



HÁZIREND

OM azonosító: 201562

Készítette:





HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 201562	Készítette: Kovács Erika intézményvezető aláírás
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
Elfogadta: Borsai Károly Károly nevelőtestület nevében névaláírás Jónás László szakalkalmazottak nevében névaláírás	Véleménynyilvánító: Kovács Erika Szülői Szervezet nevében névaláírás Kovács Erika Szülői Szervezet nevében névaláírás
Jóváhagyta: intézményvezető	
Egyetértését kinyilvánító: Ph. fenntartó aláírása	
Hatályos: a kihirdetés napjától	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: Az óvodavezető szobájában; vezetői iroda előtti folyosón Elérhető: az óvoda honlapján, és a KIR adatbázisában	

Tartalom

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	5
2.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	6
3.	AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA	7
4.	GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	8
4.1.	Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)	8
4.2.	Az óvodába történő felvétel	9
4.3.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén.....	10
4.4.	Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai.....	10
4.5.	A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	11
4.6.	A napirend zavarása nélkül a szülők	11
4.7.	Távolmaradás bejelentése, igazolása.....	12
4.7.1.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	13
4.8.	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:	13
4.9.	A szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségéről, tankötelezettségről	14
4.10.	Az óvoda általános napirendje	15
5.	GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN	15
5.1.	A gyermek joga	15
5.2.	A gyermek kötelessége.....	16
5.3.	Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelései	16
6.	A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	18
6.1.	Általános egészségügyi szabályok	18
6.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás	19
6.3.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	19
6.4.	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	20
6.5.	Egyéb rendelkezések	20
6.6.	Pedagógiai Szakszolgálati ellátás.....	20
6.7.	Védő – óvó intézkedések.....	21
6.7.1.	A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	21
6.7.2.	A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	21
6.7.3.	A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének és baleset megelőzésében	22
6.7.4.	Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror- támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya	24
7.	AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK	24
7.1.	Általános napirendünk.....	24
7.2.	Az étkeztetés szabályai.....	24
7.2.1.	Étkezés kirándulások alkalmával	25

7.2.2.	Étkezési térítési díj befizetésének rendje	25
7.2.3.	Étkezési igény lemondása	26
8.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	27
8.1.	A szülő joga.....	27
8.2.	A szülő kötelessége	28
8.3.	Helyiségek, berendezések használati rendje.....	29
8.4.	Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje.....	29
9.	EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK.....	30
9.1.	Az együttműködés célja	30
9.2.	A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat.....	30
9.3.	Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka.....	30
9.4.	A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	31
9.5.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái	32
9.6.	Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:	33
9.7.	Tankötelezettség megállapítása	33
9.8.	Közérdekű információk.....	35
9.8.1.	Titoktartás	35
9.8.2.	Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés	35
9.8.3.	Panaszjog	36
9.8.4.	Kártérítési felelősség.....	36
10.	AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGRŐL, AZ ESÉLYEK BIZTOSÍTÁSÁRÓL.....	36
11.	PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN	37
12.	AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI	38
12.1.	Térítésmentes szolgáltatások.....	38
12.2.	Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok	38
13.	GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK	39
14.	EGYÉB SZABÁLYOK:.....	39
15.	HÁZIREND HASZNÁLATA	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
15.1.	A házirend nyilvánossága.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
16.	JEGYZŐKÖNYV.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
17.	HATÁROZAT	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
18.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.

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 egyházi fenntartású, a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. Fejlődésüket tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a 2,5 életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

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

Pedagógiai programunk a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztését minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli. Nevelésünk centrumába az együttműködési képességek fejlesztését helyezzük, képessé kívánjuk tenni az idejáró gyermekeket a hatékony kooperációra és kommunikációra az egymás iránti szociális érzékenységre. Mindezek mellett kiemelt figyelmet fordítunk a keresztény nevelésre, a tehetségjegyek felismerésére, a néphagyományok ismeretére, a népi kultúra ápolására és szeretetére, valamint a teremtetett világ tiszteletére, a környezetvédelemre, a környezettudatos gondolkodás formálására.

Óvodánkban a nevelőmunka a jelenleg érvényben lévő Köznevelési Törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, Önök számára elérhetők a honlapunkon. 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 megeléglezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: 2018.augusztus.1.

.....

intézményvezető

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.

Az Angyalkert Görögkatolikus Óvoda (melynek székhelye: 7300 Kazincbarcika, Kikelet köz 2.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A Házirend jogszabályi háttere

- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ❖ A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- ❖ A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 2011. szeptember 1-én kelt a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A kihirdetés napja: 2018. 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 képviselte 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 mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

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

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

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

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az óvoda neve: Angyalkert Görögkatolikus Óvoda

Az óvoda címe: 3700 Kazincbarcika, Kikelet köz 2

Telefonszáma: +36/30/861-66-44

06/48/311-271

Az óvoda önálló jogi személy

Az óvoda alapító szerve: Miskolci Egyházmegye

Az alapító szerv címe:

3526 Miskolc, Szeles Út 59 sz.

Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége: Miskolci Egyházmegye Hivatala

dr. Orosz Atanáz megyéspüspök

3526 Miskolc, Szeles út 59 sz.

Telefon: 06/46/500-260

Az óvodavezető neve: Kovács Erika

Óvodai férőhelyek száma: 105 fő

Az óvoda csoportok száma: 4, vegyes összetétel

Az óvoda alkalmazottainak száma: 17 fő

3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

Nevelési év: szeptember 01 - augusztus 31-ig

Napi nyitva tartásunk: hétfőtől péntekig reggel 6:00^h-tól délután 17:00^h-ig.

Reggeli és délutáni ügyelet rendje:

reggel 6:30^h-7:30^h-ig és délután 16:00^h-16:30^h-ig összevont csoportban

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

Nevelés nélküli munkanap: maximum évi 5 alkalom, melyről a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában történik, felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet, lelki nap.

Ügyeletek rendje záráskor:

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 15 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.

Nevelés nélküli munkanapok: A 11/1994. MKM. Rendelete alapján évente 5 munkanapot vehet igénybe az intézmény, melyről szeptemberben tájékoztatjuk a szülőket. Az aktuális ebédbefizetés előtt és legkésőbb 7 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt, hirdetmény formájában is tájékoztatjuk a szülőket.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend: intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételére. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Az óvodai nyári zárva tartás esetén a hivatalos ügyek intézése minden héten szerdai napokon de.8:00-12:00-ig, illetve halaszthatatlan ügyekben az óvoda vezető és helyettese mobiltelefonján keresztül lehetséges.

4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

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

- ❖ az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. 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, valamint oltási könyvének bemutatásával, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.
- ❖ a gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda vezetője dönt, melyről határozat formájában értesíti a gondviselőt.

- ❖ gyermek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak. Az óvodába felvett gyermek rendszeresen járjon az óvodába!

4.2. Az óvodába történő felvétel

A beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- ❖ az óvoda a gyermeket három éves korától az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, de legfeljebb 7 éves korig nevelő intézmény. Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki a harmadik életévét augusztus 31-ig betöltötte, illetve aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.
- ❖ óvodába legfeljebb annak az évnek augusztus 31-ig járhatnak a gyermekek, amelyben a nyolcadik életévüket betöltik. Az óvodába járás feltétele, hogy a gyermek egészséges legyen, és szülője az étkezési térítési díjat rendszeresen fizesse. Az óvodai feltételekről az óvodavezető dönt.
- ❖ a gyermek abban az évben, melyben - 2015.09.01- től - a 3. évét betölti a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától legalább napi 4 órában óvodai nevelésben köteles részt venni.
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye az intézmény 50 km-es körzetében található,
- ❖ 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 élvez, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és:

- ❖ óvodaköteles,
- ❖ sajátos nevelési igényű, (akinek szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát jelölte, és az óvoda alapító okirata tartalmazza az adott fogyatékoság típusa szerinti tevékenységet),
- ❖ akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi,

- ❖ a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.
- ❖ a szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban
- ❖ a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- ❖ **amennyiben** a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.
- ❖ a jegyző a szülő írásos kérelme, és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A jegyző döntéséről határozatot hoz, és megküldi a szülőnek, óvodának. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.
- ❖ 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 a fellebbezést a fenntartónak címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.

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

4.4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

- ❖ az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy az óvodaköteles gyermeket szülei legkésőbb 8:00 -ig hozzák be az óvodába a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.
- ❖ óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) csak az óvodavezető engedélyezheti előzetes kérelem alapján.

- ❖ betegség miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.
- ❖ igazolatlan mulasztásnál az eredménytelen írásbeli felszólítás után az óvoda vezetője az önkormányzat jegyzőjét értesíti az óvodaköteles igazolatlan távolmaradásáról

4.5. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

- ❖ a napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.
- ❖ a gyermekek a nap folyamán bármikor behozhatóak és hazavihetőek a szülő személyes kérése alapján. A gyermek csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az az óvodavezető vagy az óvodapedagógus engedélyével érkezhets később, vagy hagyhatja el az óvoda épületét. Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem (még az óvodavezető sem) engedélyezheti.
- ❖ a gyermeket az óvónő által nem ismert személy csak a szülő által írt írásbeli engedéllyel viheti el az óvodából.
- ❖ az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért vállalnak felelősséget, akiket az óvodapedagógus vagy a dajka átvett a szülőtől. Ha a gyermek egyedül érkezik az óvodába vagy távozik az óvodából, ezt a szülő köteles írásban jelezni az óvodapedagógusnak. Az óvoda dolgozóit felelősség terheli, ha ettől a nyilatkozattól eltérően engedik el az óvodából a gyermekeket.

4.6. A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ **reggel 6³⁰-8⁰⁰**-ig hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhasson és részt vehessen a tevékenységekben,
- ❖ **délben 12³⁰-13³⁰** között lehet a gyermekeket hazavinni
- ❖ **délután 15⁰⁰-tól** vihetik el a szülők gyermekeiket
- ❖ az óvoda ajtaját a kóddal működő beléptető rendszer alkalmazásával zárva tartjuk,
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.
- ❖ a bejáratí ajtó zárása esetén a csengő használatával jelezheti jövetelét.

- ❖ amennyiben a szülő zárásig (17⁰⁰) nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, s előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, abban az esetben az óvoda ügyeletes óvodapedagógusa elviszi a gyermeket és értesíti a szülőt a gyermek hollétéről.

4.7. Távolmaradás bejelentése, igazolása

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek előzetesen (személyesen, telefonon) jelentenie kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- ❖ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- ❖ kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!
- ❖ a gyermek távolmaradását az óvodától indokolt esetben az óvoda vezetője engedélyezheti. A hiányzások tényét a mulasztási naplóba be kell vezetni.
- ❖ a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába. A bejelentést írásban, az erre rendszeresített nyomtatványon kérjük megtenni. Indokolt esetben telefonos bejelentést is elfogadunk, melyet egy héten belül írásban is meg kell tenni.
- ❖ a gyermek, beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint orvos által igazolja.
- ❖ ha távolmaradását az óvodavezető engedélyezi és a csoportos óvodapedagógussal egyezteteti.
- ❖ ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, **a mulasztás igazolatlan**. Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul 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 – óvodás gyermek esetében – az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt értesíti.

- ❖ 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 tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- ❖ az igazolást legkésőbb a gyermek, betegségből visszatérésekor kell leadni az óvodapedagógusnak, a gyermekkel együtt, és nem később! Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem fogadhatja a gyermeket, a többi gyermek egészségének védelme érdekében.

4.7.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodából való távolmaradás igazolatlannak minősül, ha:

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

4.8. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

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

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

4.9. A szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségéről, tankötelezettségről

Az óvodás gyermek fejlődéséről, fejlettségéről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája, ideje a Pedagógiai Programban van rögzítve. **A tankötelezettséget** a Nkt. határozza meg:

45.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. 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.

45.§ (4) A tankötelezettség kezdetéről

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

Az óvodavezető tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget
- javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét
- javasolja, hogy a gyermek iskolai élet megkezdéséhez való fejlettségét szakértő, rehabilitációs bizottság mondja ki
- javasolja, hogy a szülő vigye el a gyermekét nevelési tanácsadóba.

A gyermekekkel kapcsolatos témák, problémák megbeszélésére a fogadóórák adnak lehetőséget.

Az óvodát érintő aktualitásokat az óvoda faliújságán, a zárt csoportokban és az intézményi honlapon tesszük közzé.

4.10. Az óvoda általános napirendje

Időtartam	Tevékenység
6.30-12.00	Gondozási feladatok, játék, párhuzamosan tervezett differenciált tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban, hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése, mindennapos frissítő mozgás vagy tervszerűen kötött mozgás, Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában ,az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn, tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése, tevékenységekben megvalósuló tanulás
12.00-14.30	Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés), Pihenés
14.30-16.30	Gondozási feladatok, játék, párhuzamosan végezhető tevékenység a szülők érkezéséig

5. GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. 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 épp úgy nem erőltethető számára az étel.

5.1. A gyermek joga

- ❖ biztonságban, és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,

- ❖ 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 korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

5.2. A gyermek kötelessége

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

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

5.3. Gyermek számára behozható tárgyak, felszerelései

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,
- ❖ testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- ❖ a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,
- ❖ az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, tehetséggondozás pl. festő póló, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- ❖ az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,
- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- ❖ a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka”, maci, stb.) behozhatnak,
- ❖ év közben kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

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

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

6.1. Általános egészségügyi szabályok

- ❖ az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ a gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ❖ a gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- ❖ lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ három napon túli betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe az óvodát.
- ❖ betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- ❖ fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- ❖ az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ a nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítani kell a fejét védő sapkát, valamint napvédő krémet.

- ❖ minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.
- ❖ a napközben észlelt megbetegedésről a szülőt telefonon értesíteni kell. A szülő megérkezéséig a gyermek az állapotától függően ellátásban kell, hogy részesüljön. Kérjük, hogy lehetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak!

6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

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

6.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskola 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 mindenkorai munkaterv tartalmazza) évente minimum 1x vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.
- ❖ 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, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést, ahová a szülő köteles elvinni gyermekét.

6.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

A gyermekek névnapi és születésnapjára 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!

6.5. Egyéb rendelkezések

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

6.6. Pedagógiai Szakszolgálati ellátás

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

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – fejlődési naplóban 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 fogadóóra keretében a munkatervben meghatározott módon megosztja, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a gyermek fejlesztése érdekében,
- ❖ módszertani tanácsadás, szakkönyvi ajánlás, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönzése,
- ❖ a szülő meghívása gyermekcsoportban hospitálásra (előre megbeszélte időpont és mód alapján a nap bármely időszakában bekapcsolódhat a csoport tevékenységébe),
- ❖ indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- ❖ szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban-, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

6.7. Védő – óvó intézkedések

6.7.1. *A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások*

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

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

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

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

6.7.3. *A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének és baleset megelőzésében*

- ❖ a gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- ❖ napközben az ajtót zárva tartjuk, belépés csak a titoktartási kötelezettség mellett kihirdetett kódokkal történhet
- ❖ érkezéskor illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- ❖ külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit a dajka a vezetőhöz kísér,
- ❖ idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- ❖ a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- ❖ érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- ❖ miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik,
- ❖ délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,
- ❖ 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 kivételesen 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 szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,
- ❖ válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni; kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplóban rögzítik),
- ❖ a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- ❖ az 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 le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani,
- ❖ 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 minden dolgozójának alapvető feladata, hogy ismerje a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat, intézkedéseket a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullét esetén a gyermeket elsősegélyben kell részesíteni, ha szükséges, orvost hívni a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie. Minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az óvoda vezetőjének
- ❖ az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

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

A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (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 ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

7.1. Általános napirendünk

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

7.2. Az étkeztetés szabályai

- ❖ a gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

- ❖ nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt.
- ❖ célszerű a korán érkező gyereket otthon megreggeliztetni.
- ❖ a szükségleteknek megfelelő – a csoportokban közösen szervezett – reggeli 8:30-9.00 óráig tart.
- ❖ táplálkozási megbetegedésben szenvedő gyermekek étkeztetése a kórházzal egyeztetett módon lehetséges.
- ❖ intézményünkben az óvodás gyermekek egészséges, napi háromszori étkeztetése az óvodával való szerződésben lévő vállalkozás (jelen esetben BC konyha – Polimer Szolgáltató Kft) feladata.
- ❖ az intézménybe szülők által behozott – csoport számára fogyasztásra szánt ételeket - az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően kell kezelni.
- ❖ ebéd: 12⁰⁰-12³⁰ h, uzsonna: 15⁰⁰-15³⁰ órákor 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 élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha.
- ❖ délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

7.2.2. *Étkezési térítési díj befizetésének rendje*

- ❖ a befizetés készpénzes, illetve önkormányzati megállapodás esetén átutalásos fizetéssel teljesíthető.
- ❖ pótbefizetésre csak az óvodavezető engedélyével és csak nagyon indokolt esetben kerülhet sor.
- ❖ a havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- ❖ a gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkeztetési díj napján a befizetési kötelezettsége alól.
- ❖ a térítési díj ellenében napi háromszori étkezést biztosít az óvoda a gyermekeknek.
- ❖ a térítési díj befizetése minden hónap 15. napjáig történik az óvoda vezetőjénél.

- ❖ a pótbefizetésre a meghatározott befizetési nap után még 2 napig van lehetőség.
- ❖ a szülő kérésére a gyermek – a család anyagi helyzetére való tekintettel – ingyenes étkezésben részesülhet. Az erre való jogosultságot a következő dokumentumok benyújtásával lehet igazolni:
 - személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011 (XII.29.) Kormányrendelet 6. számú melléklete szerinti nyilatkozattal.100%-os étkezési támogatásban részesül:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
- ❖ a befizetési napról a szülők előre tájékoztatást kapnak. Ha a szülő nem tesz eleget befizetési kötelezettségének, szóban, majd írásban felszólítást kap kötelezettsége elmulasztásának teljesítésére.
- ❖ a fel nem használt, befizetett térítési díjat a gyermek intézményből való távozása, vagy térítés mentesség megszerzése esetében az intézmény visszafizeti.
- ❖ ha az adatokban bármilyen változás történik, legkésőbb 15 napon belül, a szülő köteles írásban jelezni az óvodavezetőjének.

7.2.3. *Étkezési igény lemondása*

- ❖ hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon lehet lemondani minden nap 8³⁰- óráig.
- ❖ hiányzás esetén az étkezés lemondható mindennap reggel 8:30 óráig telefonon vagy személyesen. A bejelentés a következő napon lép életbe s a következő befizetéskor írható jóvá. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ❖ az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

8.1. A szülő joga

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai Program, Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- ❖ a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes 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,

- ❖ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérni az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt venni a nevelőtestület értekezletein,
- ❖ szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése: az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét; észrevételeiről tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót; a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezletein.

8.2. A szülő kötelessége

- ❖ gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse folyamatát, valamint a gyerekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ 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 (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),

- ❖ a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása,
 - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.

8.3. Helyiségek, berendezések használati rendje

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

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, 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, vagy lábzsák használata szükséges.

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

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

Pedagógiai Programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban. A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- ❖ folyosó, gyermeköltöző,
- ❖ a csoportok foglalkoztató termei az otthonról hozott váltócipő használatával,
- ❖ szülők számára kijelölt mosdó helyiség (földszinten és az emeleten),
- ❖ az óvoda udvara.

9. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

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.

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

9.3. Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka

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

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai, ill. az óvoda vezetője adhat. A napi találkozásakor a gyermekekkel kapcsolatos összetettebb problémák megvitatására nincs módjuk az óvodapedagógusoknak.

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munka közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoportról, mert ez zavarhatja a nevelés folyamatát, esetleg a figyelem hiányából fakadóan baleset történhet. A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az óvodatitkár veszi át és gondoskodik annak átadásáról.

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

- családlátogatás (szükség esetén)
- szülői értekezletek (évente 4 alkalom)
- közös rendezvények (Szentmisék, Ünnepek, Munkadélutánok)
- fogadóórák (vezetői, óvónői) (jelzett időpontban)

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

A gyermekek évi egy-két alkalommal történő értékelésének – fejlődési napló - megbeszélése (erősségek, gyengeségek, fejlesztendő területek,) a fogadóórákon történik.

Közös rendezvényeink: közös szentmiséken való részvét, játszóházak, lelkigyakorlat, családlátogatások, fogadó órák, nyílt napok, szülői értekezletek, közös ünnepek, kirándulások, sport délutánok, munkaestek.

9.4. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

elvei:

- ❖ a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
- ❖ hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
- ❖ a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,

- ❖ ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
- ❖ a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó,
- ❖ történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
- ❖ a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
- ❖ a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

formái:

- ❖ szimbolikus,
- ❖ metakommunikatív: elismerő tekintet, hümmögés, simogatás,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,
- ❖ rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára,
- ❖ tárgyi: színezhető kis képek, hetente hétvégére hazavihető csoportjáték (pl. maci).

9.5. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

elvei:

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

- ❖ vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

formái:

- ❖ metakommunikatív: zord tekintet,
- ❖ 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. 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.
- ❖ fejlődés nyomon követése: az egyes gyermekek fejlesztéséről és fejlettségi állapotáról az óvodapedagógusok folyamatos feljegyzést készítenek.
- ❖ csoportnapló
- ❖ óvodai szakvélemény (rendelet szerint az óvoda adja ki).
- ❖ szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).

9.7. Tankötelezettség megállapítása

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

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

A tankötelezettség kezdetéről

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

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

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

A következő intézményi fokozatba/ iskolába lépés feltételei:

A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

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

9.8. Közérdekű információk

9.8.1. Titoktartás

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

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

9.8.2. Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés

Óvodai szinten az igény és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportjának

- ❖ vegyes csoport esetén az életkortól független, azonos csoportba járó,
- ❖ a csoport- hovatartozástól függetlenül az azonos életkorú gyerekek,
- ❖ speciális fejlesztésben résztvevő, ill.
- ❖ az önköltséges tanfolyamokon résztvevő gyermekek min. 51% - ának csoportját tekintjük.

9.8.3. *Panaszjog*

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

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

9.8.4. *Kártérítési felelősség*

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

10. AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGRŐL, AZ ESÉLYEK BIZTOSÍTÁSÁRÓL

- ❖ az esélyegyenlőség szellemében intézményünkben sem gyermeket, sem szülőt hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás nem érhet az Etv.8.§-ban felsorolt tulajdonsága miatt.
- ❖ kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel:
- ❖ a szülőknek lehetőséget biztosít az óvoda, hogy a pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást
- ❖ az óvoda és a család közötti nyitott, őszinte kapcsolat kialakítására együttesen kell törekedni.
- ❖ a szülők problémáikkal az óvodapedagógusokhoz, ill. az óvodavezetőhöz fordulhatnak jogorvoslatért

11. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

- ❖ az óvodai pedagógiai munka, a nevelési gyakorlat, a különböző tevékenységek megszervezése során az elsődleges szempont az intézmény dolgozói számára a gyermekek mindenképp való érdeke.
- ❖ intézményünkben a nevelő munka elvárásai összhangban vannak az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával tágabb és szűkebb társadalmi környezetünk igényeivel.
- ❖ az óvoda – sajátos jellegénél fogva, hogy **keresztény világnézeti alapon folyik a nevelőmunka** – elkötelezi az óvodapedagógusokat arra is, hogy érzékenyek, fogékonyak legyenek embertársaik problémái iránt. Kötelességük, hogy segítséget nyújtsanak, ezért is követik figyelemmel - természetesen rendkívül tapintatosan, bántó, kioktató szándék nélkül – az óvodás gyermek és családjaik életét. Szükség esetén a gyermek és ifjúságvédelmi felelős a megfelelő intézményekkel vegye fel és tartsa a kapcsolatot. Az óvodapedagógusok segítsék elő, hogy minden gyermek olyan családi környezetben nevelkedhessen, amely megfelelőképpen biztosíthatja számára az egészséges testi – lelki fejlődést
- ❖ intézményünk saját készítésű Pedagógiai Programmal és Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik, mely dokumentumok nyilvánosak, az érdeklődő szülők számára hozzáférhetőek.
- ❖ gyermekközpontú, a játék elsődlegességét szem előtt tartó nevelési gyakorlatunkban a gyermekek fejlettségének megfelelő szinten közvetítünk olyan értékeket és kulturális ismereteket, amelyek az egyetemes emberi, az európai és a magyar értékekkel és kultúrával összhangban vannak.
- ❖ óvodánk Pedagógiai Programjában kiemelt szerepe van a hitéleti nevelésnek.
- ❖ szeretetteljes légkörrel, testi-lelki jó érzés, jó játék, inger-dús környezet és jó társas kapcsolatok biztosításával tesszük boldoggá a gyermekek óvodában töltött napjait.
- ❖ az iskolakezdés optimális időpontjának megállapításában és az iskolaválasztásban segítséget adunk a szülőknek.
- ❖ az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Ennek során együttműködünk a Gyermekjóléti Szolgálat, ill. a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.

- ❖ a pedagógusok vagy szülők jelzése alapján gyermekbántalmazás vélelme esetén vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén az óvodavezetés értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

12. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

12.1. Térítésmentes szolgáltatások

- ❖ logopédia
- ❖ fejlesztőpedagógiai foglalkozások
- ❖ tehetségműhelyek: néptánc, zenei műhely, mozgás-kotta, LEGO-matek stb...
- ❖ nyíltnapok, játszóházak.

Elsősorban középső és nagycsoportos korú (főként tehetséges) gyermekek számára nyújtunk részvételi lehetőséget, melyre a szülőnek a szolgáltatást végző pedagógussal történő egyeztetése után kerül sor.

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.

12.2. Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok

Szülői igényfelmérés alapján:

- ❖ nyelvoktatás
- ❖ lovaglás

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.

13. GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK

Gyermekvédelmi megbízott: Csacsó- Rimán Klaudia óvodapedagógus
Elérhetősége: minden héten hétfő de.10³⁰-11³⁰

Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények

Pedagógiai Szakszolgálat	Tel.: 06 48/512-674
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	Tel.: 06 48/512-925
Gyámhivatal	Tel.: 06 48/795-065

14. EGYÉB SZABÁLYOK:

- ❖ az óvoda dolgozói és a szülők együttműködésében a tiszteletteljes és udvarias magatartás legyen a jellemző, az intézményben elfogadott köszönési mód:

Dicsőség Jézus Krisztusnak!

Dicsőség mindörökké!

Ezen kívül a görögkatolikus egyház szokásrendjéhez illeszkedő köszönési formák:

Karácsonyi idő: **Krisztus születik! -----Dicsőítsétek!**

Húsvéti idő: **Feltámadt Krisztus!-----Valóban feltámadt!**

- ❖ az intézmény területén idegen, az óvodával partneri viszonyban nem álló személyek nem tartózkodhatnak.
- ❖ **reklámanyagok elhelyezése az óvodában:** Vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével, a gyermekek egészségvédelmével, kulturális programokkal kapcsolatos hirdetmények, reklámszövegek kerülhetnek a faliújságokra.
- ❖ az óvoda iránt érdeklődő leendő szülők és hozzátartozók elsősorban az óvodavezetővel, vagy helyettesével beszéljenek. Az óvoda megtekintésére dolgozói kísérettel lehetőséget biztosítunk számukra.
- ❖ a szülők az óvoda mozgáskorlátozott mellékhelységét használhatják egészségügyi okokból
- ❖ a gyermekek csoportszobájába, mosdókba utcai cipőbe belépni nem szabad.
- ❖ a pedagógusok és az őket segítő alkalmazottak munkájuk során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek, kiknek bántalmazása minden esetben büntetőeljárás megindításának következményével jár.

- ❖ az óvoda területén történő botrányozásért – feljelentés után - 150.000 Ft- ig terjedő pénzbírságot szabhat ki a hatóság.
- ❖ az óvodában és közvetlen környékén szeszes italt fogyasztani tilos.
- ❖ az intézményben, ill. annak udvarán 22 óra után rendezvényt tartani tilos!
- ❖ dohányozni az intézmény egész területén tilos!
- ❖ a gyermekek az óvodában megfelelő öltözékben legyenek. A gyermekek az egészségük védelmében életkoruknak megfelelő ruházatot és cipőt használhatnak az óvodában.
- ❖ az óvoda területén idegen személy csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhat. Az óvodapedagógust a gyermekektől elhívni nem szabad, csak akkor lehet, ha a megfelelő helyettesítésről gondoskodik. Az óvodapedagógus felügyelet nélkül soha nem hagyhatja a csoportját.
- ❖ az óvoda épületei, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeit más, nem oktatási – nevelési célra csak a gyermekek távollétében a fenntartó engedélyével lehet.
- ❖ a dohányzókra vonatkozó mindenkor érvényben lévő jogszabályokat kötelező betartani.
- ❖ az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- ❖ az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.
- ❖ az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat az óvodavezető és az óvodapedagógusok az éves tervben határozzák meg

15. HÁZIREND HASZNÁLATA

15.1. A házirend nyilvánossága

Minden óvodába lépő gyermek szüleit megismertetjük a házirend tartalmával. Annak egy írásos példányát a beiratkozáskor e-mail formában megküldjük a gondviselőnek. Azok számára, akik nem rendelkeznek e-mail címmel, nyomtatott formában bocsátjuk rendelkezésükre. Minden szülő előre szerkesztett bizonylaton aláírásukkal ellen jegyzi tudomásulvételét.

A házirend (a Pedagógia Program, 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: Kazincbarcika, 2018. augusztus 1.



16. JEGYZŐKÖNYV

17. HATÁROZAT

Aláírással igazolom, hogy a Házirend módosítást megismertem és az abban foglaltakkal egyetértek.

Határozat száma:36...../563...../2018

Ssz.	Név	Munkakör	Aláírás
1.	Almási Judit	Pedagógiai asszisztens	Almási Judit
2.	Csacskó- Rimán Klaudia	Óvodapedagógus	Csacskó- Rimán Klaudia
3.	Dankóné Gál Mónika	Óvodapedagógus	Dankóné Gál Mónika
4.	Józsa Viktória	Óvodapedagógus	Józsa Viktória
5.	Kovács Ágota	Óvodapedagógus	Kovács Ágota
6.	Kovács Erika	Óvodavezető	Kovács Erika
7.	Porcsné Köteles Krisztina	Óvodavezető helyettes	Porcsné Köteles Krisztina
8.	Rudák Sándorné	Óvodapedagógus	Rudák Sándorné
9.	Tőzsérné Valter Erzsébet	Óvodapedagógus	Tőzsérné Valter Erzsébet
10.	Vasváriné Magyar Andrea	Óvodapedagógus	Vasváriné Magyar Andrea

Kazincbarcika, 2018. augusztus 27.



18. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Véleményezte:.....Dátum: 2018.08.31.

2. Elfogadta:.....Dátum: 2018.08.31.

3. Jóváhagyta:.....Dátum: 2018.08.31.

JEGYZŐKÖNYV



Helye: Angyalkert Görögkatolikus Óvoda, Kazincbarcika Kikelet köz 2. 3700

Ideje: 2018. augusztus 27.

Tárgy: Az Angyalkert Görögkatolikus Óvoda Házi rend módosításának ismertetése, elfogadtatása, jóváhagyása nevelőközösségi értekezlet keretében

Ellenőrzött: -

Jegyzőkönyvet vezeti: Csacskó- Rimán Klaudia óvodapedagógus

Az Angyalkert Görögkatolikus Óvoda (3700 Kazincbarcika, Kikelet köz 2; OM: 201562) nevelőtestülete 2018. augusztus 27-én nevelési értekezletet tartott, melynek témája:

Az óvoda házi rendjének módosítása, megismertetése, elfogadtatása és jóváhagyása.

Az intézményvezető köszönti a jelen lévő pedagógusokat. Megfogalmazza, hogy a Házi rend (2011) felülvizsgálata, módosítása, kiegészítése aktuálissá vált a tanfelügyeleti ellenőrzéseket (vezetői és intézményi) követően. A tanév rendszeres és aktív nevelőtestületi munkájának eredményeként a nevelőközösség felülvizsgálta és elkészítette az óvoda Házi rendjének módosítását, kiegészítését, amit előzetesen mindenki kézhez kapott.

Az Angyalkert Görögkatolikus Óvoda nevelőtestülete egyetértésben az értekezlet végén kézfeltartással, egyöntetűen elfogadta az előterjesztett dokumentum módosítását.

A legitimációs záradék aláírása után benyújtásra kerül a fenntartóhoz (Miskolci Egyházmegye Püspöki Hivatala, 3526 Miskolc, Szeles út 59). véleményezésre és jóváhagyásra.

Kelt: Kazincbarcika, 2018. augusztus 27.

Rimán Klaudia

Jkv.



Jegyzőkönyvet hitelesítette

Jelenléti ív

Ssz.	Pedagógus neve	Pedagógus aláírása
1.	PODCSNÉ KÖTELES KRISZTINA	Podcsné Köteles Krisztina
2.	VASVÁRINÉ Magyar Andrea	Vasváriné Magyar Andrea
3.	KOVÁCS ÁGOTA	Kovács Ágota
4.	TÖZSÉRNÉ VALTER ERZSÉBET	Tözsérné Valter Erzsébet
5.	DANKÓNÉ GÁL MÓNIKA	Dankó Gál Mónika
6.	CSACSKÓ - RIMÁN KLAUDIA	Csacskó Rimán Klaudia
7.	RUDÁK SÁNDORNÉ	Rudák Sándorné
8.	FŐZSÁ VIKTÓRIA	Főzsá Viktória
9.	WENÉRI JUDIT	Wenéri Judit
10.	KOVÁCS ERIKA	Kovács Erika

Kelt: Kazincbarcika, augusztus 27.



MISKOLCI EGYHÁZMEGYE

3526 Miskolc, Szeles u. 59.

Postacím: 3503 Miskolc, Pf. 111

Telefon: +36 46 500 260; Fax: +36 46 500 263; + 36 30 503 4348 (mobil)

E-mail: okt.referens@mi.gorogkatolikus.hu

1181/6/2018.

Legitimációs záradék

az

Angyalkert Görögkatolikus Óvoda

(3700 Kazincbarcika, Kikelet köz 2.)

Házirendjéhez

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32. § (1) i) pontjában biztosított jogkörömben eljárva, a Miskolci Egyházmegye, mint fenntartó részéről az intézmény átdolgozott Házirendjét a beépített módosításokkal jóváhagyom.

Miskolc, 2018. augusztus 31.

Papp Zoltán
oktatási referens

