

MIHÁLYGERGEI CSICSERGŐ ÓVODA



H Á Z I R E N D

2017.

Kedves Szülők!

Az Mihálygergei Csicsergő Óvoda házirendjét olvassák. Intézményünk nyugalmát, biztonságos légkörét, nyitottságát, a gyermeki, szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, a törvényes működést szeretnénk általa biztosítani.

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk önkormányzati fenntartású, a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, a családi nevelés kiegészítőjeként működik. Alapvető feladata az óvó-védő, a szociális és a személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. Fejlődésüket tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek lelki, szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti.

Pedagógiai programunk a gyermekek **érzelmi intelligenciájának** fejlesztését minden későbbi **fejlődés alapjaként** kezeli. Nevelésünk centrumába az **együttműködési képességek** fejlesztését helyezzük, képessé kívánjuk tenni az idejárom gyermekeket **a hatékony kooperációra és kommunikációra az egymás iránti szociális érzékenységre**. Mindezek mellett kiemelt figyelmet fordítunk a környezetvédelemre, a környezettudatos gondolkodás formálására, az egészséges életmód alakítására, valamint a néphagyományok ismeretére, a népi kultúra ápolására és szeretetére.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, Önök számára elérhetők, megtekinthetők az óvodában. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

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

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: 2017. 10. 01.

.....
Máté Katalin
intézményvezető

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	5
2.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	6
3.	AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA	6
4.	GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	6
4.1.	Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)	6
4.2.	Az óvodába történő felvétel	7
4.3.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén.....	7
4.4.	Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai.....	8
4.5.	A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	8
4.6.	Távolmaradás bejelentése, igazolása.....	8
4.6.1.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	8
4.7.	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:	9
4.8.	Az óvoda általános napirendje	9
5.	GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN	9
5.1.	A gyermek joga	9
5.2.	A gyermek kötelessége.....	10
5.3.	Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelések	10
6.	A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK.....	11
6.1.	Általános egészségügyi szabályok	11
6.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás	11
6.3.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	11
6.4.	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	12
6.5.	Egyéb rendelkezések	12
6.6.	Pedagógiai szakszolgálati ellátás.....	12
6.7.	Védő – óvó intézkedések.....	12
6.7.1.	A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	12
6.7.2.	A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	12
6.7.3.	A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében.....	13
6.7.4.	Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya.....	14
7.	AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK	14
7.1.	Általános napirendünk.....	14
7.2.	Az étkeztetés szabályai.....	14
7.2.1.	Étkezés kirándulások alkalmával	14
7.2.2.	Étkezési térítési díj befizetésének rendje	14
7.2.3.	Étkezési igény lemondása	15
8.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	16
8.1.	A szülő joga.....	156
8.2.	A szülő kötelessége	16
8.3.	Helyiségek, berendezések használati rendje.....	16
8.4.	Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje.....	17

9.	EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK.....	17
9.1.	Az együttműködés célja	17
9.2.	A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat.....	17
9.3.	Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka.....	17
9.4.	A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	18
9.5.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái.....	18
9.6.	Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:	19
9.7.	Tankötelezettség megállapítása.....	19
9.8.	Közérdekű információk.....	20
9.8.1.	Titoktartás	20
9.8.3.	Panaszjog	20
9.8.4.	Kártérítési felelősség.....	20
10.	AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI	20
10.1.	Térítésmentes szolgáltatások.....	20
10.2.	Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok.....	20
11.	GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK	21
12.	HÁZIREND HASZNÁLATA	21
12.1.	A házirend nyilvánossága.....	21

1. BEVETŐ RENDELKEZÉSEK

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 Mihálygergei Csicsergő Óvoda (melynek székhelye: 3184 Mihálygerge, Akácos út 8.) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A Házirend jogszabályi háttere

- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ❖ A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- ❖ A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. tv.
- ❖ 32/2012 /X.8/ EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei
- A gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a / 2016.10.01. számon az intézményvezető által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A kihirdetés napja: 2017.10.01.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A Házirend területi hatálya kiterjed:

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény hivatalos neve: Mihálygergei Csicsergő Óvoda Tel.: 06 32/ 200-110

Az intézmény székhelye, címe: 3184 Mihálygerge, Akácós út 8.

e-mail: ovix66@freemail.hu

Óvodavezető: Máté Katalin Tel.: 06 20 263 3891

Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége: Mihálygerge Község Önkormányzata

3184 Mihálygerge, Rákóczi út 40.

Telefon: 06 32 451 117

Az óvoda férőhely száma: 25

Az óvoda csoportjainak száma: 1 **Neve:** Cinege csoport

3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

Nevelési év: szeptember 01 - augusztus 31-ig

Napi nyitva tartásunk: hétfőtől péntekig **reggel 7^h-tól délután 16^h-ig.**

Az óvodánk ötnapos munkarenddel működik.

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, a dajka segíti a mindennapi tevékenységeket.

Nyári zárva tartás: időtartamáról, pontos idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Téli zárva tartás: időpontjáról a fenntartó dönt, melyről október 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Nevelés nélküli munkanap: maximum évi 5 alkalom,

Tájékoztatás: a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában történik.

Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet.

Ügyeletek rendje záraskor: kérésre ügyeletes óvodában helyezzük el a gyermeket, illetve szükség esetén gyermekfelügyeletet biztosítunk óvodánkban.

Rendkívüli szünet: elrendelésére az óvodavezető feladata, ha a rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás, vagy más előre láthatatlan ok miatt a nevelési intézmény működése nem biztosítható.

4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

4.1. Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A felvétel időpontját a fenntartó döntése után tesszük közzé. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

A beírás a felvételi és előjegyzési naplóba történik, melyhez az **alábbi dokumentumok szükségesek:**

- **a gyermek** személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító
- és a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolványa,
- anyakönyvi kivonata,
- **a szülő** személyi igazolványa, lakcím kártyája.

A gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda vezetője dönt, majd értesíti a gondviselőt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre.

A gyermek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az érintett óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

4.2. Az óvodába történő felvétel

- *a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé.*

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- ❖ a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye felvételi körzetünkben található,
- ❖ akinek szülője felvételi körzetünkben dolgozik,
- ❖ teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- ❖ az étkezéssel kapcsolatos kedvezményezettséget igazoló nyilatkozattal/határozattal rendelkezik.

A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvezzi, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és:

- ❖ óvodaköteles,
- ❖ sajátos nevelési igényű -SNI- ,(akinek szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát jelölte, és az óvoda alapító okirata tartalmazza az adott SNI típusa szerinti tevékenységet),
- ❖ akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi,
- ❖ a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

A kötelező felvételt/átvételt az óvoda nem tagadhatja meg:

2014. szeptember 1-jétől az Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján az óvoda működési körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú kisgyermek esetében, feltéve, hogy az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.

A szülő köteles az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett ***gyermekét beírni*** az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben ***meghatározott időpontban.***

- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Amennyiben a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.

A jegyző, a szülő írásos kérelme, 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. A jegyző döntéséről határozatot hoz, és megküldi a szülőnek, óvodának. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.

- ***Az 5. életévüket augusztus 31-ig betöltött gyermekek tankötelesek, ezért az iskolai életre való felkészítésen kötelező a részvételük!***

A kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

4.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról (elutasítás esetén), a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A szülőnek a fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesítjük az előző óvoda vezetőjét is.

4.4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

- ❖ Az óvoda pedagógusai kiemelten kérik, hogy az tanköteles gyermeket szülei legkésőbb 8 óráig hozzák be az óvodába, hogy részt vegyenek a tevékenységekben megvalósuló rendszeres fejlesztésen, az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.
- ❖ ***Óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) csak az óvodavezető engedélyezheti előzetes kérelem alapján.***
- ❖ ***Betegség miatt történő hiányzást minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni!***
- ❖ ***Igazolatlan mulasztásnál*** az eredménytelen írásbeli felszólítás után az óvoda vezetője az önkormányzat jegyzőjét értesíti az óvodaköteles igazolatlan távolmaradásáról.

4.5. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ ***reggel 7⁰ - 8³⁰-ig*** hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhasson és részt vehessen a tevékenységekben (ez idő alatt az óvoda bejárata nyitva van, a folyosón ügyeletet tartunk),
- ❖ ***délben 12.30-13*** között azokat a gyermekeket lehet hazavinni, akik csak 4 órát tartózkodnak az óvodában, illetve akit délben ebéd után haza szeretnének vinni (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk, és ügyeletet tartunk a folyosón),
- ❖ ***délután 15³⁰-tól*** vihetik el a szülők gyermekeiket (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk, és ügyeletet tartunk a folyosón),
- ❖ az óvoda ajtaját a jelzett időpontok kivételével zárva tartjuk,
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti,
- ❖ óvodás gyermek intézményünkől csak gondviselő kíséretében távozhat, amennyiben más felnőtt, vagy kiskorú érkezik a gyermekért, akkor írásos megbízást kérünk a szülőtől,
- ❖ abban az esetben, ha a szülő nem érkezik meg időben a gyermekért, óvodapedagógus felügyel a gyermek biztonságára.

Kérjük a szülőket, hogy akadályoztatásuk esetén értesítsék az óvodát, a hozzátartozó telefonszámát, nevét közöljék az óvodával, aki a gyermeket biztonságban hazaviheti!

4.6. Távolmaradás bejelentése, igazolása

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek ***előzetesen***, személyesen vagy telefonon ***jelentenie kell.***

A ***mulasztást igazoltnak*** tekintjük, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem hozza óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint orvosi igazolással igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

4.6.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodából való távolmaradás igazolatlanak minősül, ha:

- ❖ a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja,
- ❖ a gyermek tankötelezettként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben öt napnál többet mulaszt (ekkor az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot; az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat).

4.7. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ❖ a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- ❖ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- ❖ szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek.

4.8. Az óvoda általános napirendje

Időpont	Tevékenység
7-8.30	gyülekező, játék
8.30-10 ³⁰	szabad játék, játékba ágyazott tevékenységek, fejlesztések (vers, mese, bábozás, tánc, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, külső világ tevékeny megismerése), tízórai, szervezett mozgás
10 ³⁰ -12	készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban, séták, kirándulások
12- 13	tisztálkodás, terítés, ebéd
13-15	tisztálkodás, lefekvés, délutáni alvás vagy csendes pihenő
15-17	tisztálkodás, uzsonna, mozgásos tevékenység, játék

5. GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, s épp úgy nem erőltethető számára az étel.

5.1. A gyermek joga

- ❖ biztonságban, és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, a tehetségének felismerése és a fejlesztése érdekében,
- ❖ állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybe vétele),
- ❖ családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön,
- ❖ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ❖ óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- ❖ személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

5.2. A gyermek kötelessége

- ❖ vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- ❖ óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- ❖ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- ❖ sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- ❖ tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- ❖ tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- ❖ őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

/Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni./

5.3. Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelései

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szülei.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről tájékoztatjuk a szülőket:

- ❖ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- ❖ udvari játszórúha és cipő (amennyiben a szülők igénylik)
- ❖ testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltórúha,
- ❖ a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük **jellel ellátni** ruháikat és cipőiket,
- ❖ az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- ❖ óvodánkban egységes pólókat viselünk a közösséghez való tartozás erősítése érdekében: rendezvényeken, kirándulásokon minden esetben szorgalmazzuk az óvoda logóját tartalmazó póló viselését;
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- ❖ **az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni;** amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak;
 - értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget, az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,
- ❖ **A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak!**
- ❖ a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka”, maci, stb.) behozhatnak,
- ❖ év közben kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

6. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK

6.1. Általános egészségügyi szabályok

- ❖ Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ❖ A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- ❖ Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- ❖ Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejét védő sapkát, napvédő krémet az óvoda biztosítja.
- ❖ Minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.

6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodai csoportnaplóban lefűzve kezeli. Az intézmény az esetleges vizsgálatokról, szűrésekről a szülőket 7 nappal korábban értesíti.

6.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvoda egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

- ❖ A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

6.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltárolni nem szabad.

A gyermekek névnap és születésnap köszöntését gyümölcsök felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

6.5. Egyéb rendelkezések

- ❖ A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- ❖ A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- ❖ Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

6.6. Pedagógiai szakszolgálati ellátás

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

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti, továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesz.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Az óvodapedagógus feladata:

- ❖ legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel megosztja, a szülő számára,
- ❖ módszertani tanácsadás, szakkönyvi ajánlás, esetleg fejlesztő eszköz kölcsönzése,
- ❖ a szülő meghívása gyermekcsoportba, nyílt nap (előre megbeszélte időpont és mód alapján a nap bármely időszakában bekapcsolódhat a csoport tevékenységébe),
- ❖ indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- ❖ szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban-, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

6.7. Védő – óvó intézkedések

6.7.1.A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- ❖ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- ❖ saját törölköző használata,
- ❖ saját fésű használata,
- ❖ a WC rendeltetésszerű használata,
- ❖ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ❖ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ❖ ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- ❖ friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ❖ cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába
- ❖ a csoportszobába váltócipőben léphet be.

6.7.2.A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- ❖ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,

- ❖ az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- ❖ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- ❖ a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- ❖ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- ❖ az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- ❖ társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- ❖ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

6.7.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek testi épségének védelmének érdekében

- ❖ a gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- ❖ napközben, a jelzett időpontokon kívül- az ajtót zárva tartjuk,
- ❖ érkezéskor illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- ❖ külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe,
- ❖ idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- ❖ a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- ❖ érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- ❖ *miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik,*
- ❖ délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,
- ❖ óvodás gyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott nagykorú - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal,
- ❖ *szülői nyilatkozatban megjelölt kiskorú személy az óvodás gyermeket (testvérét) csak telefonos egyeztetés után viheti el,*
- ❖ kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,
- ❖ válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni; kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplóban rögzítik),
- ❖ a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- ❖ az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani,
- ❖ baleset esetén a szülőkkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket,
- ❖ a pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálja,
- ❖ rendkívüli helyzetben – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

6.7.4. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya

A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (síp megfújás) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét. A legközelebb eső intézményben helyezük biztonságba a gyermekeket. Esetünkben ez a Művelődési Ház.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

7. AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

7.1. Általános napirendünk

Az óvoda napirendje rugalmas, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

7.2. Az étkeztetés szabályai

- ❖ A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- ❖ Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.
- ❖ Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt.
- ❖ Célszerű a korán (7 óra) érkező gyereket otthon megreggeliztetni.
- ❖ A szükségleteknek megfelelő tízórai 9.30-10 óráig tart.
Ebéd: 12-12.45 óráig. Uzsonna: 15-16 óra között kerül elfogyasztásra.

7.2.1. Étkezés kirándulások alkalmával

- ❖ Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő napokon hideg élelmet tartalmazó csomagokat készít a konyha.
- ❖ Délelőtti kirándulás alkalmával biztosított a gyermekek számára a meleg ebéd, ill. uzsonna.

7.2.2. Étkezési térítési díj befizetésének rendje

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 151. § (5) a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

Ki igényelheti az ingyenes gyermekétkeztetést?

- az óvodába járó gyermek egyik szülője
- a gyermek családba fogadó gyámja
- a nevelésbe vett óvodás gyermek nevelőszülője
- gyermekotthonban nevelkedő óvodás gyermek esetében a gyermekotthon vezetője

Hogyan lehet igényelni az ingyenes gyermekétkeztetést?

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások tétési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29). Kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.
- Az ingyenes óvodai étkeztetés igénybevételéhez elegendő a fenti nyilatkozat benyújtása, semmilyen egyéb dokumentumot nem kell csatolni az igényléshez.

Mikor lehet a kérelmet benyújtani?

- Nincs időbeli korlát, a kérelem bármikor benyújtható, de a gyermeknek legkorábban 2015. szeptember 1-től jár az ingyenes gyermekétkeztetés.
- Fontos, hogy az ingyenesség visszamenőleg egyedül a gyermekvédelmi kezdevményben részesülő gyermekek esetén kerül megállapításra. A többi esetben a kérelem benyújtását követő naptól számítható.

A díjkezdvezményre jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.

- A szülőt bejelentési kötelezettség terheli, ha körülményeiben olyan változás áll be, amely megváltoztathatja a kedvezményre való jogosultságát.

Térítési díjat fizet az a szülő, akire egyik jogosultság sem vonatkozik:

- Az étkezési díjat minden hónap 10. napjáig kell kifizetni, visszamenőleg az előző hónap tényleges étkezési napjai szerint.

Étkezési igény lemondása

- ❖ A gyermek távolmaradásának bejelentése az étkezés lemondása miatt is szükséges.
- ❖ Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ❖ Az ingyenes étkeztést igénybe vevő szülőnek is kötelessége a gyermek hiányzásnak jelzése.

8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN**A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

8.1. A szülő joga

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat),

- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- ❖ a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat,
- ❖ a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön,
- ❖ írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ❖ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ❖ szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése: az óvodai Szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét; észrevételeiről tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót; a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

8.2.A szülő kötelessége

- ❖ gondoskodik a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kíséri figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segíti folyamatát, valamint a gyerekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,
- ❖ amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltan találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az óvodavezető a jegyzőhöz fordul,
- ❖ tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),
- ❖ a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása, - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.

8.3. Helyiségek, berendezések használati rendje

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek térítésmentesen használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, értekezletek, játszódélutánok, stb.), illetve előre egyeztetett időpontban és módon.

A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

8.4. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- ❖ folyosó, gyermeköltöző,
- ❖ a csoportok foglalkoztató termei az otthonról hozott váltócipő használatával,
- ❖ az óvoda udvara.

9. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

9.1. Az együttműködés célja

- ❖ a szocializáció,
- ❖ családi nevelés segítése,
- ❖ család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása,
- ❖ a gyermek iskolára való felkészítése.

9.2. A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

- az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről,
- az óvoda elért sikereinek bemutatása.

A szülők részt vehetnek az óvoda életével kapcsolatos nevelési-szórakozási feladatok szervezésében, lebonyolításában, így óvodai ünnepélyek, kulturális programok, családi kirándulások szervezésében. Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük, szükségünk van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentétes vélemények esetén mindenképpen keressék fel először az érintett személyt, majd szükség esetén az óvodavezetőt és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

9.3. Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka

Az óvodapedagógus a nevelési- tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek óvodapedagógusa, ill. az óvoda vezetője adhat.

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket.

Az óvoda a szülőkkel a mindennapos találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmával és

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| ▪ családlátogatás | (aktuálisan) |
| ▪ szülői értekezletek | (évente 3 alkalom) |
| ▪ közös rendezvények | (jeles napok, munkadélutánok) |
| ▪ fogadóórák (vezetői, óvónői) | (egyeztetett időpontban) |

A szülők részére tartott értekezleteken a különböző életkorú gyermekek egészséges fejlődésével, nevelésével, az óvodai és családi nevelés összehangolásával kapcsolatos kérdések megvitatására kerül sor. A tanácsadó előadások témájára a szülők tehetnek javaslatot.

9.4.A gyermek jutalmazásának elvei és formái**elvei:**

- ❖ a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
- ❖ hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
- ❖ a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
- ❖ ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
- ❖ a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükséglet kielégítő, mértéktartó,
- ❖ a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

formái:

- ❖ szimbolikus,
- ❖ metakommunikatív: elismerő tekintet, simogatás, ölelés
- ❖ verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,
- ❖ rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése
- ❖ tárgyi: színezhető kis képek, matrica

9.5.A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái**elvei:**

- ❖ a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- ❖ a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás,
- ❖ ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel,
- ❖ legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- ❖ kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- ❖ legyen mód kiengesztelődésre,
- ❖ ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg,
- ❖ vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

formái:

- ❖ metakommunikatív: zord tekintet,
- ❖ határozott tiltás: a cselekvés leállítás,
- ❖ súlyosságtól függően rövid időre kivonás a tevékenységből (leültetés az óvodapedagógus mellé, „gondolkodó szék”, más tevékenység felajánlása),
- ❖ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- ❖ bizonyos játszótárról meghatározott időre távoltage,
- ❖ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- ❖ jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

A jutalmazás és a büntetés az erkölcsi nevelés egyik eszköze. Általuk fejlődnek és alakulnak ki a gyermek alapvető erkölcsi tulajdonságai. A jutalmazás és a büntetés minden esetben a gyermek fejlettségi szintjéhez igazodik. A nevelés során a pozitív és a negatív következmények nagy szerepet játszanak a gyermekek viselkedésének alakulásában.

A pedagógus feladata és felelőssége megismertetni és elfogadtatni a gyermekkel azokat az elvárásokat és szabályokat melyek elengedhetetlenek a közösségi élet és az óvodai tevékenységek szempontjából. Munkánk alapját a szeretetteljes, félelem nélküli légkör megteremtése adja.

9.6. Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:

- ❖ Anamnézis lap: szülő tölti ki, tartalmazza a gyermek adatait.
- ❖ Egészségügyi lap: a gyermek orvosa és védőnője rögzíti a gyermek egészségi, és fizikai állapotával kapcsolatos tudnivalókat.
- ❖ Csoportnapló, fejlődési napló: az egyes gyermekek fejlesztéséről és fejlettségi állapotáról az óvodapedagógusok folyamatos feljegyzést készítenek.
- ❖ Óvodai szakvélemény (rendelet szerint az óvoda adja ki).
- ❖ Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).
- ❖ Egyéni fejlesztési terv

9.7. Tankötelezettség megállapítása

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermekek testi érettségét a gyermek orvosa állapítja meg a védőnők és az óvónők közreműködésével, míg a lelki, szociális, mentális és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján a nagycsoportos gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok, és az óvodavezető.

A tankötelezettség kezdetéről

- ❖ az óvoda vezetője,
- ❖ ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- ❖ az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban Óvodai szakvélemény kiállításával:

- ❖ igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
- ❖ dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltött gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- ❖ kezdeményezi, hogy a gyermek szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt, ha:
 - a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
 - a gyermek nem járt óvodába,
 - a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással (szakvélemény), vagy döntéssel.
- ❖ kezdeményezi a szakértői bizottsági vizsgálatot a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A következő intézményi fokozatba/ iskolába lépés feltételei:

- A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- A tankötelezettség teljesítésének megkezdéséről az óvoda vezetője dönt. A 6. életévét betöltött gyermek esetén döntéséhez még nem szükséges szakértői vélemény, erre 7. életévét betöltött gyermek esetén van szükség, akkor, ha még egy évig szeretnék óvodában tartani. Ugyanakkor iskolaérettségi vizsgálat bármely esetben kezdeményezhető, akár a szülő által is.

- A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Amennyiben - a tanköteleesség teljesítése érdekében – szükség van a pedagógiai szakszolgálat, illetve szakértői és rehabilitációs bizottság vizsgálatára, úgy azt igénybe és véleményét figyelembe vesszük

9.8.Közérdekű információk

9.8.1.Titoktartás

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda vezetője a köznevelési törvény 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait.

9.8.2.Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

- Intézményvezető,
- Jegyző,
- Oktatási jogok biztosa,
- Bíróság.
-

9.8.3.Kártérítési felelősség

- ❖ Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- ❖ A vizsgálatról az óvónő a gyermeket (illetve: a szülőt) haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- ❖ Eredménytelen eljárás esetén az óvodavezetője a szülő ellen pert indíthat.
- ❖ Amennyiben a szülő/gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

10.AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

10.1.Térítésmentes szolgáltatások

- ❖ logopédiai fejlesztés,
- ❖ gyógypedagógiai fejlesztés,
- ❖ mese előadások,
- ❖ nyílt napok, gyereknapi programok.

Bármilyen nemű szolgáltatás igénylése a szülő részéről írásban, az adott nevelési év elején történik. A megfelelő létszámú gyermekcsoport esetén születik döntés a külön tevékenység elindításáról. A vezető gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, valamint a szolgáltatást nyújtó személlyel történő szerződés megkötéséről.

10.02.Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok

- ❖ gyermekelőadások (színház, báb, zene)
- ❖ autóbuzsos kirándulás.

Óvodapedagógus az intézményből sétára, a környezet megismerésére a gyermekeket csak a szülő írásos beleegyezésével viheti ki, melyet a nevelési év első szülői értekezletén a csoportnaplóban dokumentál. Az óvodán kívüli foglalkozások, kirándulások szervezése előtt a csoportvezető óvónők igényükről tájékoztatják a szülőket, és egyben kérik írásos hozzájárulásukat, kíséretüket.

11.GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK

Gyermekvédelmi megbízott: Ujjné Simon Adrienn óvodapedagógus
Jelenleg helyettesíti: Máté Katalin óvodavezető
Elérhetősége: 06/20 263 3891

Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények

Pedagógiai Szakszolgálat ***Tel.: 32/ 310 574*** ***06/20 776 0888***

Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálata ***Tel.: 32/ 422-407*** ***06/20 777 6212***

Gyámhivatal ***Tel.: 32/ 795-159***

12.HÁZIREND HASZNÁLATA**12.1A házirend nyilvánossága**

Minden óvodába lépő gyermek szüleit megismertetjük a házirend tartalmával. Annak egy írásos példányát a beiratkozáskor átadjuk a gondviselőnek, aki aláírással visszaigazolja ennek tényét. A házirend (a Pedagógia program, Szervezeti Működési Szabályzat mellett) olvasható az óvodában és közzétett a KIR (Központi Statisztikai Információ) rendszerében is.

Kiegészülve, örömteli óvodai életet teremtünk, ha mindannyian felelősséggel törekszünk a fent leírtak betartására, ill. azok belső meggyőződéssé válnak, nemcsak gyermekük, hanem saját magunk számára is.

Kelt: Mihálygerge, 2017.10.01.

.....
Máté Katalin
intézményvezető

A dokumentum tartalmát megismertem, tudomásul vettem.

Ssz.	Név	Aláírás	Beosztás
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			