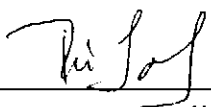
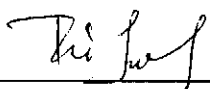
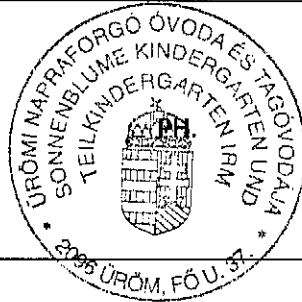


HÁZIREND

ÜRÖMI NAPRAFORGÓ ÓVODA ÉS TAGÓVODÁJA SONNENBLUME KINDERGARTEN UND TEILKINDERGARTEN

IRM

2020/2021

AZ INTÉZMÉNY OM AZONOSÍTÓJA: 032 961	INTÉZMÉNYVEZETŐ: MEGBÍZOTT INTÉZMÉNYVEZETŐ: FODORNÉ IVANOV ILDIKÓ	
LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS		
NEVELŐTESTÜLETI ELFOGADÁS:  ALÁÍRÁS	SZÜLŐI SZERVEZET NEVÉBEN VÉLEMÉNYEZTE:  ALÁÍRÁS	
INTÉZMÉNYVEZETŐI JÓVÁHAGYÁS:  INTÉZMÉNYVEZETŐ ALÁÍRÁSA		
A DOKUMENTUM JELLEGE: NYILVÁNOS		
HATÁLYOS: IKTATÓSZÁM:	ÉRVÉNYES: A KIHIRDETÉS NAPJÁTÓL VISSZAVONÁSIG	

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
A Házirend jogszabályi háttere	4
A Házirend hatálya	4
Kedves Szülők!	4
Az óvoda működése.....	5
1. Általános információk az óvodáról	5
1.1. Az intézmény nyitva tartása.....	5
1.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	6
2. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....	7
3. Az óvodai jogviszony megszűnik, ha:	7
4. A személyes adatok védelme.....	7
5. Információhoz jutás lehetőségei.....	8
5. Véleménynyilvánítás lehetőségei, jogorvoslatok, jogviták.....	8
A gyermek óvodai ellátásban részesülhet:	9
A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:.....	9
6. Kötelező óvodai ellátás igénybevétele	9
7. A távolmaradás igazolása.....	9
8. A gyermekek étkeztetése az óvodában	10
8.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	11
A befizetések rendje	11
Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje.....	11
8.2. Étkezéssel kapcsolatos egyéb szabályok.....	11
8.3. A gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevétele az alábbi jogcímek alapján kérhető.....	12
9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	12
10. A gyermekek felszerelése és eszközei.....	13
11. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	14
11.1. Gyermekek az óvodában.....	14
A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések.....	14
A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	15
11.2. Szülők az óvodában.....	15
A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	15
Együttműködés	16
11.3. A szülő joga	16
11.4. A szülő kötelessége	17

Kapcsolattartás	17
11.5. Pedagógiai munka az óvodában	17
A gyermekek jutalmazásának elvei és formái.....	18
Fegyelmező intézkedések formái	18
Az óvoda helységeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje	19
A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje	19
Az óvodavezető felelős	19
A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	20
Egyéb rendelkezések.....	20
Legitimációs záradék.....	21

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 2013. évi CXXXVII törvény a 2011. évi CXC módosítása,
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a gyermekjóléti alapellátások térítési díjáról

A Házirend hatálya

A házirend a kihirdetés napján, 2019. szeptember 1-én lép hatályba.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás kisgyermekére és szüleikre, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára a székhelyen és a tagóvodában egyaránt. A házirend célja a gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések meghatározása.

A házirend intézményi jogszabály, melynek betartása a szülőkre, gyermekekre, és az intézmény dolgozóira nézve egyaránt kötelező.

Az óvoda Házirendjének be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezményt vonhat maga után.

Kedves Szülők!

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! Házirendünkben - a Szülői Szervezet támogatásával – megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, a napközben az intézmény épületén kívül szervezett programok idejére, a nevelési időn túl az intézmény területén, valamint az azon kívül szervezett programok időtartamára, a 2019/20-es nevelési évre vonatkoznak.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Az óvoda működése

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

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

1. Általános információk az óvodáról

Intézmény fenntartója:	Üröm Község Önkormányzata
Az óvoda neve:	Napraforgó Óvoda és Tagóvodája Sonnenblume Kindergarten Und Teilkindergarten
Címe:	2096 Üröm, Fő utca 37.
Telefonszáma:	+36 20 5716256
Óvoda e-mail címe:	ovoda@urom.hu
Intézményvezető:	Fodorné Ivanov Ildikó
Vezető fogadóórása:	előzetes egyeztetés alapján
Óvodavezető helyettes:	Metzler Ferencné
Óvodatitkár:	Bihari Melinda
Élmezésvezető:	Angalétné Szilágyi Erzsébet
Óvoda védőnője:	Kazinczy Edit
Intézmény gyermekvédelmi felelőse:	Szilvási Margit

1.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben: 6:00-18:00 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel napi 12 óra. A gyermekek biztonsága érdekében az intézmény bejárata csak gombbal nyitható! A csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében célszerű a gyermekeknek 8:30 óráig beérkezniük saját csoportjukba.

Az épületbe való bejutást csengő segíti.

Reklám jellegű anyagok kihelyezése kizárólag az intézményvezető beleegyezésével történhet.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek a Főépületben

- reggel 6:00-7:00 óráig Katica csoportban
- délután 17.00-18.00 óráig Őzike csoportban
illetve jó idő esetén az udvaron

A gyermekekkel az intézményben 6.30-tól 18:00 óráig, zárásig - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

1. Szervezett nevelési időszak: szeptember 1-től május 31-ig
2. Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon a hivatalos ügyek elintézésének céljából ügyelet tartása kötelező délelőtt 8:00-13:00 óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint nyáron 3 hétig zárva tart, melynek pontos időtartamáról a szülők február 15-ig a faliújságon írásban értesítést kapnak, melynek tudomásul vételét aláírásukkal igazolják az a célból előre nyomtatott listán.

A szünet alatt a szülő köteles gondoskodni gyermeke elhelyezéséről!

Az óvodavezető a nyári zárva tartás ideje alatt *különlegesen indokolt esetben* 1 heti időtartamra segítséget nyújthat a gyermekek elhelyezésében, mely esetben a székhely és tagóvoda épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint - a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet, illetve a gyermekek vagy a nevelőtestület tagjainak nagyobb létszámú hiányzása esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Vírushelyzet kialakulása esetén, mindig az aktuális rendeleteknek megfelelően járunk el.

Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

A nyári időszakban is, alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

1.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként öt munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára a nyári zárás idején szokásos ügyeleti ellátást biztosítunk, amennyiben létszámuk eléri vagy meghaladja a 10%-ot. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal korábban, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, hirdetmény formájában (faliújság) értesítést

kapnak.

A szülők írásbeli nyilatkozata alapján dokumentáljuk, hogy a gyermekek felügyeletét ezen a napon a szülők egyénileg megoldják-e, vagy élnek az intézmény által kijelölt ügyelettel.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

2. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

- **Óvodai elhelyezést a hatályos köznevelési törvényben foglaltak szerint kérvényezhetik a szülők, gondviselők.**
- Az óvodai felvételre vonatkozó eljárásrendet a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20§-a tartalmazza. Amennyiben a gyermek az óvodát indokolatlanul nem látogatja írásbeli jelzés és felszólítás után sem, az illetékes jegyzőt értesítjük.
- Óvodai jelentkezés és felvétel a hatályos köznevelési törvény 49.§-a szerint, elsősorban az előjegyzés időszakában, minden év májusában (melyet az óvoda bejáratára kifüggesztünk), de emellett az év bármely időpontjában lehetséges, az óvodai férőhely függvényében.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét az év folyamán bármikor kérheti, de felvételét csak üres hely esetén biztosítjuk.

Az óvodába való beiratkozás egyben jogviszony létesítése is.

Az óvodai jogviszony megszűnésekor a szülők kötelesek az óvoda vezetőjét tájékoztatni és átadni részére a befogadó intézmény értesítését a gyermek felvételéről. Egyúttal az óvoda átadja a szülő részére a gyermek oktatási azonosító (OA) számát.

3. Az óvodai jogviszony megszűnik, ha:

- A gyermek másik óvodába megy, beiskolázzák vagy kimarad.
- A gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot hiányzik, és az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- A szülőnek fizetési hátraléka van.
- A jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Nem szüntethető meg a jogviszony, ha a gyermeket a gyámhatóság intézkedésére vettük fel, ha a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, illetve ha a gyermek az ötödik életévét betölti.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.
- Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

4. A személyes adatok védelme

- Az óvodai beiratkozás alkalmával a gyermekek és szülők egyes személyes adatai bejegyzésre kerülnek az előjegyzési, majd a felvételt követően a felvételi és mulasztási naplóba. Az adatokat a szülő által benyújtott iratok alapján rögzítjük: szükséges a gyermek anyakönyvi

kivonata, oltási könyve, TAJ kártyája és lakcímkártyája, valamint a szülő személyi igazolványa és lakcímkártyája. A gyermekek személyes adatai jogviszony létesítésekor felvezetésre, a jogviszony megszüntetésekor kivezetésre kerülnek a KIR rendszerből.

- A szülők és gyermekek személyes adatait az óvoda dolgozói semmilyen körülmények között nem adhatják ki harmadik személynek, ide értve a szülők élettársát is. A gyermek személyes adatainak felhasználására a szülő kizárólag személyesen jogosult.
- **Az óvodában kizárólag a szülők írásbeli hozzájárulásával, egyetértő nyilatkozatával történhet az óvoda séta, kirándulás céljából való elhagyása, fényképezés, videofelvétel készítés, illetve segítő szakemberek gyermekekkel való foglalkozása, Szakértői Bizottság igénybevétele.**
- A gyermekekről vezetett dokumentációba **kizárólag a törvényes képviselők jogosultak személyesen** betekintést kérni, azt óvodapedagógussal együtt átnézhetik, megbeszélhetik (szülő értekezlet, fogadó óra).
- Az óvoda munkatársai az óvodában dolgozók személyes adatait, telefonszámát, e-mail címét ki nem adhatják, kizárólag saját adataik fölött rendelkezhetnek.

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

5. Információhoz jutás lehetőségei

- A szülők információt szóban, annak tartalmától függően az óvoda vezetőjétől, helyettesétől, a gyermek pedagógusától, vagy egyes speciális esetben, technikai, szervezési kérdésekben az óvodatitkártól kaphatnak.
- **A gyermekekről felvilágosítást kizárólag** az intézmény vezetője, az óvoda helyettese, vagy az óvodapedagógus vagy a gyermekkel foglalkozó egyéb szakember: pszichológus, fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógytornász adhat.
- Az intézmény Pedagógiai Programja, az SZMSZ, és a Házirend, és egyéb közérdekű tudnivaló megtalálható az intézményvezető irodájában.
A szülőkkel való kapcsolattartás formái, lehetőségei és tartalmi elemei az óvoda Pedagógiai Programjában találhatók (szülői értekezletek, fogadó órák, ünnepek, rendezvények, családi kirándulások, kézműves délutánok, nyílt napok).
- Az óvodában történő eseményekről, kéréseinkről, a gyermekeket érintő tudnivalókról, a főbejáratnál, és a csoportok öltözőiben elhelyezett információs táblákon elhelyezett kiírásokból értesülhetnek folyamatosan.
- A pedagógusoknak reggel és délelőtt csak rövid információ átadás lehetséges, a gyermekek napi életének zavarása nélkül
- Gyermekekről való konzultáció kerete: **a fogadóóra.**
- Minden eshetőségre felkészülve kérjük, hogy adják meg elérhetőségüket, pontos telefonszámukat, és változás esetén az újról haladéktalanul értesítsék az óvodát.

5. Véleménynyilvánítás lehetőségei, jogorvoslatok, jogviták

- **A szülőknek joga van a pedagógustól és az óvoda vezetőjétől, valamint gyermekükkel foglalkozó egyéb szakemberektől felvilágosítást kérni és kapni a gyermek fejlődésével kapcsolatos minden kérdésben.**
- A szülőknek véleményezési és javaslattevési jogot biztosítunk a törvény által előírt esetekben. Az óvoda minden csoportjában az első szülői értekezleten megválasztásra kerülnek a Szülői

Szervezet tagjai. Tagjai képviselik a szülői közösséget, véleményezési-, javaslattevési jogokkal élnek a törvény által deklarált módon.

- Az óvodában dolgozóktól elvárható minden esetben a tiszteletteljes hangnem, kulturált viselkedés, a szülők, gyerekek, és hozzátartozók felé.
- A szülőktől, hozzátartozóktól véleménynyilvánítás, kritika megfogalmazásakor, bármilyen problémás kérdés esetén is, elvárjuk, hogy a szülők **tisztelettel beszéljenek, kulturáltan viselkedjenek** a pedagógusokkal, és az intézmény dolgozóival szemben.
- **Szülők az ajtóból a gyermekek feje fölött nem kiabálhatnak a csoportba, nem instruálhatják a pedagógust, nem zavarhatják viselkedésükkel a pedagógiai munkát és a gyermekek nyugalma, a csoportban folyó nevelőmunkát.**
- **A szülőknek TILOS az óvoda területén más gyermekét fegyelmezni, fenyegetni, szidalmazni, illetve a gyermekeket bármilyen módon zaklatni.** Mindez kizárólag a pedagógusok, illetve a saját szülő feladata.
- Igyekszünk minden felmerülő problémában segíteni. Kérjük, az első személy, akit a problémával megkeres a gyermek óvónénije legyen!

A gyermek óvodai ellátásban részesülhet:

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy a körzetébe tartozó minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte és lehetőség szerint szobatiszta.
- b) teljesen egészséges (kivéve a sajátos nevelési igényű vagy tartós beteg gyermekeket)

6. Kötelező óvodai ellátás igénybevétele

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

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

7. A távolmaradás igazolása

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen okból történő távolmaradását szíveskedjenek bejelenteni.

- a) Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- b) Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, lehetőség szerint gondoskodik

a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. (37.5 hőemelkedés esetén azt jelezzük a szülőknek.)

- c) Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ha a gyermeket az óvónő betegen adta át szülőjének-gondviselőjének, csak egészséges orvosi igazolással vehető vissza!
- d) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő előzetesen az intézmény által biztosított nyomtatványon bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, (hiányzás bejelentése)
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, pontosan kitöltött és aláírt orvosi igazolással,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- a) Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- b) Ha a gyermek tankötelessként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, 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. Az óvodapedagógus már 5 nap igazolatlan hiányzás után figyelmezteti a szülőt!
- c) A gyermek egy óvodai nyitvatartási napon legalább négy órát köteles az óvodában tölteni. Ezt lehetőleg a délelőtti órákban kérjük letölteni! A gyermek 10 óránál többet lehetőség szerint ne tartózkodjon az óvodában.

8. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Az óvodában a gyermekek számára étkezési térítés díjat kell fizetni.

A térítési díjat a hatályos jogszabályok, és rendeletek alapján az Önkormányzat Képviselőtestülete állapítja meg.

- **Az óvodai étkeztetések időpontja:**
 - folyamatos reggeli: 8 – 9 óráig
 - zöldség, gyümölcs: 10 - 11 óra között
 - ebéd: 12 – 13 óra között
 - uzsonna: 14⁴⁵ – 15³⁰ között
- **A térítési díj fizetési módja:**
 - készpénz helyben fizetve,
 - átutalással

Az étkezés befizetése és lemondása napi háromszori étkezést jelent (reggeli, ebéd, uzsonna).

- Az ebédbefizetés **mindig szerdai napokon** történik (általában a hónap második szerdáján), 7.30 – 11.00 óra között.
- **Pótbefizetés** az ebédfizetést követő napon, csütörtökön, 8-11 óráig lehetséges.

Ebédet mindig aktuális hónapra fizetünk, melyből az előző havi lemondott hiányzások vonhatóak csak

le. Az ebédbefizetések pontos ideje egész évre előre a főbejáratnál, és a csoportok öltözőiben elhelyezett információs táblákon olvasható.

A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt napokon a gyermeke térítési díját - hiányzás esetén is - befizesse.

Kérjük a befizetések időpontját tartsák be, mivel az óvoda nem tarthat készpénzt az épületben!

8.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

A befizetések rendje

- a) A befizetés időpontjának pontos dátumát – havonta egy+egy nap – a székhely óvodában jól látható helyre, függesztjük ki. Befizetésre ezeken a napon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására, mert további pótbefizetést csak nagyon indokolt esetben fogadhatunk el.
- b) A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- a) A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- b) Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon/sms-ben lehet lemondani minden nap 9:00- óráig.
- c) Hosszabb hiányzás esetén a szülő kötelessége előző munkanap 10:00 óráig értesíteni az intézményt arról, hogy gyermeke másnap igényli az étkezést. Ennek elmaradása esetén nem tudjuk biztosítani a gyermek ellátását.
- d) A 9 óra utáni lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a következő havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda készpénzben visszafizeti.
- e) Hétvégén nem áll módunkban hiányzás-lemondást elfogadni.
- f) Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- g) **Ingyenes étkezőknek is le kell mondaniuk az étkezést hiányzás esetén! Ellenkező esetben ki kell fizetni a le nem mondott napokat!**

8.2. Étkezéssel kapcsolatos egyéb szabályok

- Intézményünkben az Óvoda által biztosított étkezés vehető igénybe.
- Amennyiben valamilyen táplálékallergiája van a gyermeknek, azt kérjük bejelenteni! Szakorvosi javaslatra, tudunk gondoskodni a megfelelő étkeztetésről. Ebben a Kolosi és Tsa cég nyújt segítséget.
- Nem vihető ki az óvodai étel az épületből, azaz még napközbeni megbetegedés esetén sem áll módunkban az el nem fogyasztott ennivalót elcsomagolni!

Diétás étkezés igénylése esetén a következő szakorvosok igazolását tudjuk elfogadni:

- endokrinológus szakorvos
- gyermek gasztroenterológus szakorvos

- gyermekpulmonológus szakorvos
- gyermekneurológus szakorvos (ha a betegnek neurológiai tünetei is vannak)
- csecsemő- és gyermekgyógyász szakorvos allergológiai és klinikai immunológiai ráépített szakképesítéssel táplálékallergia esetén.
- A gyermekek születésnapjára, névnapjára hozott tortáról, vásárolt süteményről kérjük a nyugtát, hogy ismerjük annak származási helyét, és a vásárlás idejét. A hozott ételféléből is ételmintát teszünk el, az ÁNTSZ által meghatározott módon.
- Születésnap - névnap tortát, süteményt, zöldséget, gyümölcsöt behozni csak számlával igazoltan lehetséges. Házi készítésű termékeket nem fogadhatunk.
- A szülői értekezleten elfogadott határozat szerint hozható be a tisztított gyümölcs az óvodába a gyerekek részére, melynek elfogyasztása a csoportban történik az ÁNTSZ előírások betartásával.
- **Az óvoda területén a gyermekek otthonról hozott egyéni étkeztetése, nassolása nem megengedett, és nem is etikus a többi gyermekkel szemben.**

A nagyon korán, vagy a folyamatos reggeli után érkező gyermekeket kérjük otthon megreggeliztetni.

8.3. A gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevétele az alábbi jogcímek alapján kérhető

- a.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b.) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c.) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- d.) családjában három –vagy több gyermeket nevelnek
- e.) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f.) családjában az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékai csökkentett összegének 130 %-át (ha 2018-ban a 119 301 Ft-ot nem haladja meg, akkor ingyenes az étkezés).

9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodába csak egészséges gyermek járhat, betegsége gyanús gyermeket az óvodába nem vehetünk be.

- **Betegség** miatti hiányzás esetén minden esetben **orvosi igazolást** kérünk. Erősebb köhögés, láz, hasmenés, hányás, kötőhártya-gyulladás stb. esetén a pedagógus kötelessége jelezni a szülőknek a gyermek állapotát.
Ezt követően csak orvosi igazolással vehető be a gyermek.
- Amennyiben betegség gyanúja merül fel az óvodában, haladéktalanul értesítjük a szülőket, hogy minél hamarabb orvoshoz vigyék a gyermeket.
Elérhetőségük érdekében kérjük a csoportos óvodapedagógusoknak **pontos telefonszámukat megadni**, annak megváltozását azonnal bejelenteni!
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszerrel fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodastársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- **Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek bejelentési kötelezettségük van.** (Az óvodában ilyenkor az előírásoknak megfelelően fertőtlenítő takarítást kell végezni, valamint szükség szerint kézmosásnál fertőtlenítőt és papírtörülőt használnunk.)

- Az orvos által az óvoda látogatásától eltiltott gyermek, gyógyulás után **csak orvosi igazolással jöhet az óvodába!**
- Gyermekközösségben a védőnő rendszeres **időközönként ellenőrzi a fejtetvességet** és szükség esetén a megfelelő tájékoztatás alapján a szülő köteles az irtásról gondoskodni. Ebben az esetben is szükséges orvosi igazolás.
- **A pedagógusoknak a gyermekek számára szigorúan tilos a szülőktől gyógyszereket elfogadni és beadni,** egyáltalán az óvodába bármilyen gyógyszert bent hagyni: legyen az orrcsepp, szemcsepp, kenőcs vagy akár homeopátiás készítmény, (kivéve allergia pipa, asztma gyógyszer, és magas láz esetén lázcsillapító, amelyet az óvodában külön elzárt helyiségben tartunk).
- Ha gyógyszer érzékeny a gyerek, kérjük jelezni a csoportos óvodapedagógusnak.
- A gyermeket az óvodában rendszeresen balesetvédelmi oktatásban részesítjük. Súlyos esetben, baleset, eszméletvesztés esetén azonnal orvost, illetve mentőt hívunk, és értesítjük a szülőket.
Baleset esetén követendő eljárás:
 - elsősegélynyújtás, szükség esetén a mentő hívása
 - a gyermekcsoport felügyeletének biztosítása
 - a szülő, az óvodavezető értesítése
 - baleseti jegyzőkönyv felvétele.

10. A gyermekek felszerelése és eszközei

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

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli, zokni)
- Udvari játszórúha és cipő
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, 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 időben tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- k)** Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de bent nem hagyható, a szülő az óvodából való távozásakor elviszi. A gyermek alvásához szükséges alvós eszköz, - plüssállat bent is maradhat, kizárólag a gyermek szekrényében.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

- m) A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, gyermeke mit hoz magával az óvodába. Olyan tárgy, amely a gyermekek egészségét veszélyeztet, nem engedélyezett az intézmény területén.

11. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A gyermekek reggel 6:00 órától kezdődően folyamatosan érkeznek az óvodába.

Azok a gyermekek és szüleik, akik ebéd után mennek haza, a többi gyermek délutáni pihenésének biztosítása érdekében a lehető leghamarabb hagyják el az óvoda területét. Kérjük, hogy az ebédeltetés zavartalansága érdekében 12.40 után érkezzenek gyermekeikért. 13:00 óra után már sem az épületben, sem az udvaron nem tartózkodhatnak.

A fentiekben meghatározott nyitvatartási időben a szülők gyermekeiket az óvodába behozhatják ill. hazavihetik, ha azt az óvodai tevékenység megzavarása nélkül, a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- a) Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.
- b) Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- c) A gyermeket az óvodából kizárólag a szülők, illetve az általuk megbízott személyek kérhetik ki. A megbízást a szülők kötelesek írásban megtenni.
- d) A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket 12 életévét betöltött, de még kiskorú testvérrel engedjék haza.
- e) Az óvodapedagógus egy számára idegen személlyel kizárólag az írásbeli megbízás és a harmadik személy fényképes igazolvánnyal történő személyazonosság-igazolása után engedheti haza a gyermeket. Abban az esetben, ha a gyermek nem ismeri az érte küldött személyt, az óvodavezetőt értesíteni kell. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek.
- f) 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.
- g) Amennyiben a család önhibáján kívül nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a gyermeket a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségével az otthonába juttatni, - a szülőknek, illetékes hozzátartozóknak átadni.
- h) Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- i) Amennyiben a szülő gyermekét, rendkívüli akadályoztatás esetén, semmiképpen nem tudja a megszokott időben elvinni az óvodából, köteles erről lehetőségeihez mérten minél hamarabb tájékoztatni az intézmény valamely dolgozóját.

Az óvodába járó gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni, de az egészséges személyiség fejlődéshez nem ajánlott a napi 10 órán túl nyúló óvodai tartózkodás. A délutáni pihenés és az uzsonna végétől, 15:30 órától a folyamatos hazamenetelt biztosítjuk.

Kérjük a tisztelt Szülőket, hogy a gyermek átvételét követően minél hamarabb hagyják el az óvoda területét, beleértve az udvart is!

11.1. Gyermekek az óvodában

A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

melyeket a gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk.

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel 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 ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.

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

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terroristámadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára 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.

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

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- a) A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- b) Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- b) A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a bejárat ajtajától sem.
- c) Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- d) Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra.
- e) **Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, lehetőség szerint minél hamarabb hagyják el az óvoda területét.**
- f) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, hogy azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- g) Kérjük a szülőket munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- h) Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

11.2. 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 a 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.

Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánk Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Helyi Nevelési Programban található kapcsolattartási formákat vegyék igénybe. Az óvodai közösség szempontjából kiemelten fontosnak tartjuk rendezvényeinket. Intézményünk dolgozói mind azon munkálkodnak, hogy maradandó élményhez juttassák a gyerekeket, ezért a programokon való részvétel fontos!

11.3. A szülő joga

- a) hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- c) hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- d) hogy kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e) hogy írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülők Munkaközössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Munkaközösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- f) hogy az óvodavezető / tagóvoda vezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,
- g) hogy az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- h) hogy a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- i) hogy a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- j) hogy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- k) hogy személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- l) hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

11.4. A szülő kötelessége

- a) hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- b) hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- c) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- d) hogy tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- e) hogy elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- f) hogy megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g) hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:

- a. Szülői értekezletek, fórumok, előadások, esetmegbeszélések.
- b. Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- c. Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- d. Családi beszélgetés: Fogadóórák, családlátogatások
- e. A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése
- f. Partneri elégedettség mérés 2 évente.

Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekkel az óvodapedagógusok figyelmét munkájuk közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt kizárólag saját óvodapedagógusaiktól vagy közvetlenül az óvodavezetőtől kérjenek, melynek fóruma a fogadóóra.

11.5. Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvoda életét, a gyermekekkel való játékos tevékenységeket oly módon szervezzük, hogy a gyermekek életkorának megfelelő legyen, igazodjon a szülők igényeihez, elvárásaihoz, a fenntartói követelményekhez, valamint a mindenkori hatályos jogszabályoknak, rendeleteknek megfelelően.
- Nevelőmunkánkat meghatározza az Óvodai nevelés országos alapprogram alapján készült Helyi Pedagógia Programunk, ez alapján tervezi, szervezi az intézmény a nevelőmunkát, melynek során a gyermekek szert tesznek az életkorukhoz szükséges

jártasságokra, készségekre, képességekre. Mindezt határozott értékrend mentén, következetes, de érzelem gazdag, biztonságot nyújtó pedagógiai attitűddel, szemlélettel és gyakorlattal.

- Az óvodánkban szükség esetén fejlesztő pedagógus is segíti a gyermekek készség- és képesség fejlődését.
- Szükség esetén igénybe vesszük és ajánljuk egyéb szakemberek részvételét a nevelésben: Szakértői bizottság, korai fejlesztő, speciális szakorvos stb.
- Logopédus foglalkozik a rászoruló gyermekekkel, esetleg ajánlást tesz hallás, vagy szemészeti vizsgálat elvégzésére.
- A gyermekek felvétele és beiskolázása a hatályos jogszabályok alapján történik. Ezek rendszeréről, és a tudnivalókról szülői értekezletek keretében részletes, mindenre kiterjedő tájékoztatást nyújtunk a szülők számára. A gyermek beiskolázása ügyében az óvodavezető dönt, figyelembe véve a szakemberek javaslatait.
- Óvodánkban gyermekvédelmi munka keretében fokozottan figyelemmel kísérjük a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek fejlődését, családjukban történő változásokat, szükség esetén segítséget nyújtunk, felvéve a kapcsolatot családsegítő szervezetekkel, védőnővel. Feladataink az éves Munkatervben találhatóak.
- Alaptevékenységünket bővítettük a szülők igénye és a lehetőségeink szerint önköltséges tanfolyamok szervezésével: néptánc, sakk, gyermek jóga, rocky.
- Ezek igénybevételével egyben ahhoz is hozzájárul, hogy az önköltséges szolgáltatások ideje alatt a gyermek felügyeletét a szolgáltatást végző személy biztosítja.
- Lehetőségeink szerint gyermekműsorokat szervezünk minden évszakban, színvonalas előadó művészek meghívásával. Ezek a programok önköltségesek, melynek igénybevételéről a szülők szabadon döntenek.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. Az óvodában alkalmazott jutalmazás verbális és nonverbális kifejezések, kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt megtisztelő feladatadás.

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk: – dicséret, simogatás, kedves gesztus, stb. Nem jutalmazunk tárggyal, édességgel.

Az egyes gyermekek értékelése kizárólag a szüleikre tartozik, ezért nem lehet közös szülői fórumok témája.

Fegyelmező intézkedések formái

Az életkori sajátosságokból fakadóan mindig pozitív irányba ható mintaadás, áttérítés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetekben a tevékenység megállítása a lehetséges fegyelmezési formák.

Az óvodában meg kell előznünk az agresszív megnyilvánulások megjelenésének minden formáját. Nem engedhető meg sem szóban, sem jelben, sem fizikai erőszakban a durvaság. Tilos a gyermekek megszegényítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazás. A fegyelmező intézkedés mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyereket.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- Következetesség
- Rendszeresség
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni
- közösségi érdekek szem előtt tartásával a legeredményesebb formát kell alkalmazni

12. Helyiségek, berendezések használati rendje

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

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. 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.

Az intézmény felszerelése a szülők által is gyarapszik, ennek megóvása mindannyiunk feladata. Szándékos rongálás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik.

Kérjük, hogy az öltözőszekrények tetejére ne ültessék fel gyermekeiket!

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:

- * A csoportok foglalkoztató termei zokniban, vagy otthonról hozott váltócipő használatával
- * Az óvoda udvara.

A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az óvodavezető felelős

- a) Az óvoda minden intézményegységében a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- b) a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi

értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítják.

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó védőnői vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodai csoportnaplóban lefűzve kezeli. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesíti a szülőt.

Egyéb rendelkezések

- a) A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda épületében és azon kívül 30 méter távolságban dohányozni tilos!
- d) Az intézmény területére állatot behozni szigorúan tilos!

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

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- a) Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel.
- b) A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kaphat ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönözhet. A gyermekcsoportban a nap bármely időszakában – előre egyeztetett időpont szerint – megfigyelheti gyermekét, vagy együtt tevékenykedhet a gyermekcsoporttal.
- c) Indokolt esetben az óvodapedagógus – az óvodavezetővel egyeztetve – felveszi a kapcsolatot a szülővel, és kezdeményezi a szakszolgálat igénybevételét.
- d) A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték a Házi rendet, és annak rendelkezéseit magukra és gyermekük/eik/re nézve kötelező érvényűnek fogadják el.

Legitimációs záradék

A nevelőtestület a /2020. sz. határozatával 2020. augusztus hó 29.-én a Házi rendet elfogadta.

Kelt: Üröm. 2020. év augusztus hó 29. nap



Fodorné Ivanov Ildikó
megbízott intézményvezető

