



HÁZIREND

2022/2023.

Pusztavámi Szivárvány Óvoda - Mini Bölcsőde

Készítette: Hunics Ildikó intézményvezető

Intézmény neve	Pusztavámi Szivárvány Óvoda - Mini Bölcsőde
Intézmény székhelye	8066 Pusztavám, Petőfi Sándor u.2.
Intézmény telefonszáma	06-22-577-032 06-30-195-7688

E-mail címe	ovoda@pusztavam.hu ovoda.titkar@pusztavam.hu
Fenntartó	Pusztavámi Német Nemzetiségi Önkormányzat
Intézményvezető	Hunics Ildikó
Intézményvezető-helyette	<i>Metlágel Judit</i>
Gyermekvédelmi felelős	Ihászné Albert Anna
Gyermek orvos	dr. Szunyogh Erzsébet
Védőnő	Kovács-Gáspár Anikó

A fogadóórák előre egyeztetett időpontban történnek.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Házirend jogszabályi háttere

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

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

A Pusztavámi Szivárvány Óvoda - Mini Bölcsőde házirendje az óvoda és a család együttműködését, a derűs, nyugodt óvodai légkör biztosítását és az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását, az óvodába járó gyermekek mindennekfelett álló érdekeit szolgálja.

Betartása az óvodahasználók és az óvodai dolgozók számára egyaránt kötelező!

Az óvoda nevelőmunkája szülői közreműködés nélkül nehezen tud érvényesülni. Ezért szükség van arra, hogy szülő és pedagógus egyaránt teljesítse a gyermekekkel szembeni kötelezettségét.

1. A gyermekek jogai az óvodában:

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

A szülő kötelessége különösen, hogy:

- ♥ Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ♥ Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- ♥ Figyelemmel kísérvje gyermeke fejlődését.
- ♥ Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

- ♥ **Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.**
- ♥ **Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.**
- ♥ **Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.**
- ♥ **Betartsa a Házirendben foglaltakat.**

A pedagógus kötelessége különösen, hogy:

- ☉ **Nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, figyelembe véve a gyermek egyéni képességét, fejlődésének ütemét, sajátos nevelési igényét.**
- ☉ **A gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja.**
- ☉ **Közreműködjön a gyermekvédelmi feladatok ellátásában. (Részletes feladatokat a PP tartalmazza.)**
- ☉ **A gyermek életkorának figyelembe vételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait.**
- ☉ **Tájékoztassa a Szülőt gyermekét érintő kérdésekről, érdemi választ adjon a Szülő kérdéseire.**
- ☉ **A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.**

2. Az óvoda nyitva tartása:

Az intézmény hétfőtől péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Az óvoda hétfőtől-péntekig **6.15-től 16.30** óráig tart nyitva.

Gyermekek fogadása: **6.15-8.30** óráig, **de legkésőbb 9** óráig.

Gyermekek távozási:

- ebéd után 12.15- 13 óráig
- pihenés után 14.30-16.30 óráig folyamatosan.

A gyermekcsoportok egész napi tevékenységét a gondosan összeállított **napirend** biztosítja, melyet kérünk, **betartani** szíveskedjenek! Napirend a csoportok öltözőiben kifüggesztve található.

Kérjük a kedves Szülőket, hogy 9 óra után csak **indokolt** esetben, az **óvodapedagógussal előre egyeztetve** hozzák gyermekeiket. Így nem zavarják meg a csoport életét, napirendjét, szokásait, kezdeményezéseket.

A nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart. Az óvoda június 1-től augusztus 31-ig nyári napirend szerint működik.

Nyári időszakban az óvoda 4 hétig tart zárva, melynek pontos időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

A téli zárva tartás a fenntartó engedélye szerinti időpont, melynek pontos időpontjáról november 30-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról előre tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodában **5 nevelés nélküli munkanap megtartására** kerül sor, melynek időpontjáról a zárva tartást megelőzően 7 nappal értesítjük a szülőket. A zárva tartások idején ügyeletet biztosítunk, annak helyéről az előírt időpontokban tájékoztatjuk a szülőket.

Az ajtókat a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk 8.30-12.15 és 13-14.30 óráig. Délutáni udvari játék esetén 15.30-tól (a gyermekeket az udvari kapu felől lehet hazavinni).

- Amennyiben az óvodás gyermek kiskorú gyermekkel (14 év feletti) megy haza az óvodából, a szülő írásos nyilatkozatára van szükség, melyet le kell adni az óvónőknek (Adatpontosító)
- Írásos nyilatkozatra van szükség akkor is, ha a gyermeket nem a szülő, hanem „idegen” viszi haza (a nevelési év kezdetekor leadott listán kívül).
- Együtt nem élő szülők mindegyike elviheti az óvodából a gyermeket addig, amíg bírósági határozat nem rendelkezik a gyermek elhelyezéséről.
- Az óvoda zárását követően az óvodában maradó gyermek szülőjét a délutános óvónő telefonon értesíti. Ha nem érhető el, a Gyámhatóságot értesítjük.

Nyílt nap és nevelés nélküli munkanap

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről tájékoztatást az óvodában jól látható helyen kell kifüggeszteni a faliújságon.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az 5 munkanapot nem haladhatja meg.

A nevelés nélküli munkanapokon- a szülő igénye esetén-az óvoda, ügyeletes óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzésekre fordítjuk.

3. A kötelező óvodai ellátás igénybevételéről A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §. (2) hatályos rendelkezései az irányadók.

3.1. Óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés megszűnése

- ☺ Az óvodai felvétel, átvétel írásos jelentkezés alapján történik, amit a szülő a nevelési év során bármikor kérhet, a gyermek 3. életévének betöltése után.
- ☺ Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.
- ☺ Az óvodába elsősorban az óvoda felvételi körzetében lakó, vagy ott dolgozó szülő gyermekét vesszük fel.
- ☺ Az óvodai élet megkezdésekor a gyermeknek lehetőség szerint szobatisztának kell lennie.
- ☺ 3 napnál nem régebbi, egészséges állapotot igazoló orvosi igazolással kezdheti meg a gyermek az óvoda látogatását.
- ☺ Óvoda változtatás esetén a gyermek nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

- ☺ Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, ha:
 - a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
 - az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 51. § (1) bekezdés].

3.2. Az óvodai felvétel eljárásrendje

- ☺ Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melyre tárgyév **április 20-a és május 20-a** között kerül sor. 2022-től erre elektronikus úton is van lehetősége a szülőnek. Az intézmény honlapjáról a nyomtatványok letölthetőek. (www.szivarvanyovi-pusztavam.hu)

- ☺ A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, az óvodai hirdetőtáblán, internetes felületeken tájékoztatjuk a szülőket.
- ☺ Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.
- ☺ A felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.
- ☺ Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő (k) személyes megjelenésével történik.
- ☺ A szülők nyilatkozatot tesznek arról is, együttesen illetve egyedül nevelik a gyermeküket.
- ☺ A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy nyílt nap alkalmával ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.
- ☺ A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.

3.3. A gyermek távolmaradására, mulasztására vonatkozó rendelkezések

- ☺ A gyermek óvodai foglalkozásról való távolmaradását a szülőnek igazolnia kell.
- ☺ A fenntartó által engedélyezett zárva tartások időpontjai nem tartoznak a nevelési év igazolásra kötelezett napjai körébe.
- ☺ **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**
 - a szülő **előzetesen írásban kérte az 5 napot nem meghaladó hiányzást** az óvodapedagógustól formanyomtatványon és a Menza Pure felületről kihúzta a gyermeket (1. melléklet);
 - a szülő előre 20 alkalom/nevelési évet igazolhat
 - az **egészséges gyermek 5 napot meghaladó hiányzását az óvoda vezetője engedélyezte a „szülői kérelem” nyomtatványon**, melyet a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 2 nappal benyújtott az óvoda vezetőjének és a Menza Pure programon kihúzta a gyermeke étkezését (2. melléklet);
 - a gyermek **beteg volt és a hiányzást orvos igazolja;**
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;

☺ **A mulasztás igazolásának módja:**

- ha a gyermek mulasztása előre nem látható (betegség), azt a távolmaradás napján **9 óráig** személyesen, vagy telefonon, emailen (ovoda.titkar@pusztavam.hu)_ be kell jelenteni az óvodába!
- betegség utáni **első napon** kérjük az **orvosi igazolást leadni**, mert csak így vehető be a gyermek a közösségbe;
- az orvosi igazolásnak **tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát**;
- **előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén**, valamint **betegség gyanújával haza küldött gyermeket** csak orvosi igazolással fogadunk az óvodába;
- a **bejelentés 24 óra múlva** lép életbe. A gyermek hiányzása esetén az óvoda automatikusan mondja le az étkezést.

☺ **Igazolatlan a mulasztás**, ha:

- a gyermek hiányzását a szülő nem jelenti be előre, határidőre és orvos sem igazolja.

☺ **Igazolatlan a mulasztás következménye:**

- Ha a gyermek tankötelesként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **öt nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a gyermek a kötelező óvodai nevelésben vesz részt és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek a kötelező óvodai nevelésben vesz részt és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

3.4. A gyermekek ruházata

- ☺ A gyermekek ruházata legyen mindig az időjárásnak megfelelő, kényelmes, tiszta, cserélhető, ha szükséges☺
- ☺ **Minden ruhájába, cipőjébe, zsákjába, stb. kérjük a gyermek jelét feltüntetni szíveskedjenek!**
- ☺ A váltóruhát az öltözőszekrényben, illetve a ruhás zsákban szíveskedjenek elhelyezni, jellel ellátva.

- ☺ A tornafelszerelést (póló, rövidnadrág, tornacipő) tornaszákban, elkülönített helyen tároljuk. Minden pénteken haza lehet vinni kimosni☺
- ☺ Saját és másik gyermek ruházatára az öltözködések alkalmával kérjük, ügyeljenek!

3.5. Értékek kezelése

- ☺ A gyermek óvodai életéhez nem szükséges (nagy értékű) tárgyak, eszközök, játékok behozatala az óvoda területére nem lehetséges. **Megőrzésére sem, mert azok eltűnéséért, megrongálódásáért az óvoda felelősséget nem vállal.**
- ☺ Gyermeknek az óvodában ékszer viselése nem ajánlott, balesetveszélyes!! Elvesztéséért, rongálódásáért, az ebből adódó balesetekért felelősséget nem vállalunk.
- ☺ Más, otthonról hozott tárgyak, eszközök, játékok óvodai csoportba való bevitele nem lehetséges.
- ☺ Balesetveszélyes (szűrő, vágó, éles) tárgyakat az óvodába behozni nem szabad! Kérjük, nézzék át a gyermekeik zsebeit is!

4. Étkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések

4.1. Gyermek étkeztetése

- ☺ A gyermekek naponta háromszor részesülnek étkezésben. Ennek időpontjai:
 - 8.30-9.00 óráig reggeli, - 11.30-12.15 órától ebéd,
 - 14.35-15.00 órától uzsonna.
- ☺ Ezen étkezéseken túl lehetőség van az egész csoport számára vitamin pótlását szolgáló gyümölcs, zöldség fogyasztására a délelőtti és a délutáni órákban egyaránt. Szívesen fogadjuk!
- ☺ A gyermekek születésnapjának megünneplésekor előre csomagolt, zárjegyes süteménnyel megkínálhatják egymást. Tortát az óvodapedagógusokkal szükséges megbeszélni (igazolás szükséges a cukrászdából hozzá) Minta eltevése kötelező!
- ☺ Kirándulások alkalmával szendvicset, gyümölcsöt, „rágcsálnivalót” dobozos üdítőt fogyaszthatnak, melyet a Szülő csomagol el gyermeke számára.
- ☺ Hosszabb csoportkiránduláson a konyha biztosítja a háromszori hideg étkezést.

4.2. Térítési díj befizetése

- ☺ Pusztavám Község Önkormányzat Képviselő-testülete költségvetési rendeletének megalkotásakor dönt a térítési díj mértékéről.
- ☺ A Szülő az ingyenes étkezéshez a Nyilatkozatot (feltételek betartása esetén) az intézményben kérheti, az intézmény honlapjáról és a közétkeztetés felületéről (<http://pusztavam.hu/kozetkeztetes/>) letöltheti. A nyilatkozatokat az intézményvezető részére kell benyújtani.
- ☺ Az étkezés befizetéséről a Szülő nyilatkozik, milyen formában szeretné fizetni (csekk vagy átutalás).
- ☺ A befizetési határidő betartása mellett tudja vállalni a közétkeztető cég a gyermek étkeztetésének biztosítását.
- ☺ Hiányzás (betegség) esetén - a hiányzást követő naptól - az **étkezést a szülő 10 óráig tudja lemondani** a Menza Pure felületen. Az étkezés igénylése is a Szülők feladata. A nevelési év kezdetén ehhez szükséges elérhetőségeket megkapják a közétkeztetés rendszergazdájától.
- ☺ Az intézménybe ételt, italt hozni ANTSZ előírás alapján nem lehet.

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- törvényi előírásoknak megfelelően
- amennyiben egészséges és a szülő, ha szükséges erről orvosi igazolást tud bemutatni az óvodapedagógusnak
- ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra

4.3. Térítési díj kedvezmények

- ☺ Jogszámban (Gyvt. 21/B § (1) bek. a) pontjában) meghatározottak szerint jogosult ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez:
 - Rgyvk-ben részesül a szülő (igazolás szükséges)
 - a gyermek tartósan beteg (igazolás szükséges)
 - tartósan beteg gyermeket nevel (igazolás szükséges)
 - 3 vagy több gyermeket nevelnek
 - nevelésbe vételt rendelt el a gyámhatóság (igazolás szükséges)
 - 1 főre jutó nettó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át
- ☺ **Az étkezési térítési díj mértékének megállapítása a benyújtott nyilatkozat -1 db-(mellékletei, ha szükségesek) alapján az óvodavezető hatásköre.**
- ☺ A kedvezmény megállapíthatóságához a szükséges igazolást (szülői nyilatkozat) a nevelési év kezdetén szeptember 01-ig, változás esetén

folyamatosan az óvoda vezetőjéhez kell eljuttatni! Minden változás bejelentése a szülő kötelessége 5 napon belül.

- ☺ Az étkeztetéshez szükséges többi nyilatkozatot a konyha számára szükséges adatvédelmi okokból eljuttatni☺-**MENZA felületről letölthető.**

5. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- ☺ A gyermekek egészségügyi gondozása az intézmény és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján történik.
- ☺ A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése az óvodavezető kötelessége.
- ☺ A **védőnő** az éves egészségügyi munkaterv, a gyermekorvosi igény, illetve szükség szerint látogatja az intézményt. Megszervezi a gyermekorvosi látogatásokat a kötelező vizsgálatokhoz.



5.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- ☺ **Az óvodát beteg gyermek nem látogathatja!**
- ☺ **Betegségre gyanús, lázas gyermeket az óvodába bevinni nem szabad! Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.**
- ☺ Az óvodában megbetegedő, lázas (37,3 hőmérséklet) gyermeket a szülőnek az értesítést követő legrövidebb időn belül haza kell vinnie, **ezt követően a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát!**
- ☺ Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásáig nem látogathatja.
- ☺ Otthonról hozott gyógyszert a gyermeknek nem adunk be, kivéve lázcsillapítót lázgörcs esetére, valamint asztmás betegség esetén a pipa használatát segítjük (szülői engedéllyel)
- ☺ Az óvodában kizárólag láz csillapítására szolgáló gyógyszert tartunk.
- ☺ Óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Amennyiben további orvosi ellátásra van szüksége - a szülő értesítése után - elvisszük a szakrendelőbe, orvosi kezeléséről a szülő dönt.
- ☺ Óvodában történt balesetet az óvodavezető elektronikusan jelenti a KIRbe, nyomtatott formában 1-1 példányát átadja a szülőnek, a fenntartónak, illetve irattárazza.
- ☺ **Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell.**
- ☺ Az óvoda egész területén tilos a dohányzás és az alkohol fogyasztás!
- ☺ **Fertőző betegség esetén a Szülőnek bejelentési kötelezettsége van!**

(hányás-hasmenés, rubeola, bányahimlő, skarlát, féreg fertőzöttség, rüh, tetű stb.)

- ☺ Védőnői státuszpapírok másolatát az óvodapedagógusnak szükséges átadni minden évben (fejlődési naplóhoz csatolják).

6. Az intézmény védő-óvó előírásai

6.1. Az óvoda biztonságos működése

- ☺ Az óvodába érkezéskor kérjük a gyermeket minden esetben az óvodapedagógusnak vagy a dajkának átadni (kézfogással németül köszönünk).
- ☺ A gyermek hazavitelekor - különösen az udvaron való tartózkodás esetén - a gyermek átvételét követően a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli.
- ☺ Napközben - az óvodai élet megzavarása nélkül - a gyermek az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el.
- ☺ A gyermekek biztonsága érdekében a **bejárati ajtót 8.30 órakor bezárjuk! Kérjük, hogy a csoport napirendjének folyamatossága érdekében eddig az időpontig érkezzenek meg gyermekükkel az óvodába!**
- ☺ A rendkívüli esemény (tűz- és bombariadó) esetén szükséges intézkedéseket az SZMSZ tartalmazza.
- ☺ A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében együttműködünk a gyermekjóléti szolgálattal.
- ☺ Az épületben futva közlekedni tilos!
- ☺ Csúszós, sáros időben minden esetben a cipő talpát le kell törölni a lábtörlőn.
- ☺ Öltözőben, folyosókon ételt, rágcsálnivalót fogyasztani nem lehet.
- ☺ **A bejárati ajtót eltorlaszolni nem szabad tűz és balesetvédelmi okokból sem.**

6.2. Az óvoda helyiségeinek használata

- ☺ Az óvodába járó gyermekek **csak az óvodapedagógusok** felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát, felszereléseit.
- ☺ Speciális tevékenységek idején (logopédia, gyógytestnevelés, egyéni fejlesztés, hittan, néptánc) a foglalkozást vezető felel a helyiségek rendeltetészerű használatáért, a gyermek kíséretéért az épületen belül.
- ☺ Szülők, gyermekek, óvodába belépők az óvoda épületében való tartózkodás során a helyiségeket rendeltetésüknek megfelelően kell, hogy használják.

- ☺ Szülői igény esetén a hit-és vallásoktatás az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve az óvodavezető által kijelölt helységben szervezhető.
- ☺ Csoportszobákban szülő kizárólag az óvoda által megjelölt időpontokban tartózkodhat!
 - Nyílt napok
 - Csoport ünnepélyek (Márton nap, Farsang, Gyermeknap, Évzáró) - Szülői értekezlet
- ☺ **Mosdó helyiségben szülő nem tartózkodhat!! Cipő nélkül sem!**
- ☺ Délutáni óvodába érkezést követően kérjük a Szülőket, ne tartózkodjanak hosszabb ideig óvodás és nem óvodás gyermekükkel az óvoda területén.
- ☺ Külső látogatók sem az óvoda épületében, sem az óvoda udvarán kísérelő nélkül nem tartózkodhatnak!
- ☺ **Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!**
Kivétel: a vezető engedélyével előzetesen megbeszélte és engedélyezett.

6.3. Óvodán kívül szervezett programok

- ☺ Autóbuszos kirándulások csak a Szülők írásos hozzájáruló nyilatkozatának birtokában szervezhetők.
- ☺ A hozzájáruló nyilatkozatot minden nevelési év kezdetekor, egyszer kell megtenniük a Szülőknek. Visszavonásról bármikor írásban kell rendelkeznie a Szülőknek.
- ☺ A gyermekek óvoda által szervezett kiránduláson csak óvónői és dajka kísérettel vehetnek részt.
- ☺ Szülői kíséret csak nagyon indokolt esetben, kizárólag óvónői kérés esetén lehetséges!
- ☺ Séták, kirándulások alkalmával a gyermekcsoporthoz 3 fő felnőtt kísérőnek kötelezően meg kell lennie. **Biztosítani szükséges a megfelelő folyadékpótlási lehetőséget a kirándulások alkalmával!**
- ☺ Sétákat és a kirándulásokat az erre a célra készített füzetben szükséges vezetnie az óvodapedagógusoknak (biztonsági óvintézkedés).
- ☺ Gyermekek nagyobb csoportja egy felnőtt kísérelővel nem hagyhatja el az óvoda területét!
- ☺ Gyermekek nagyobb csoportját - vegyes csoport lévén - életkortól függetlenül, a csoportba járó gyerekek alkotják.
- ☺

7. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái

7.1. Jutalmazás, fegyelmezés esetén érvényesülnie kell

- az arányosság elvének (a cselekvés mértékével legyen arányos);
- az időzítés elvének (a cselekvés után közvetlenül);
- ok-okozat elvének (cselekedet és következménye közötti összefüggés);
- a következetesség elvének;
- a fokozatosság elvének;
- a cselekvés minősítése elvének (nem a gyermeket, hanem a viselkedést!).

7.2. Jutalmazás formái

☺ A dicséret különböző módjai:

- pozitív cselekedet folyamatos megerősítésére irányuló metakommunikációs (mimika, tekintet, testtartás) és kommunikációs technikák (pozitívumok kiemelése, dicséret)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás;
- plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt tevékenységének biztosításával;
- tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk, kivételt képeznek a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

7.3. Fegyelmezés formái

☺ Fegyelmező intézkedések:

- az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni az otthonitól eltérő viselkedési szokásokat, melyek betartása elengedhetetlen a közösségi élet szempontjából;
- a gyermekek bevonásra kerülnek a szabályok kialakításába, ha kell új szabályok megfogalmazásába;
- **szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszer alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát!!**

☺ A fegyelmezés lehetséges módjai:

- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra;
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása;
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy tevékenységből (max. 5 percre)
- az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás.

8. Tankötelezettség megállapítása, beiskolázás rendje

Az óvodai ellátás igénybe vételével és a tankötelezettség kezdetével kapcsolatos szabályok

8. § (1)* Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2)* A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

45. § (1) Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2)* A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tanköteleessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat.

(2a)* Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

- (3)* *A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti.*
- ☺ A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (szülőkkel fél évente megismertetjük és aláíratjuk) a következő területekre kiterjedően:
- értelmi képesség;
 - beszéd;
 - hallás;
 - látás;
 - mozgásfejlődés.
- ☺ Félévenként értékeljük a megfigyelésen alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk amennyiben szükséges a fejlesztési feladatokat. Január végén és júniusban a Szülők tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről.
- ☺ Az iskolaérettség megállapításának, az alapkészségek fejlettségi szintjének megállapításhoz alkalmazzuk a tanköteles nagycsoportos gyermekeknél a rövid DIFER illetve a Sindelar (amennyiben van képzésen részt vett óvodapedagógus hozzájuk) mérőeszközt november hónapban. A kontrollmérés időpontja május hónap. A mérési eredményről tájékoztatjuk a szülőket. Az eredmények alapján az óvodapedagógus elkészíti a gyermek egyéni fejlesztési tervét.
- ☺ A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről hirdetmények közzétételével történik.

9. A szülők tájékoztatása, együttműködés a szülőkkel

- ☺ Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról az óvodában tájékozódhatnak. Az óvoda Pedagógiai Programja (PP), Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házirend a szülők számára hozzáférhető a vezetői irodában, a folyosón.
- ☺ A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a fogadóórák alkalmával az óvoda vezetőjétől kérhetnek tájékoztatást.
- ☺ A PP - ról, az óvodai programok, rendezvények tervezett időpontjáról az első szülői értekezleten adunk tájékoztatást.
- ☺ A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől előre egyeztetett

időpontban, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

- ☺ A szülőknek lehetőségük van az óvodában folyó pedagógiai munka véleményezésére, ezáltal alakítására, a közös cél megvalósítása érdekében személyesen.
- ☺ **Internetes portálokon, egyéb esetekben az intézményről és az itt dolgozókról véleménynyilvánítás jogi következményeket von maga után!**
- ☺ Az együttműködés formái:
 - szülői értekezletek,
 - szülői fórumok,
 - közös rendezvények,
 - nyílt napok,
 - játszó és munkadélutánok,
 - fogadóórák,
 - óvónővel, óvodavezetővel eseti megbeszélések.
- ☺ A szülő gyermeke fejlődéséről fogadóóra keretében kaphat tájékoztatást, előre egyeztetett időpontban.
- ☺ A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a gyermekkel foglalkozó pedagógusok (óvónők, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus) személyesen adhatnak. Internetes portálokon, Messengeren senki!

Egyéb rendelkezések

- ☺ Az óvodában a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok megvalósításánál nem lehet túllépni szolgáltatásonként, alkalmanként a 900.-Ft-ot.
 - ☺ A jogorvoslati (panasz) jog érvényesülésének segítése érdekében egyeztetés kezdeményezhető az óvoda vezetőjénél a Panaszkezelési Szabályzat alapján (3.melléklet)
 - ☺ Férőhely hiány esetén az óvodai felvételekkel, valamint az óvodából való kizárással kapcsolatban hozott döntések esetén a fenntartó képviselője jár el és hoz másodfokú döntést.
 - ☺ Az óvoda belső szabályozó dokumentumai az óvodavezető szóbeli tájékoztatása mellett elkérhetők megtekintésre, előre egyeztetett időpontban.
- *Pedagógiai Program*
 - *Szervezeti és Működési Szabályzat*

- *Házirend*

Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

- Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy helyettese akadályoztatása, távolléte esetén az SZMSZ-ben meghatározottak szerinti helyettesítési rend szerint kell eljárni.
- Az óvodai csoportot érintő esetben a csoport óvodapedagógusait intézkedési kötelezettség terheli.
- Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a fenntartó és a szervek egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyhatják el az épületet. Az épületben senki nem tartózkodhat.
- **Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő napon nem éri el a 20 Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el és erről tájékoztatja a Szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.**

Érvényességi rendelkezések

A Házirend időbeli hatálya

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a, 85/2019.(X.29.), az intézményvezető által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület

A kihirdetés napja: 2022.09.01.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- A szülőkre, az intézménnyel jogviszonyban nem állókra. Ezen kívül, az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

Tartalmának szóbeli ismertetésére az újonnan óvodába lépő gyermekek szülei számára az első szülői értekezleten kerül sor, online beiratkozás alkalmával emailben megküldjük.

Minden nevelési év kezdetekor a Szülők aláírásukkal tanúsítják, hogy a Házirendben foglaltakat megismerték és tudomásul vették.

Legitimáció

A Nkt. 25. § szerint a köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület az Szülői Szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

1. Elfogadó határozat

Az intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és a módosítását elfogadta.

Határozatszám:85/2019.(X.29.)

Kelt: Pusztavám, 2022.

.....

a nevelőtestület képviselője

2. Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Pusztavámi Szivárvány Óvoda - Mini Bölcsőde Szülői Szervezete nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát szülői értekezleten megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján (a Szülői Szervezet SZMSZ-e és alakuló ülés jegyzőkönyve alapján)..... írja alá.

Véleményt nyilvánított:

.....

SZSZ elnöke

Kelt: Pusztavám,2022.

3. Egyetértési nyilatkozat

Nkt. 85. § (1) A fenntartónak, a működtetőnek, egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, amennyiben a házirend valamely pontja szerint a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség, illetve többletköltség hárul. Az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

A Nkt. 25. §-a szerint a elnevezésű intézmény házirendjében szereplő többletkötelezettség igényével egyetértünk, azt elfogadjuk és támogatjuk.

..... p.h

Fenntartó

Jóváhagyta:

..... p.h.

Intézményvezető

Pusztavám, 2022.....

1.sz.melléklet

<p style="text-align: center;">SZÜLŐI IGAZOLÁS</p> <p>Alulírott kérem, hogy gyermekem.....</p> <p>.....</p> <p>20..... és 20..... közötti hiányzását igazoltnak legyenek szívesek tekinteni. Pusztavám, 20.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">szülő aláírása</p> <p>Engedélyezem, a hiányzást igazoltnak tekintem, amennyiben a Szülő 9 óráig kihúzta a Menza Pure programból az étkezést.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">óvodapedagógus/kisgyermeknevelő</p> <p>Pusztavám, 20.....</p>	<p style="text-align: center;">SZÜLŐI IGAZOLÁS</p> <p>Alulírott kérem, hogy gyermekem.....</p> <p>.....</p> <p>20..... és 20..... közötti hiányzását igazoltnak legyenek szívesek tekinteni. Pusztavám, 20.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">szülő aláírása</p> <p>Engedélyezem, a hiányzást igazoltnak tekintem, amennyiben a Szülő 9 óráig kihúzta a Menza Pure programból az étkezést.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">óvodapedagógus/ kisgyermeknevelő</p> <p>Pusztavám, 20.....</p>
<p style="text-align: center;">SZÜLŐI IGAZOLÁS</p> <p>Alulírott kérem, hogy gyermekem.....</p> <p>.....</p> <p>20..... és 20..... közötti hiányzását igazoltnak legyenek szívesek tekinteni. Pusztavám, 20.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">szülő aláírása</p> <p>Engedélyezem, a hiányzást igazoltnak tekintem, amennyiben a Szülő 9 óráig kihúzta a Menza Pure programból az étkezést.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">óvodapedagógus/kisgyermeknevelő</p> <p>Pusztavám, 20.....</p>	<p style="text-align: center;">SZÜLŐI IGAZOLÁS</p> <p>Alulírott kérem, hogy gyermekem.....</p> <p>.....</p> <p>20..... és 20..... közötti hiányzását igazoltnak legyenek szívesek tekinteni. Pusztavám, 20.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">szülő aláírása</p> <p>Engedélyezem, a hiányzást igazoltnak tekintem, amennyiben a Szülő 9 óráig kihúzta a Menza Pure programból az étkezést.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">óvodapedagógus/kisgyermeknevelő</p> <p>Pusztavám, 20.....</p>

2.sz. melléklet

Szülői kérelem a
gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem nevű gyermekemnek 20
hó.....napjától - 20 hónapjáig az óvodai/bölcsődei foglalkozásról való távolmaradásának engedélyezését.

Pusztavám,

szülő, gondviselő

A Pusztavámi Szivárvány Óvoda -Mini Bölcsőde (8066 Pusztavám, Petőfi u. 2. OM: 203171) vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Pusztavám

intézményvezető

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § ,(2) 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 házi rendben meghatározottak szerint

engedélyt kapott a távolmaradásra, zu3456

**Pusztavámi Szivárvány Óvoda - Mini Bölcsőde Házi rendjének 3.3 pontjában (5.old.) meghatározottak szerint.

3.sz.melléklet



PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2022/23.

Pusztavámi Szivárvány Óvoda - Mini Bölcsőde

Panaszkezelés eljárási rendje

A szabályozás célja:

A munkavégzés során a szülők, alkalmazottak körében keletkező problémák megfelelő szinten és a legkorábbi időpontban való megoldása.

A szabályozás érintettjei: alkalmazotti kör, intézményvezető és helyettese

A szabályozásért felelős: intézményvezető

A szabályzat hatálya: intézmény dolgozói, szülők

Határidő: a problémához rendelt

A szabályzat hatályba lépésének ideje: 2022.09.01.

Szabályzat felülvizsgálata: 3 évente

Eljárás rend:

- A panaszt, a vélt vagy valós problémát elsősorban és először a „bepanaszolttal” kell tisztázni. Amennyiben ez nem vezet eredményre akkor tovább kell lépni a panaszkezelés szabályzata szerint.
- Ha a panasz nem a megfelelő szintre érkezik, vissza kell utalni a megfelelőre, erről a panaszost értesíteni kell.
- A panaszt legalább a II. szinttől írásba kell foglalni.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi időre van szükség, meghatározott időtartam után (pl. 1 hónap) az érintettek közösen értékelik a beválást.
- A panaszkezelés rendjét az érintettekkel ismertetni kell.
- A panaszokkal kapcsolatos dokumentációt erre a célra kijelölt dossziében kell tartani.
- Az intézményvezető ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat és értékeli a megvalósítást ill. szükség esetén korrekciós javaslatot tesz és készít.

A tevékenységek szintjei, lépései

1. A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárási rend

I. szint:

- A panaszos (saját vagy gyermeke képviselőjében) a csoport óvodapedagógusához fordul problémájával.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben nem jogos, tisztázza a panaszossal az ügyet; ha jogos, továbbviszi az érintettek felé.
- Jogos panasz esetén egyeztet az érintettekkel és a panaszossal; ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan zárul.
- Az óvodapedagógus tájékoztatja vezetőt.

Határidő: max. 10 munkanap

Felelős: óvodapedagógus II.

szint:

- Az óvodapedagógus továbbítja a panaszt az intézményvezető felé
- *A vezető egyeztet a panaszossal és az érintettel*
- Az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik, ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Határidő: 15 munkanap

Felelős: intézményvezető III.

szint:

- A panaszos bejelenti, vagy a vezető továbbítja a panaszt a fenntartó felé.
- A vezető a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt és közösen megoldási javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- Fenntartói egyeztetés a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan zárult.

Határidő: 30 nap

Felelős: fenntartó IV.

szint:

- A panaszos bejelenti panaszát az oktatási ombudsman felé, az ügy végig vitele után még a bírósági eljárás van hátra. Az eljárásokat jogszabályi előírások határozzák meg.

2. Alkalmazottakra vonatkozó panaszkezelési eljárási rend

I. szint:

A panaszos (dolgozó) problémájával a témakör felelőséhez fordul az alábbiak szerint:

- Gyermekkel, szülőkkel kapcsolatos kérdések- vezető, vezető-helyettes
- Neveléssel kapcsolatos kérdések - vezető, vezető-helyettes
- Munkaügyi/munkajogi kérdések - Közvetlen felettes, elrendelő
- Munkaszervezési kérdések- Közvetlen felettes, elrendelő
- Egyéb kérdések - Közvetlen felettes, elrendelő

A felelős megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben nem jogos, tisztázza az ügyet a panaszossal. Amennyiben jogos, továbbviszi az érintettek felé.

Jogos panasz esetén egyeztet az érintettekkel, a panaszossal. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Határidő: 3 munkanap **Felelős:**

közvetlen felettes II. szint:

- A témakör felelőse közvetíti az írásba foglalt panaszt a területért felelős vezető-helyettes vagy vezető felé.

☐ Vezető vagy vezető helyettes egyeztet a panaszossal és az érintettekkel ☐
Egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul. **Határidő:** 10 munkanap

Felelős: vezető, vezető-helyettes III.

szint:

☐ A panaszos bejelenti, vagy a vezető továbbítja a panaszt a fenntartó felé.

☐ A vezető a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közösen megoldási javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

☐ Fenntartói egyeztetés a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Határidő: 30 munkanap

Felelős: fenntartó IV:

szint:

☐ A panaszos bejelenti panaszát az oktatási ombudsman felé, vagy bírósági keresettel él. Az eljárásokat jogszabályi előírások határozzák meg.

Dokumentumok:

Kapcsolódó dokumentumok:

☐ SZMSZ

☐ munkaköri leírások

☐ iratkezelési szabályzat

Elkészülő dokumentum(ok):

☐ panaszgyűjtő dosszié: panasz leírása, megállapodás, feljegyzés, bírósági határozatok másolata

1sz. melléklet

Panaszkezelési Nyilvántartó Lap

Panaszkezelési Nyilvántartó Lap		
Panasztétel időpontja:		Panasztevő neve:
Panasz leírása:		
Panasz fogadó	neve:	Kivizsgálás módja:
	beosztása:	Kivizsgálás eredménye:
Szükséges intézkedés:		
Végrehajtásért felelős neve:		Panasztevő tájékoztatásának időpontja:

A panaszkezelés eljárásrendjét a(z) (intézmény neve, címe, OM azonosítója...203171..) nevelőtestülete, szülői szervezete, fenntartója elfogadta.

....., év hónap nap

.....
szülői szervezet képviselőjében

.....
nevelőtestület képviselőjében

..... intézményvezető Házirendben
foglaltakat elolvastam és tudomásul vettem.

NÉV	ALÁÍRÁS
