

MIHÁLYGERGEI CSICSERGŐ ÓVODA



HÁZIREND

2022.

1.1.1.1.1 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 dokumentum 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.

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: 2022. 09. 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 GYERMEKEKSEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ IN- TÉZKEDÉSEK.....	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.....	16
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.....	19
9.8.1.Titoktartás	19
9.8.3.Panaszjog	19
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.....	20
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, Akácus 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 igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 37/A § 146.§, 148.§
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásokról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247.§
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. tv. 1 §

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A kihirdetés napja: 2022.09.01.

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 képvisellete szerinti alkalmakra, külső kapcsolati alkalmakra.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel 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 20 263 3891 06 32/ 200-110

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

E-mail: ovix66@freemail.hu

Óvodavezető: Máté Katalin

Óvodapedagógus: Ujjné Simon Adrienn – tartósan távol lévő

Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége: Mihálygerge Község Önkormányzata

3184 Mihálygerge, Rákóczi út 40.

Telefon: 06 32 451 117

Az óvoda férőhely száma: **25+** 20%-kal bővíthető

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 a fenntartó dönt, 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 helyezük 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. Kivételt képez, ha jogszabályban másképp rendelkeznek.

4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

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 történik, melynek nyomtatványát az érintett óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

Az óvodába történő felvétel

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

A szülő szabadon választhatja meg, hogy gyermekét melyik óvodába szeretné beírni. Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik.

A felvétel beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- lakóhelye/tartózkodási helye felvételi körzetünkben található, és betöltötte a 3. életévét,
- a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, **feltéve**, ha a felvételi körzetben minden lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező 3 éves, és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- akinek szülője felvételi körzetünkben dolgozik,
- teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,

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 (akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket), illetve, ha szülei munkába állnak.

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.

Azonban:

- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett (3 éves) gyermek szülője, amennyiben gyermeke **az óvodakötelességét külföldön teljesíti, köteles** arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül **írásban értesíteni az Oktatási Hivatal illetékes osztályát.** Bejelentő lap az Oktatási Hivatal honlapjáról tölthető le. (oktatás.hu)

- A kötelező óvodai nevelésbe beíratott gyermek szülője a Nkt 8§(2) szerint ***kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést***, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A kérelmet, a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz kell benyújtani. A gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, **a negyedik életév betöltéséig felmentést kaphat** a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól. Az óvodapedagógusok a felvételi és előjegyzési naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.
- A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.
- **Az 5. életévüket augusztus 31-ig betöltött gyermekek tankötelesek, ezért az iskolai életre való felkészítésen kötelező a részvételük!**

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 határozat formájában 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.

Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

Kérjük a kedves szülőket, hogy a gyermekek folyamatos fejlődése érdekében biztosítsák a rendszeres óvodába járását.

❖ Az óvoda pedagógusai kiemelten kérik, hogy a **tanköteles gyermeket szüleik legkésőbb 8 óráig hozzák be az óvodába**, hogy részt vegyenek a tevékenységekben megvalósuló rendszeres fejlesztésen, az iskolai életre való alkalmasság elérésének érdekében.

❖ **Óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) csak az óvodavezető engedélyezheti előzetes kérelem alapján. (személyesen, telefonon, írásban)**

A távolmaradásának előzetes bejelentéséhez formanyomtatványt használunk.

❖ **Betegség miatt történő hiányzást minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni!**

Beteg gyermek az orvos által igazolt időszakban az óvodát nem látogathatja.

A betegségből eredő távolmaradást kérjük a hiányzás első napján szóban, vagy telefonon jelezni. Kérjük az óvodakezdet megelőző napon értesítsék az óvodát a gyermek közösségbe való visszatéréséről.

Orvosnak kell igazolnia, hogy a gyermek egészséges, és látogathatja az óvodát és az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát.

Orvosi igazolás elmulasztása esetén a pedagógus nem fogadhatja a gyermeket a többi gyermek egészségvédelme érdekében.

Ha a szülő a távolmaradást nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

A gyermek rendszeres óvodába járását mulasztási naplóban tartjuk nyilván.

A gyermek érkezésének és távozásának rendje

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

A gyermekek biztonsága, és a zavartalan nevelőmunka megvalósulása érdekében napközben az óvoda ajtaját zárva tartjuk. Ezért kérjük, hogy csengessenek, ha nem a megszokottól eltérő időben érkeznek az intézménybe!

A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ **reggel 7⁰⁰- 8³⁰**-ig hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhasson és részt vehessen a tevékenységekben (ez idő alatt az óvoda bejárata nyitva van),
- ❖ **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),
- ❖ **délután 15³⁰-tól** vihetik el a szülők gyermekeiket (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk),
- ❖ **óvodás gyermek intézményünkből csak gondviselő kíséretében távozhat, amennyiben más felnőtt, vagy kiskorú érkezik a gyermekért, akkor írásos megbízást kérünk a szülőtől,**
- ❖ amennyiben a szülő – **akadályoztatása esetén** – az óvoda nyitva tartásának végéig nem tud jönni a gyermekéért, úgy **a megadott telefonszámon értesítjük őt, vagy az általa megjelölt személyt,** a gyermek megnyugtató elvitele érdekében. Kérjük, hogy elérhetőségüket pontosan adják meg, **változás esetén tájékoztassák az óvodapedagógust.**

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.

.Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodából való távolmaradás igazolatlanul 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 igazolatlanul (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).

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- a szülő kérelmére a Nógrád Megyei Kormányhivataltól engedélyt kapott a gyermek óvodából történő kimaradására (4 éves koráig),
- a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a 8. életévét betölti.

Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

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.

Az óvodás gyermekek életkora nem teszi lehetővé, hogy jogukat teljes mértékben érvényesítsék, ezért jogaik egy részét a szülei, és az óvodapedagógusok érvényesítik.

A gyermekek jogainak érvényesülését az óvoda minden dolgozója köteles messzemenően tiszteletben tartani.

1.2. 5.1. A gyermek joga, hogy

- ❖ 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,
- ❖ ismerje meg és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá jelentse az óvodapedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- ❖ tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozóira, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást,
- ❖ 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, felszerelések

Kérjük, hogy 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 játszóruha és cipő (amennyiben a szülők igénylik)
- ❖ testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- ❖ a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődik, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, a higiéné 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 (Pl. logopédiai fejlesztés, fejlesztő foglalkozás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- ❖ **az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni**; amennyiben erre **sor kerül, 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 felelősséget 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 szülőknek **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 fogadunk.** 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, és a közösségbe való visszatérés időpontját 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).
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ Kérjük a szülőket, hogy a nyári UV sugárzás elleni védekezés miatt hozzanak gyermeküknek a **fejet védő sapkát**.
- ❖ 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. **(Iktató?)** 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 feltálalni nem szabad.

Szorgalmazzuk, hogy a gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök felhasználásával szervezzük meg. Az óvodába csomagolt édességeket, üdítőket, szörpöket behozni esetleg a szülinapi köszöntéshez fogadunk el. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását ajánljuk kerülni.

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!**
- ❖ szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban- a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

6.6. Védő – óvó intézkedések

A gyermekek egészségük megőrzése érdekében a következő szabályokat tartásuk be, melyet nevelési év elején, új gyermek érkezésekor és aktuális helyzetekben megbeszélünk a gyermekekkel:

- ❖ az étkezés utáni fogmosást saját fogmosó felszerelésükkel végezzék,
- ❖ étkezés előtti, WC használat utáni mindig mossanak kezet,
- ❖ saját törölközőjüket használják,

- ❖ saját fésűjüket használják,
- ❖ a WC-t rendeltetésszerűen használják,
- ❖ étkezéseknél a számukra szükséges mennyiségű ételt fogyasztják el,
- ❖ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált italt, illetve ivóvizet fogyasztják,
- ❖ ebéd utáni az ágyon nyugodtan pihenjenek, aludjanak,
- ❖ friss levegőn történő mozgásban aktívan vegyenek részt,
- ❖ cukrot és egyéb édességet a gyermek ne hozzanak be az óvodába,
- ❖ a csoportszobába váltócipőben lépjenek be.

A gyermekek testi épségük megőrzése érdekében a következő szabályokat tartásuk be:

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjét ismerjék meg,
- ❖ a játékokat, evőeszközöket rendeltetésszerűen használják,
- ❖ az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat ne tegyenek be, alvásidőben a gyermekek a számukra pihenést, megnyugvást segítő játékot, eszközt tarthatják maguknál
- ❖ a csoportszobából csak engedély kérésével, felnőtt felügyelete mellett mehetnek másik helyiségbe,
- ❖ az udvaron tartózkodás során csak az óvodai játszórészen tartózkodjanak,
- ❖ a gyermekek köszönjenek el a pedagógustól haza induláskor ha szüleik megérkeznek, az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki az óvodapedagógus tudomásul vétele, elköszönése után,
- ❖ arra szoktatjuk őket, hogy társaikat vagy társaik játékát ne zavarják,
- ❖ vigyázzanak társaik testi épségére, nem veszélyeztethetik, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhatnak,
- ❖ alvásidőben a gyermekek a számukra pihenést, megnyugvást segítő játékot, eszközt tarthatják maguknál,

A szülők, pedagógusok feladata a gyermek testi épségének védelmének érdekében:

- ❖ a gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárjának 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 és a vezető engedélye 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 a gyermekért,**
- ❖ 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) írásos formában történő egyeztetés után viheti el,**
- ❖ kérjük a szülők ***munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni az 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 haldéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával** (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplóban, a gyermek személyiség naplójában)

- ❖ 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 tartjuk be.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terroristámadás) 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 legközelebbi 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, 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 nyugdíjjárulékkel 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 térítési 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.
- Fontos, hogy az ingyenesség visszamenőleg egyedül a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén kerül megállapításra. A többi esetben a kérelem benyújtását követő naptól számítható.

A díjkedvezményre 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 étkezést igénybe vevő szülőnek is kötelessége a gyermek hiányzásának 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. Kulturált magatartási szabályok elsajátítása, és alkalmazása, pozitív minta adásával.

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 - évente, legalább kétszer a gyermeke fejlődéséről tájékoztatjuk.
-
- az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bekapcsolódása a csoport tevékenységébe, óvodánkban a munkatervben meghatározott rendezvények látogatását tesszük lehetővé,
- ❖ 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 segítse 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 indokoltnak 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 gyermekeik 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 csoport foglalkoztató terme az otthonról hozott váltócipő használatával,
- ❖ az óvoda udvara.

9. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

Az együttműködés célja

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

A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

- az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- 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.

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. Kérjük, a szülőket, hogy indokolatlanul ne vonják el az óvodapedagógust a nevelőmunkától, a szülők csak rendkívüli esetben hívják telefonon 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) tartja a kapcsolatot.

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.

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:

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

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 nem kívánatos 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) és személyre szabott,
- ❖ kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- ❖ legyen mód kiengesztelődésre,
- ❖ ha hasonló 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 távol tartás,
- ❖ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- ❖ jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

A jutalmazás és a büntetés az erkölcsi nevelés egyik eszköze. Átaluk 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 és a szülők közös 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.

Tankötelezettség megállapítása

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

A következő intézményi fokozatba/ iskolába lépés feltételei:

- A gyermek, abban a naptári évben, amelyben **a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, tankötelessé válik.**
- Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően kezdheti el iskolai tanulmányait.
- **Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a szülő kérelmére** az Oktatási Hivatal a pedagógiai szakszolgálat vizsgálata, véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- **A szülő kérelmezheti a 6. életévét augusztus 31. napjáig betöltött gyermek esetén a további 1 év óvodai nevelésben való részvételét te az Oktatási Hivaltól folyó év január 18. napjáig.**
- A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Amennyiben - a tankötelesség teljesítése érdekében – szükség van a pedagógiai szakszolgálat, illetve szakértői és rehabilitációs bizottság vizsgálatára, úgy azt igénybe és véleményét figyelembe veszik.

Közérdekű információk***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.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

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

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***Térítésmentes szolgáltatások***

Az óvodai nevelés, az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek számára térítésmentes. A nevelési idő keretein belül szervezhető térítésmentes programok:

- logopédiai fejlesztés,
- gyógypedagógiai fejlesztés,
- mese előadások,
- nyíltnapok, gyereknap programok
- rövidebb kirándulások.

Alkalmoszerű, térítéses gyermekprogramok

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.

- ❖ gyermekelőadások (színház, báb, zene)
- ❖ autóbuzos 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 aktuális eseményről előzetesen tájékoztatást adunk a szülőknek. Az óvodán kívüli foglalkozások, kirándulások szervezése előtt az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket, és egyben kérik írásos hozzájárulásukat, kíséretüket, segítségüket.

10. GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK

Gyermekvédelmi megbízott: Ujjné Simon Adrienn óvodapedagógus
Elérhetősége: az óvodában

Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények

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

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

Gyámhivatal Tel.: 32/ 795-159

Szociális segítő munkatárs: Teplán-Simon Edina Tel: 06/ 70 881 6340

12.HÁZIREND HASZNÁLATA

A 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, Mihálygerge község honlapján és a Csicsergő Óvoda zárt csoportjában a facebookon.

Kiegyensúlyozott, 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, 2022.09.01.

.....
Máté Katalin
intézményvezető

A dokumentum tartalmát megismertem, tudomásul vettem.

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