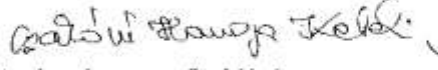
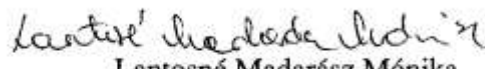
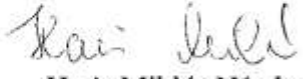
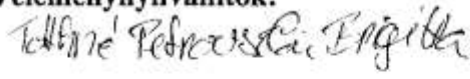
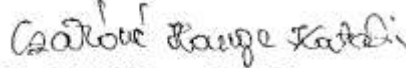





HÁZIREND

Kókai Községi Óvoda
2243 Kóka, Kossuth L. u. 23.

<p>Intézmény OM – azonosítója: 033050</p>	<p>Készítette: Koncz Lajosné Átszerkesztette: Czakóné Hanga Katalin  <i>intézményvezető aláírás</i></p>
<p align="center">Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:</p>	
<p>5/2018 (V.10.) határozatszámom elfogadta:</p> <p> Lantosné Madarász Mónika <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i></p> <p> Haris Miklós Nándorné <i>szakalkalmazottak nevében névaláírás</i></p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p> Tóthné Petrovszki Brigitta <i>Szülői Szervezet nevében névaláírás</i></p>
<p align="center">1/2018 (V.10.) határozatszámom jóváhagyta:</p> <p align="center"> Czakóné Hanga Katalin <i>intézményvezető</i></p> 	
<p align="center">Hatályos: a kihirdetés napjától (2018. 05. 10.)</p>	
<p align="center">A dokumentum jellege: Nyilvános</p> <p align="center">Megtalálható: www.koka.hu – Intézményrendszer/Oktatás/Óvodai ellátás</p>	
<p align="center">Iktatószám: 156/120/2018</p>	

2015

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. törvény a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Kókai Községi Óvoda – (melynek székhelye: 2243 Kóka, Kossuth L. u. 23.) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az 1/2015 (I.20) határozat által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök és a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja:

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A Házirend területi hatálya kiterjed:

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

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Házirend 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 mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezésménnyel 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 kedvezményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumuk 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.

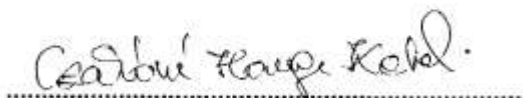
Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig 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 szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak. 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: 2018. 05. 10.



Intézményvezető

1. Általános információk az óvodáról

Az intézmény hivatalos elnevezése:	Kókai Községi Óvoda
Az intézmény címe, székhelye és elérhetősége:	2243 Kóka, Kossuth L. u. 23.
Telefon:	(06-29) 428-724
E-mail:	ovikoka@gmail.com
Web:	www.koka.hu –
Intézményrendszer/Oktatás/ Óvodai ellátás	
Óvodaigazgató/intézményvezető:	Czakóné Hanga Katalin
Az óvoda fenntartója: Kóka Község Önkormányzatának Képviselő Testülete	
Az óvoda férőhelyszáma: 175 fő (Fenntartói engedéllyel: 210) Az óvoda csoportjainak száma: 7	
Az intézményvezetés tagjai: <ul style="list-style-type: none">– Intézményvezető: Czakóné Hanga Katalin– Intézményvezető helyettes: Lantosné Madarász Mónika	
Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban	
Óvodatitkár: Polenyik Dóra Szilvia	
Gyógypedagógus: Erdélyi Krisztina Logopédus: Vas Andrea	
Az óvoda működési köre: Kóka Község közigazgatási területe	

2.1. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli, és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások 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. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

2.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. 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 az éves munkatervben a nevelési év rendje fejezetben tájékozódhatnak az óvoda honlapján. A szülők legkésőbb hét nappal előbb, hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést kapnak. Rendkívüli szünet elrendelése a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely. Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (5 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) teljesen egészséges
- c) az étkezési térítési díjat szülője előre megrendelte és befizette.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással történik. Az óvodába a gyermek – e törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

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

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akiknek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár. A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén

jelentkezési sorrendben – telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

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

A szülő, gyermeke óvodai felvételét, átvételét (más intézményből, de nem másik csoportból) bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek egészségügyi törzslapját, fejlődési lapját/naplóját, oktatási azonosító számát, és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születés anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvoda nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

- Társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített, vagy sajátos tendenciákat mutat. (BTM)
- SNI-s gyermekeket, akik integráltan nevelhetők/oktathatók.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy a megfelelő egyéni fejlesztést biztosítani tudjuk számára.

3.5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is. Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat

ellen jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

3.6. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a) ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába tartozik),
- b) ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

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, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.**
- 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. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulását az óvónőnek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.
- d) A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- e) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek a hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- f) A 3 éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti.**
- g) Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- h) Minden hiányzást, és majd az óvodába való visszatérési szándékot is előzetesen, előző munkanapon be kell jelenteni, legkésőbb reggel 8:30-ig a csoportvezető óvónőnek, az étkezés megrendelése, vagy lemondása miatt.**

5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

- a) Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- b) Ha a gyermek tankötelesként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **tíz napnál többet mulaszt**, 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.

6. A gyermek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvoda nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az is következik, hogy **az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból.** Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8:30 óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha es későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitva tartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

Reggel 6:00-8:30-ig. Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és a folyosón ügyeletet biztosítunk.

Délben 12:45-13:00-ig. Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és a folyosón ügyeletet biztosítunk. ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik délben, ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

Délután 15:30-tól folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva. Mindezekon túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét, továbbá a csoportszobákhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendjét, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő

tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.

Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem. Az óvónőnek még át nem adott gyermekért, illetve az óvónő által már kiadott gyermekért az a felelős, aki érte jött. Iskolás gyermek nem tartózkodhat az Óvoda területén szülői felügyelet nélkül, kivéve, ha kisebb testvéréért jött (szülő írásos engedélyével) de akkor is mihamarabb (az udvari balesetek elkerülése miatt) el kell hagynia az Óvoda területét.

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni. A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel (12 éven aluli), vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatal hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

Idegének kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6.00-10.00	<i>Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, tízórai</i>
10.00-11.00	<i>Játékba integrált tanulási tevékenységek</i>
11.00-12.00	<i>Udvari játék, séta, futás, kocogás</i>
12.00-13.00	<i>Ebéd, készülődés a pihenéshez</i>
13.00-15.00	<i>Pihenés</i>
15.00-17.00	<i>Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek</i>

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyeztetni.

7. Gyermek az óvodában

7.1. A gyermek joga, hogy...

- a) Az Óvodában biztonságban, és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- b) személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- c) személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésén.
- d) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- e) adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- f) az óvoda vagy szülei közbenjárásával – pedagógiai szakszolgálat segítségéhez forduljon,
- g) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

7.2. A gyermekek kötelessége

- a) az intézményes nevelésben részt venni
- b) 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,
- c) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- d) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- e) elsajátítsa 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,
- f) hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- g) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- h) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

8.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- a) az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- b) 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, betartjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartására:

8.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- b) saját törölköző használata
- c) a WC rendeltetésszerű használata
- d) étkezésnél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- e) szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- f) ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- g) friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- h) a csoportszobába váltócipőben léphet be.

8.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- b) a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- c) az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- d) alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- e) a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- f) az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- g) az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette.
- h) társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- i) társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Kérjük, hogy:

- a) Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- b) A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- c) **A gyermekeket szülei, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- d) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

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, terror-támadás) 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:

1. A gyermek felnőtt felügyelet nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átköltözés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjem oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek a kertbe, illetve a mosdóba.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Ha 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.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

9. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyenként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről. A gyermekek testi érettségét az óvodaorvossal együttműködve állapítjuk meg. Egészségügyi, testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, fejlesztő óvodapedagógusa valamint az óvodánk orvosa állapítja meg. Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra. Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor határozatban kerül rögzítésre. Kérdéses esetekben kérjük a Nevelési Tanácsadó, illetve ha szükséges, szakértői bizottság iskolaérettségi vizsgálatát. A kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni. A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszintet az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. Az SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni.

A 7. életévüket betöltött gyermekek óvodában maradásához szülői beleegyezés és Nevelési Tanácsadó vagy egyéb szakszolgálati vélemény szükséges. A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

A beiskolázáshoz szükséges az óvodai szakvélemény, melyen a csoportos óvónő:

- ✓ igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, vagy
- ✓ javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét, vagy
- ✓ javasolja, hogy a szülő a gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása céljából Nevelési Tanácsadóba vigye, vagy
- ✓ javasolja, hogy a szülő a gyermeket szakértői bizottság elé vigye annak megállapítása céljából, hogy a gyermeknek szükséges-e sajátos iskolai oktatás, ill. a gyermek elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvodai szakvélemény eredet példányát a szülő kapja meg, mely a gyermek iskolai beiratásához szükséges dokumentum. A másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti.

Az iskolai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- ✓ óvodai szakvélemény,
- ✓ a nevelési Tanácsadóba utalt gyermekekről, a Nevelési Tanácsadó által kiállított szakvélemény,
- ✓ a Szakértői Bizottsághoz utalt gyermekeknél a Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemény.

Ha a szülő gyermekét nem a lakóhelye szerinti körzetes általános iskolába szeretné beírni:

1. *A gyermeket először mindig a lakóhely szerint illetékes iskolába kell beírni.*
2. *A körzetes iskolából kikérő lapot kell kérnie, melyet az iskola tölt ki.*
3. *A választott iskolába a már felsorolt dokumentumokkal és a körzeti iskola kikérő lapjával iratkozhat be.*
4. *A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az iskolaérettség kritériumait óvodánk helyi nevelési programjában találhatják meg. (E dokumentumok a csoportok előterében vannak kifüggesztve.)*

10. Szülők az óvodában

10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

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

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

10.2. 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 óvodánkban fogadórák, szülőértekezletek keretében lehetőség van a problémák felvetésére, megoldási lehetőségek keresésére.

10.3. A szülők joga különösen, hogy:

- a) megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- d) kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e) írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- f) az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,
- g) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- h) 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) 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 a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- k) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon,
- l) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- m) az oktatási jogok biztosához forduljon.

10.4. A szülő kötelessége, hogy

- a) 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 kísérfje gyermeke fejlődését,
- b) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- c) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,

- d) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- e) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- f) megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g) gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,
- h) az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- i) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- j) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,
- k) évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

10.5. E köteleességek megvalósítását segítő fórumaink:

- a) Szülői értekezletek, esetmegbeszélések.
- b) 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, tanácsadás.
- f) Partneri elégedettség mérés évente.
- g) Az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évben kérdőíves felmérés alapján.

10.6. Kapcsolattartás:

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellelű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

11. Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje

11.1 Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

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 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. Az óvoda helyiségeit – az Alapító Okiratnak megfelelően pártnak, vagy párthoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására a gyermekek távollétében nyitva tartási időn kívül lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, a szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

11.2. Az óvoda helyiségeinek – szülők által történő – használati eljárásrendje

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 termeit otthonról hozott váltócipő használatával.
- az óvoda udvara.

12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- a) Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- b) A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- c) Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítésétől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- d) A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl.asztma) alapján adható be az óvodában.
- e) Lázás, beteg, megfázott, gyógyszert szedő, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- f) Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.
- g) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- h) Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén – az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

13. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- a) Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- b) Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- c) Udvari játszóruha és cipő
- d) Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha
- e) Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- f) A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- g) Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességétől a szülőket tájékoztatjuk.
- h) A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, fejlesztő foglalkozás) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- i) Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyként, behozott és viselt ékszerként – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- j) A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- k) A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- l) Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközkhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- m) Egy évben 2x, vagy igény szerint 1 csomag 100 db-os papír zsebkendőt. A délutáni pihenéshez pizsamát és ágyneműt hozzanak.

14. A gyermekek étkezésének eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ) kivételével: születésnapi, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet – naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki. Az étkezések időpontja a csoportok hirdetőtábláján, a napirendbe építetten megtalálható. Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

15. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvodai fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

15.1 A befizetések eljárásrendje:

- a) A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- b) a befizetés csekkes fizetéssel és átutalással teljesíthető.

15.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- a) Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon lehet lemondani minden nap 8:30-ig. Az óvoda telefonszáma: /06-29/ 428-724
- b) A lejelentés 24 órás eltolással lép hatályba, a lerendelést követő második havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervény ellenében készpénzben visszafizeti.
- c) A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 9:30-ig van lehetőség.
- d) Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- e) Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelősége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- f) Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- g) Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája utalja a visszajáró térítési díjat a szülő lakcímére.

15.3. A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei 100 %-os térítési kedvezményben részesül:

- a) 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult: aki gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az erre való igény benyújtásának módja: beiratkozásból/változáskor a „Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez” nevű dokumentum leadásával A jogosultságot évente érvényesíteni szükséges. (*Melléklet I.)

15.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha- Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

16. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézményvezető felelős:

- a) a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- b) a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történ értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki

jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítják.

16.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat szabályozza. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógia programot és szervezeti működést, a gyermek, és a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységben. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

A nevelési és során meghatározott időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja óvodánkat.

Nevelési évenként minden gyermek – a szülő írásbeli beleegyezésével,- egy alkalommal részt vesz.

- fogászati
- szemészeti
- hallásvizsgálaton.

A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak váltócipőben, vagy cipővédő használatával tartózkodhat.
- Az óvoda konyhájába illetve, melegítő konyhájába csak a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik,
- A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és az a gyermekeknek feltárolni nem szabad. A gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésük gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességet, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

16.4. Orvosi ellátás

Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő. A vizsgálatokon való részvételt minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- a) *Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.*
- b) *Az óvoda orvosa (nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza) évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja.*
- c) *A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi törzskönyveket, tetveségi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.*
- d) *Szakorvos végez évente fogorvosi vizsgálatot.*

16.5. Egyéb rendelkezések

- a) A konyhában és mosdóhelyiségekben – egészségügyi szempontból – csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

17. 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 csoportos 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, a szülő számára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében;
- b) A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet. A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában.
- c) A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.

18. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

18.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet – a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a 'jó' megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- a) Szóbeli dicséret négy szemközt
- b) szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- c) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- d) simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- e) csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

18.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, **a kívánatos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és ne a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- a) rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- b) szóbeli figyelmeztetés
- c) határozott tiltás
- d) leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- e) bizonyos játékról meghatározott időre való eltiltás
- f) más tevékenységbe való áthelyezés
- g) bizonyos játszótárral való játékról meghatározott időre távoltagezés
- h) szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

18.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- a) következetesség
- b) rendszeresség
- c) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

19. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- a) az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a,
- b) intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a választ megadásáról.

Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatban panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Intézményvezető

Jegyő (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

20. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődés nyomon követése” dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek. Az óvoda indokolt esetben kezdeményezheti a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített formanyomtatványon. A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdést követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

21. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

21.1 Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul
- jogviszony szüneteltetésével, megszűnésével kapcsolatos adatok
- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok
- a gyermek oktatási azonosító száma

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezet véleményezési jog illeti meg.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

21.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

- 1) A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- 2) Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- 3) A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

21.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

21.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvodavezetőhöz. Az óvodavezető a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

21.5. Bírósági jogérvényesítés

Ha az óvoda adatkezelésében a szülő a jogainak megsértését vélelmezi, az adatkezelő óvoda ellen, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz és a bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A szülővel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthesz.

21.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- ✓ Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodavezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.
- ✓ A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő óvodavezetőnek, aki intézkedik az adatok módosításáról

22. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg. A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

23. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködése és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint eleget tegyen a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően. Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

23.1. Óvodánkban a szülő joga:

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

23.2. A véleménynyilvánítás lehetőségei:

- A működés rendje, a gyermek fogadása
- a vezetők intézményben való benntartózkodása
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a vezető irányító tevékenységének kétévenkénti értékelése

23.3. A véleménynyilvánítás

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása.

23.4. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

23.5. A véleménynyilvánítás formája

- írásban a vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyve a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

23.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információhoz való hozzájutás joga az jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat illetőleg a házi rend *hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:*

- Óvoda honlapja
- hirdetőtábla
- vezetői iroda

23.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás Pedagógiai Programról

A szülők bármely értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható óvodavezető-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásol példányait – az átvételt szülő által történő aláírásával – átadjuk.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől. Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyíltnapokon is választ kapjanak kéréseikre.

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelő munkához szükség lesz.

Felelős: óvodavezető

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

24. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

24.1. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárban helyezzük el.

Ilyen programok:

- Bábszínház

- Irodalmi, zenés gyermekműsor
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok

24.2. Térítésmentes szolgáltatások

- A logopédiai szolgáltatás: minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Fejlesztő foglalkozások: azon kisgyermek számára, akik a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján Beilleszkedési Tanulási Magatartási (BTM) nehézséggel küzdenek, vagy körülményeik miatt tanulási nehezítettség áll fenn.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- SNI

25. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

25.1. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtábla csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A vezető, illetve a vezető-helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres, napi ellenőrzése.

26. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje

Nagy értékű (10000 Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek, otthonról mégis behozza a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

Legitimációs záradék

Átszerkesztette: Czakóné Hanga Katalin

2018.05.10. Hanga Katalin

2018. 05. 10.



Nyilatkozatok

A **szülői képviselet** a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Tóthné Petrovszki Brigitta

Tóthné Petrovszki Brigitta

A Szülői Szervezet elnöke

A **Közalkalmazotti Tanács** a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kovács Gyöngyvér

Kovács Gyöngyvér

A Közalkalmazotti Tanács elnöke

A Községi Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100%-os igenlő elfogadó határozat alapján 2018. 05. 10.-én a Házirendet elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Lantosné Madarász Mónika

Lantosné Madarász Mónika
nevelőtestület képviselője

Dóczi Ferenc

Dóczi Ferencné
nevelőtestület képviselője

Haris Miklós

Haris Miklósné
nevelőtestület képviselője



Kelt: 2018. 05. 10.

Az elfogadott házirend kihirdetésének napja: 2018. 05. 11.

NYILATKOZAT

gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez óvodai nevelés esetén

1. Alulírott _____ (születési név: _____, születési hely, idő
_____, _____, anyja neve: _____) _____ szám
alatti lakos, mint a

1.1. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____,
anyja neve: _____),

1.2. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____,
anyja neve: _____),*

1.3. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____,
anyja neve: _____)*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek
védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti
gyermekétkeztelési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem,
mivel a gyermek(ek):**

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap
napjától,
- 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 nem haladja meg a kötelező legkisebb
munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és
nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.(2017-ben 110.224.-)

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek,
egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív
kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő
szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek
esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető)
aláírása

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes
képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek
számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok
szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: Az egy lakásban együtt lakó, ort bejelentett lakóhellyel
vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éves aluli gyermek, a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban
részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos
fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett
gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

Melléklet II:

Házirend Kivonata

Kedves Szülők!

Óvodánk házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

Kérjük, hogy a házirendet beiratkozáskor figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődése érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! Tájékoztatásul készítettük az alábbi kivonatot.

HÁZIREND - KIVONAT

Óvodánk neve, címe, telefonszáma:

KÓKAI KÖZSÉGI ÓVODA

2243 Kóka, Kossuth L. 23.

Tel.: 06-29-428-724

E-mail: ovikoka@gmail.com

Az óvodavezető neve: Czakóné Hanga Katalin

Az óvodavezető helyettes neve Lantosné Madarász Mónika

A gyermekvédelmi felelős neve: Vas Andrea

Az óvodatitkár: Polenyik Dóra Szilvia

Az étellemezésvezető neve: Kósa Józsefné

1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- a) ha felvételt nyert (harmadik életévét betöltötte és szobatiszta),
- b) teljesen egészséges

2. Óvodánk nyitva tartása

A napi nyitva tartás: hétfőtől – péntekig: 6 – 17 h

Egész évben szeretettel várjuk azokat a kedves szülőket és gyerekeket, akik meg szeretnék ismerni óvodánk életét. Előzetes egyeztetés a gyermekek megszokott napi életének zavartalansága és biztonsága miatt szükséges.

3. 1. A gyermekek érkezésének és távozásának a rendje

- Az óvodában szabad játék, tervszerű tanulás, képesség fejlesztés és tudatos nevelő munka folyik, ezért a gyermekeket lehetőleg **8:30 óráig** szíveskedjenek behozni az óvodába.
- Óvodánk rugalmas napirenddel dolgozik, csak az étkezések időpontja kötött.
- Reggelizés 9-9:30 óráig, ebéd 12-12.30 óráig, uzsonna 15-15:30 óráig tart.
- A gyermek megérkezését, illetve elvitelét mindig jelezni kell az óvónőnek, érkezéskor adják át, távozáskor vegyék át a gyermeket!
- **Hazabocsátáskor, ha az óvónő átadta a gyermeket, a gyermek felügyelete már a szülő (kísérő) felelőssége!**

- A félnapos ellátásban részesülő gyermekek **13 óráig** tartózkodhatnak a gyermekcsoportban.

A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolása:

- Írásos igazolást kérünk a szülőktől, ha a gyermek egyedül, vagy 12 év alatti kísérővel jár óvodába.
- A gyermekek biztonsága érdekében a 10 év alatti kísérőt nem tartjuk elegendőnek. Az óvónő által ismeretlen személynek gyermeket csak a szülő előzetes engedélyével adunk haza.
- Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolni kell.
- Ha a szülő előre bejelentette, hogy gyermekét valamilyen okból nem hozza óvodába, igazoltnak tekintjük.
- Egyéb esetben a távollétet írásban szükséges igazolni, **betegség esetén orvosi igazolás szükséges.**

3.2. A gyermekekkel és az óvodával kapcsolatos egészségügyi és biztonsági szabályok

- **Óvodánk kiemelt nevelési területe az egészséges életmódra nevelés, a gyermekek egészségének védelme.**
- Rendeletnek megfelelően a gyermekek belgyógyászati, fogorvosi, szemészeti és hallás szűrővizsgálaton vesznek részt a szülővel együtt. A védőnővel, illetve a házi orvossal a vizsgálatok időpontjáról szülőnek egyeztetni szükséges.
- A gyermekek védelme és óvása, a balesetveszély elkerülése és elhárítása minden felnőtt kötelessége. Rendkívüli esetekben /pl. tűz, bombariadó, stb./ a szabályzatok betartása mindenkinek kötelező.
- Az óvodában csak tiszta és teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!
- **Beteg, lábadozó, még gyógyszert szedő gyermek a saját és a többi gyerek egészségének védelme és megőrzése érdekében nem járhat óvodába.**
- Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek! (Kivéve írásos orvosi ajánlás esetén, pl. allergiás pipa.)
- Fertőző betegség vagy annak gyanúja (pl. rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, kötőhártya gyulladás, férgesség, szemölcs, rüh) és allergia esetén a **szülőnek bejelentési kötelezettsége van!**
- **A rövid idejű betegség után is (pl. láz, hasmenés, hányás, kötőhártya gyulladás, tetvesség, férgesség, rüh) a saját és a többi gyermek egészségvédelme érdekében csak orvosi igazolással fogadjuk a gyermekeket!**
- Javasoljuk a szervezet természetes öngyógyító erejét erősíteni. (pl. szunyogcsípés esetén)
- A gyermekek óvodai zsákjában **tilos** gyógyszert, vitamin tablettát, egyéb étrend-kiegészítő készítményt és krémeket hagyni!

Baleset vagy napközbeni gyermek megbetegedés esetén:

A gyermeket haladéktalanul ellátjuk, a szükséges intézkedéseket megtesszük, a szülőt mielőbb értesítjük, hogy minél hamarabb vigye el a gyermekét orvoshoz.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás!

- A csoportszobákban csak váltócipőben lehet tartózkodni.
- Kérjük, hogy a babakocsikat az óvoda folyosóján kívül más helyiségekbe ne tolják be!
- AZ UDVARON GYERMEK CSAK FELNŐTT FELÜGYELETTEL TARTÓZKODHAT!
- Kérjük a felnőtteket, hogy az utcai kaput mindig zárják maguk után! Biztonsági okok miatt NE gyermekükkel végeztessék el ezt a feladatot!

3.3. A gyermek étkezése az óvodában

- A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, a feladatot a TS.Gastro Kft. látja el.
- A gyermek a rendeleteknek megfelelően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- Az étkezés befizetése csekken, vagy átutalással történik.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható és igényelhető előző nap 9 óráig telefonon (428-724) vagy személyesen az óvodatitkárnál, vagy az óvónéniknél. lehetőleg SMS-ben.
- Be nem jelentett hiányzást és 9 óra után jelzett kérelmet, csak a második naptól tudunk figyelembe venni, és a gyermek étkezése megrendelésre kerül a következő, és az azt követő napra. Ebben az esetben a térítési díj visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt.
- Újra csak akkor rendelünk, ha a szülő azt jelzi. A gyermek fogadása étkezés megrendelésének hiánya esetén étkezés nélkül délig lehetséges.
- A lejelentés a következő munkanaptól lép életbe, s a következő befizetéskor írható jóvá. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Minden be és visszafizetés csak bizonylattal történhet!
- KÉREM, A KEDVES SZÜLŐKET AZ ÉTKEZÉSBEFIZETÉSEK IDŐPONTJÁNAK PONTOS BETARTÁSÁRA!
- Gyermeknevelési támogatás igénylése a szülő joga, és a Polgármesteri Hivatal illetékes osztályán kérelmezheti.
- Az óvoda területén a gyermek egyéni étkeztetése, nassolása a többi gyermek előtt nem etikus, nem felel meg a kulturált étkezési szokásoknak, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.

3.4. A gyermeknek az alábbi felszerelés szükséges óvodánkban

- váltóruha, váltócipő, ruhazsák, tornafelszerelés,
- a délutáni pihenéshez takaró, kispárna, lepedő és pizsama (dadus néikkel egyeztetve)
- A gyermekek ruházatát jellemezze az önállóságot segítő praktikusság, kényelem és a tisztaság.
- Ruhaneműkért és az óvodába hozott tárgyakért (játék, kerékpár, stb.) felelősséget nem vállalunk!
- Ékszerek (gyűrű, fülbevaló, nyaklánc stb. viselése balesetveszélyes, ezért azok viselése írásbeli kérelemre, és csak szülői felelősségre lehetséges.
- A csoportokba csak olyan otthonról hozott játékokat engedünk, amelyek a gyermekek érzelmi biztonságát szolgálják, életkori sajátosságaiknak megfelelőek, és a gyermeki személyiséget pozitív irányba fejlesztik. Ezek nagyságát, mennyiségét, minőségét és biztonságosságát az óvodapedagógus szakmai kompetenciája eldönteni.

- Ebben kérjük, a Szülők következetes és határozott együttműködését!

3.5.A gyermekek értékelésének szempontjai és rendje.

A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárási rendje

Az óvodapedagógus

- évente, a szülővel egyeztetett időpontban, szóban és írásban értékeli a gyermek fejlődését, amely fogadóóra keretében történik.
- a tanköteles korú gyermekek szüleinek fogadóórán átadja szakvéleményét, amely tanúsítja az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését, illetve a további teendőket,
- a beiskolázással kapcsolatos teendőkről a szülők faliújságján és fogadóórán adunk felvilágosítást.

4.Szülők az óvodában

(2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről)

A szül_ kötelességei és jogai

A szülő kötelessége, hogy:

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel
- b) figyelemmel kísérvje gyermeke fejlődését,
- c) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- d) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- e) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére,
- f) nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.
- g) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

A szülő joga, hogy:

- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt

kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy:

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez
- tanácsokat, segítséget kapjon.

A szülő joga a szabad óvodaválasztás.

- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek a körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik.
- A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyermek elhelyezését az alábbi esetekben:
 - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű,
- ha a gyermek a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
- Az óvodai elhelyezés megszüntetését a szülőnek írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Amennyiben a szülő a gyermekét másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. (Visszajelzés hiányában értesíteni kell a jegyzőt.)

Kapcsolattartás és együttműködés

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbbben tudjuk együttnevelni, kölcsönös bizalomra, nyitottságra, együttműködésre van szükség.

Gyermekekkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőtől, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek fogadóóra keretében. Egyéb esetben is közösen törekedjenek megoldásra.

Kérjük, a gyermekek mindenek feletti érdekét szem előtt tartva, forduljanak bizalommal az óvodapedagógusokhoz vagy az óvodavezetőhöz, akik szakmai tudásukra és tapasztalatukra építve nyújtanak segítséget.

A szülőknek lehetőségük van, hogy a megfelelő óvodai fórumokon aktívan részt vegyenek.

Fórumok:

- fogadóóra (előzetes egyeztetéssel),
- szülői értekezletek,
- családlátogatások,
- faliújságon keresztül,
- egyéb, óvoda által szervezett programok.

Kérjük Önöket, hogy a napi találkozásokkor (reggel és délután) az óvónőt és a dajkát munkája közben ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert az balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés-tanulás folyamatát!

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, egyediségét, tudják érvényesíteni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal oldják meg!

Törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Pedagógiai Programunk – Tevékenységközpontú Pedagógiai Program

A napirend a csoportok faliújságján található.

Kóka, 2018. 04. 20.

KÖSZÖNJÜK EGYÜTTMŰKÖDÉSÜKET:

.....

Czakóné Hanga Katalin

Óvodavezető