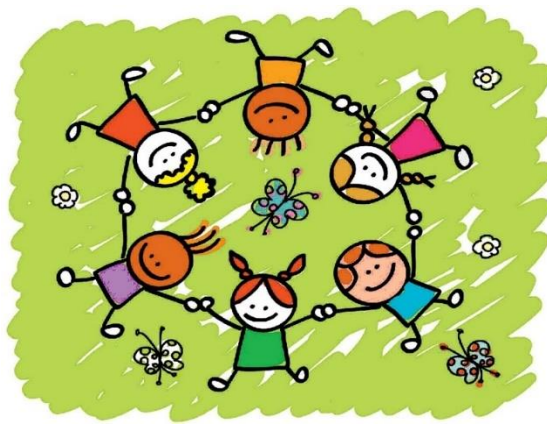


SZÁSZVÁRI HÁRSVIRÁG ÓVODA ÉS EGYSÉGES ÓVODA-BÖLCSŐDE

7349 Szászvár, Szent I. u. 23.

OM: 202360



HÁZIREND

Érvényes: 2016. szeptember 1-től

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! 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 közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. A gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését 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.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve, a Nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelve, a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, Önök számára elérhetők az intézményvezetői irodában és az intézmény honlapján. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

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

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: Szászvár, 2016. augusztus 30.

Dobó Dóra
intézményvezető

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	5
2. Általános információk	6
3. Az intézmény nyitva tartása	6
4. Gyermek az óvodában	7
4.1. Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)	7
4.2. Az óvodába történő felvétel	7
4.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén	8
4.4. A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	8
4.5. Távolmaradás bejelentése, igazolása.....	9
4.5.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	9
4.6. Az óvodai elhelyezés megszűnése	9
Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:	9
5. Gyermeki jogok és kötelesek érvényesülése az óvodában.....	10
5.1. A gyermek joga	10
5.2. A gyermek kötelessége.....	10
5.3. Gyermek számára behozható tárgyak, felszerelések	11
6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok, védő-óvó intézkedések	12
6.1. Általános egészségügyi szabályok	12
6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás	12
6.2.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	13
6.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	13
6.4. Egyéb rendelkezések	13
6.5. Pedagógiai szakszolgálati ellátás	13
6.6. Védő – óvó intézkedések.....	14
6.6.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	14
6.6.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	14
6.6.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének érdekében	14
6.6.4. Rendkívüli esemény esetén a gyermekek elvárható magatartása.....	16
7. Az óvoda napirendjével, az étkezéssel kapcsolatos tudnivalók	16
7.1. Általános napirend.....	16
7.2. Az étkeztetés szabályai.....	17
7.2.1. Étkezés kirándulások alkalmával	17
7.2.2. Étkezési térítési díj befizetésének rendje.....	17
7.2.3. Szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei	17
7.2.4. Étkezési igény lemondása	18

8. Szülők az óvodában.....	18
8.1. A szülő joga.....	18
8.2. A szülő kötelessége	19
8.3. Helyiségek, berendezések használati rendje	19
9. Együttműködés a szülőkkel.....	20
9.1. Az együttműködés célja	20
9.2. A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat	20
9.3. Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka.....	21
9.4. A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	21
9.5. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái.....	21
9.6. A gyermekek értékelésének dokumentációja	22
Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:	22
9.7. Tankötelezettség megállapítása	22
10. Közérdekű információk	23
10.1. Titoktartás.....	23
10.2. Panaszjog.....	24
10.3. Kártérítési felelősség	24
11. Az óvoda szolgáltatásai	24
11.1. Térítésmentes szolgáltatások	24
11.2. Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok	24
12. Gyermek- és családvédelmi intézmények	25
13. A Házirend használata.....	25
13.1. A Házirend nyilvánossága.....	25

1. Bevezető 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 Szászvári Hársvirág Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde (7349 Szászvár, Szent István u. 23.) 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 védelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

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: 2016. szeptember 1.

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 képviselője szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A Házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A Házirendben foglaltak megsértése mindenkiére 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: Szászvári Hársvirág Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde
Az intézmény székhelye, címe: 7349 Szászvár, Szent István u. 23.
Tel.: 72-671-546
E-mail: ovoda@szaszuli.hu
Web: www.szaszvar.hu/content/ovoda

Intézményvezető: Dobó Dóra
Fogadóórója: minden páros hét hétfő de. 8^h – 11^h

Az óvoda fenntartója: Szászvári Óvoda Intézményfenntartó Társulás
Fenntartó székhelye, címe: 7349 Szászvár, Május 1. tér 1.

Az óvoda férőhelyszáma: 120 fő
Az óvoda csoportjainak száma: 5

Intézményvezető-helyettes: Stiebné Dékány Ibolya
Gazdasági ügyintéző: Horváthné Sziklai Angéla
Elérhetősége: hétfőtől- péntekig: 6.30^h – 11.30^h

3. Az intézmény nyitva tartása

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Napi nyitva tartásunk: hétfőtől péntekig reggel 6^h-tól délután 17.00^h-ig.

Reggeli és délutáni ügyelet rendje: reggel 6^h-7.30^h-ig és délután 16^h-17.00^h-ig összevont csoportban egy óvodapedagógus felügyeletével.

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

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

Nevelés nélküli munkanap: maximum évi 5 alkalom, melyről legkorábbi tájékoztatás az aktuális hónapot megelőző étkezési térítési díjak befizetésekor, illetve a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal hirdetmény formájában történik.

Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet.

Nyári időszak alatt (június 1-től augusztus 31-ig) csoportösszevonást alkalmazunk, amennyiben az összevont csoport(ok)ban a gyermeklétszám nem haladja meg a max. 25 főt.

Ugyanezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, ill. rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

4. Gyermek az óvodában

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

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A felvétel pontos időpontját a fenntartó döntése után tesszük közzé, legalább 30 nappal a jelentkezés előtt.

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 a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, anyakönyvi kivonata, és a szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája, (egyéb iratai) alapján.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozat formájában közli a szülővel.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek fejlődési lapját/naplóját és az óvoda igazolását szükséges csatolni, melyet az óvoda vezetője tölt ki.

Túljelentkezés esetén előnyben részesül az a gyermek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézményvezető, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

4.2. Az óvodába történő felvétel

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amennyiben:

- a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető és van még üres férőhely,
- szülője felvételi körzetünkben dolgozik,
- teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- a szülő a térítési díjat befizette, vagy ennek hiányában kedvezményezettséget igazoló nyilatkozattal/határozattal rendelkezik.

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

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

2016. 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 az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

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

A jegyző a szülő írásos kérelme, és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A jegyző döntéséről határozatot hoz, és megküldi a szülőnek, óvodának. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

4.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

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

4.4. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, 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. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A napirend zavarása nélkül a szülők reggel 6.00^h – 8.30^h-ig hozhatják be az óvodába gyermeküket, hogy játszasson és részt vehessen a tevékenységekben.

Délben 12.30^h – 13.00^h között azokat a gyermekeket lehet hazavinni, akik csak 4 órát tartózkodnak az óvodában, illetve akit délben ebéd után haza szeretnének vinni.

Délután 15.00^h-tól vihetik el a szülők gyermekeiket.

A napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

Amennyiben a szülő zárásig (16.30^h) nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, és előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, abban az esetben az óvoda ügyeletes óvodapedagógusa megpróbálja a megadott elérhetőségeken elérni a szülőt. Amennyiben ez nem sikerül, 30 perc várakozás után az óvodapedagógus értesíti az illetékes hatóságot.

4.5. Távolmaradás bejelentése, igazolása

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt 9.00^h-ig (személyesen, telefonon) jelentenie kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- ❖ a szülő írásbeli kérelmére a gyermek engedélyt kapott a távolmaradásra,
- ❖ a gyermek beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- ❖ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

4.5.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodából való távolmaradás igazolatlanul minősül, ha a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja.

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt. 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, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

4.6. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermek az óvodából igazolatlanul 10 napnál többet van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire (kivételt képez ez alól az a gyermek, akit a gyámhatóság intézkedésére vettek fel az intézménybe, ill. aki iskola-előkészítésben vesz részt),
- a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket az iskola felvette (a nevelési év utolsó napján),
- szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha a gyermek a nyolcadik életévét betölti (a nevelési év utolsó napján).

5. Gyermeki jogok 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. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, s éppúgy nem erőltethető számára az étel.

5.1. A gyermek joga

- biztonságban és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően, annak felismerése és fejlesztése érdekében,
- a szülő elhatározása szerint hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt,
- állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybe vétele),
- családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes 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 korlátozhat másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

5.2. A gyermek kötelessége

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

5.3. Gyermek számára behozható tárgyak, felszerelések

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

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új gyermekek szülei esetén az első - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- udvari játszóruha és cipő (ha a gyermek erre nem alkalmas ruházatban jön óvodába),
- testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő),
- egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- fésű, fogkefe,
- a délutáni pihenéshez szükséges ágynemű, pizsama.

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 aktuálisan tájékoztatjuk.

A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.

Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre mégis sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.

A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes tárgyat („alvóka”, maci, cumi 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 az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

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

6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok, védő-óvó intézkedések

6.1. Általános egészségügyi szabályok

- Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergia, 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. cukorbetegség, epilepszia) alapján adható be az óvodában.
- Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be az óvodába. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség stb.) 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.
- A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejét védő sapkát, kendőt.
- Mindennapi 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 – is 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 óvoda a csoportnaplóban lefűzve kezeli. Az intézmény az esetleges vizsgálatokról, szűrésekről a szülőket 7 nappal korábban értesíti.

6.2.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az 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.

- Az óvoda orvosa (nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza) évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges, szakorvosi rendelőbe irányít. A vizsgálat nem az óvodában, hanem a gyermekorvosi rendelőben történik az éves státusz felvételekor.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- Szakorvos végez évente fogorvosi szűrést.

6.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

6.4. Egyéb rendelkezések

A konyhában és a mosóhelyiségben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.

A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

Az óvoda épületében, udvarán és a bejáratától számított 5 méter távolságban dohányozni tilos!

6.5. Pedagógiai szakszolgálati ellátás

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

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

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

Az óvodapedagógus feladata:

- legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel megosztja, ha szükséges, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot adhat a gyermek fejlesztése érdekében,
- módszertani tanácsadás, szakkönyvi ajánlás,
- a szülő meghívása gyermekcsoportban hospitálásra (előre megbeszélt időpont és mód alapján a nap bármely időszakában bekapcsolódhat a csoport tevékenységébe),
- indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban- a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

6.6. Védő – óvó intézkedések

6.6.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- Étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel.
- Étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás, saját törölköző használata.
- Saját fésű használata.
- A WC rendeltetésszerű használata.
- Étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása.
- Ebéd utáni ágyon pihenés, alvás.
- Friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel.

Cukrot és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott.

A csoportszobába csak váltócipőben léphet be.

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

- A helyiségek és az udvar rendjének betartása.
- A játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata.

Alvásidőben a gyermek csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál.

A csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe.

Az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat.

Az épületet, az óvoda udvarát csak a szülővel (törvényes képviselővel) hagyhatja el, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette.

Társát vagy társai játékát nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

6.6.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének érdekében

A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának, reteszének használata valamennyi dolgozó és szülő feladata és kötelessége. Napközben - a jelzett időpontokon kívül- a bejárati

ajtót zárva tartjuk. Érkezéskor illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Külső látogatót előzetes bejelentkezés után engedünk az épületbe, akit az óvodatitkár vagy a dajka a vezetőhöz kísér.

A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.

Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik. Délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,

Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.

Óvodás gyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott nagykorú - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal.

Tizenkét éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak rendkívüli esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.

Amennyiben a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.

Kérjük a szülőket munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni. Kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplóban rögzítik).

A balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.

Gyermekekkel óvodapedagógus egyedül nem tartózkodhat az udvaron.

Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

A pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálja.

Rendkívüli helyzetben – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet esetén - az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.

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

6.6.4. Rendkívüli esemény esetén a gyermekek elvárható magatartása

Rendkívüli eseménynek számít a baleset, tűz- és bombariadó, a természeti katasztrófa, a terrortámadás.

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

A 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.

7. Az óvoda napirendjével, az étkezéssel kapcsolatos tudnivalók

7.1. Általános napirend

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.

Időpont	Tevékenység
6.00-7.30	Ügyelet, érkező gyermekek fogadása, szabad játék
7.30-8.45	Szabad játék, játékba integrált egyéni vagy mikrocsoportos fejlesztés kötetlen formában
8.45-9.30	Mindennapos testnevelés, tisztálkodás, önkiszolgálás, naposi munka, tízórai
9.30-11.45	Szabad játék; játékba integrált fejlesztés kötött vagy kötetlen formában, a témától függően komplex módon; játék a szabad levegőn, séta, kirándulás; rossz idő esetén szabadon választott tevékenység a csoportban
11.45-12.40	Tisztálkodás, önkiszolgálás, naposi munka, ebéd
12.40-13.00	Tisztálkodás, készülődés pihenéshez
13.00-14.45	Pihenés, alvás
14.45-15.10	Öltözködés, mindennapos testnevelés, tisztálkodás
15.10-15.30	Uzsonna
15.30-16.00	Tisztálkodás, jó idő esetén udvari játék, rossz idő esetén szabad játék a csoportban
16.00-17.00	Ügyelet

7.2. Az étkeztetés szabályai

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Vonatkozik ez az otthonról hozott születésnapos kínálás ételeire, kirándulások alkalmával kiegészítő tízóráira. Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert. Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyermek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt.

Célszerű a korán (6^h – 7^h óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni. Amennyiben ez nem megoldható, a magával hozott reggelit (péksütemény, joghurt, gyümölcs) a gyermek elfogyaszthatja.

A szükségleteknek megfelelő tízórai 9-9.30-ig tart. Az ebéd 12-12.30-ig, az uzsonna 15-15.30-ig 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 csoportoknak hideg ételment tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha.

Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. az uzsonna.

7.2.2. Étkezési térítési díj befizetésének rendje

A befizetés minden hónap 5-10-ig történik, hétfőtől-péntekig 6.30-11.30-ig a gazdasági irodában.

A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.

A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítés napján a befizetési kötelezettsége alól.

7.2.3. Szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei

Az étkezési térítési díjak a mindenkor érvényes rendelet alapján kerülnek megállapításra. Minden család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesülhet, melynek igénylésére az óvodatitkártól kért és kapott nyomtatvány kitöltésével nyílik lehetőség.

A gyermekétkeztetés során **ingyenes étkezést kell biztosítani** az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben

1. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
2. tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
3. olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az **egy főre jutó havi jövedelem** összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

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

7.2.4. Étkezési igény lemondása

A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik. A csoportban dolgozó óvodapedagógusnak tett hiányzásjelentés nem helyettesíti a jóváírásra vonatkozó szülői kötelezettséget.

Hiányzás esetén az étkezést személyesen vagy telefonon lehet lemondani minden nap 8.00-ig. A lejelentés 24 órával később lép hatályba.

A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken 8.00-ig van lehetőség.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

A lemondás napján az ebéd ételhordóban 11³⁰ - 12³⁰ között elvihető.

8. Szülők az óvodában

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

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

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék 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.

8.1. A szülő joga

- A nevelési intézmény szabad megválasztása.
- Az óvoda dokumentumainak (Pedagógiai program, Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat) megismerése.
- Gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon.
- Az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe.
- Ígénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását.

- 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, abban történő tevékeny közreműködés: 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, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezletein.
- Problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulhat.

8.2. A szülő kötelessége

- Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, a tőle elvárható módon segítse ezt a folyamatot, 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.
- Gondoskodjon gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem).
- 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.
- 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, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.), illetve előre egyeztetett időpontban és módon.

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 szükséges.

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

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

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

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

9. Együttműködés a szülőkkel

9.1. Az együttműködés célja

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

9.2. A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

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

A szülők részt vehetnek az óvoda életével kapcsolatos nevelési-szórakozási feladatok szervezésében, lebonyolításában, így óvodai ünnepélyek, kulturális programok, családi kirándulások, táborozások szervezésében.

Az óvodai alternatív nevelési programok eszközrendszereinek előkészítésében (pl. egészséges életmódra nevelés, helyes táplálkozást segítő program, közlekedési gyakorlat) a szülői közreműködés elvárható.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük, szükségünk van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentétes vélemények esetén mindenképpen keressék fel először az érintett személyt, majd szükség esetén az óvodavezetőt és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

9.3. Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka

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

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az óvodatitkár veszi át és gondoskodik annak átadásáról.

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

Az óvoda a szülőkkel a mindennapos találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmával, valamint a szülői értekezletek, közös rendezvények és fogadóórák alkalmával tart kapcsolatot.

9.4. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

A jutalmazás 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 jutalmazás történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen, a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra.

Fontosnak tartjuk a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazását.

A jutalmazás formái

- szimbolikus,
- metakommunikatív: elismerő tekintet, hűmmögés, simogatás,
- verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobában,
- tárgyi: színezhető kis képek, matricák, hetente hétvégére hazavihető csoportjáték (pl. maci).

9.5. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

A fegyelmezés elvei

A fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot.

A negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás.

Ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel.

- legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- legyen mód kiengesztelődésre,
- ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg,
- vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

A fegyelmezés formái

- metakommunikatív: zord tekintet,
- verbális: felemelt hang,
- határozott tiltás: a cselekvés leállítása,
- súlyosságtól függően rövid időre kivonás a tevékenységből (leültetés az óvodapedagógus mellé, más tevékenység felajánlása),
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- bizonyos játszótárról meghatározott időre távoltartás,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

9.6. A gyermekek értékelésének dokumentációja

Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:

- Anamnézis lap: szülő tölti ki, tartalmazza a gyermek adatait.
- Egészségügyi lap: a gyermek orvosa és védőnője rögzíti a gyermek egészségi, és fizikai állapotával kapcsolatos tudnivalókat.
- Csoportnapló: a gyermekek fejlesztésének részletes tervezését, a csoporttal kapcsolatos információkat tartalmazza.
- Óvodai szakvélemény (rendelet szerint az óvoda adja ki).
- Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).
- Egyéni fejlődési napló, egyéni fejlesztési terv.

9.7. Tankötelezettség megállapítása

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

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

A tankötelezettség kezdetéről

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

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

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

Az iskolába lépés feltételei:

A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség teljesítésének megkezdéséről az óvoda vezetője dönt. A 6. életévét betöltött gyermek esetén döntéséhez még nem szükséges szakértői vélemény, erre 7. életévét betöltött gyermek esetén van szükség akkor, ha még egy évig szeretnék óvodában tartani. Ugyanakkor iskolaérettségi vizsgálat bármely esetben kezdeményezhető, akár a szülő által is. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Amennyiben - a tankötelesség teljesítése érdekében – szükség van a pedagógiai szakszolgálat, illetve szakértői és rehabilitációs bizottság vizsgálatára, úgy azt igénybe, és véleményét figyelembe vesszük.

10. Közérdekű információk

10.1. Titoktartás

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

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

10.2. Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

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

10.3. Kártérítési felelősség

Ha az intézménynek a gyermek vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására. A vizsgálatról az óvónő a gyermeket (illetve: a szülőt) haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.

Eredménytelen eljárás esetén az óvodavezetője a szülő ellen pert indíthat.

Amennyiben a szülő/gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

11. Az óvoda szolgáltatásai

11.1. Térítésmentes szolgáltatások

- logopédia,
- só-szoba (az iskola épületében),
- német nemzetiségi tánc,
- nyílt napok, játszóházak,
- labdarúgás.

Bármilyen nemű szolgáltatás igénylése a szülő részéről írásban, az adott nevelési év elején történik. A vezető gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, valamint a szolgáltatást nyújtó személlyel történő szerződés megkötéséről.

11.2. Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok

- gyermekelőadások (báb, zene),
- múzeum, állatkert látogatása,
- autóbuszos kirándulás.

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

12. Gyermek- és családvédelmi intézmények

Gyermekvédelmi megbízott: Wehovszki Lilla óvodapedagógus

Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények

- Baranyai Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Komlói Tagintézménye, tel.: 72-488-094
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Szászvári Központ, tel.: 72-389-163
- Járási Gyámhivatal Komlói, tel.: 72-584-000

13. A Házirend használata

13.1. A Házirend nyilvánossága

Minden óvodába lépő gyermek szüleit megismertetjük a Házirend tartalmával. Annak egy írásos példányát a beiratkozáskor e-mail formában megküldjük a gondviselőnek, aki visszaigazolja ennek tényét. Azok számára, akik nem rendelkeznek e-mail címmel, nyomtatott formában bocsátjuk rendelkezésükre, átvételüket előre szerkesztett bizonylaton aláírásukkal ellenjegyzik.

A Házirend (a Pedagógiai Program és a Szervezeti Működési Szabályzat mellett) olvasható az óvoda honlapján, illetve közzétett a KIR (Központi Statisztikai Információ) rendszerében is.

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: Szászvár, 2015. augusztus 22.

Dobó Dóra
intézményvezető

Intézmény OM - azonosítója: 202360	Készítette: <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
..... határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> <i>szakalkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánító: Szülői Szervezet nevében névaláírás Szülői Szervezet nevében névaláírás
..... határozatszámom jóváhagyta: Ph. intézményvezető	
Egyetértését kinyilvánító: Ph. fenntartó aláírása	
Hatályos: a kihirdetés napjától	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: Az intézményvezető irodájában; Elérhető: az óvoda honlapján és a KIR adatbázisában	
Verziószám: 2.	
Iktatószám:	