Intézményvezető: Pletli-Kocsis Gabriella
<b>Legitimációs záradék</b>	
Nevelőtestületi elfogadás határozat száma:	Szülői Szervezet /Érdek-képviseleti fórum nevében véleményezte:
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszám:  Intézményvezető aláírása  P.h.	
Fenntartó jóváhagyás határozatszám:  Fenntartó képviselőjének aláírása  P.h.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	Megtalálható: Az intézmény honlapján ecsovoda.hu
Hatályos: 2021. 12. 01.	Érvényesség: A kihirdetés napjától visszavonásig