

Solymosy Óvoda
Gyöngyössolymos

HÁZIREND

2017.

Bevezető

Kedves Szülők!

Óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintek, valamint az eltérő fejlődési ütemek figyelembe vételével.

Intézményünk hosszú évtizedek óta, hozzáértő, szakképzett óvodapedagógusokkal fogadja gyermeküket az óvodában. Jellemző a harmonikus, derűs, családi légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat. Lehetőség nyílik a szenzibilis, gátlásos, nehezen oldódó gyermek számára is a beilleszkedésre, képességeik mélyebb kibontakoztatására.

Gyermeknevelési módszerünk „titka” az őszinte gyermekszeretben, a gyermek tiszteletében, egyéni fejleszthetőségében keresendő. Mindent megteszünk, hogy a gyermek, érdeklődő, a világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg a valódi értékeket, tudjon örülni, lelkesedni. A gyermekeket arra neveljük, hogy szeressék, fogadják el társaikat, még azok mássága esetén is. Próbáljanak egymáshoz alkalmazkodni. Kérnénk, hogy ebben legyenek segítségünkre, Önök is ezeket az értékeket erősítsék gyermekükben mind tetteikkel, mind kommunikációjukkal.

Az óvoda legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék ovis éveiket. Az indulatoknak nincs helye a gyermekekkel kapcsolatos problémák megoldásában, sem ha ez, egy másik gyermek viselkedéséből fakad, sem, ha a saját gyermekük viselkedése, vagy az intézménnyel kapcsolatos problémák indukálják azt. Ne tegyenek negatív megjegyzéseket, ne bíztassák gyermeküket a problémák erőszakkal való megoldására. Probléma, konfliktus esetén keressék meg a csoportok óvodapedagógusait, szükség esetén forduljanak az óvoda vezetőjéhez, törekedjenek kompromisszumra a megnyugtató megoldás érdekében.

A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfeledt játékot. Nevelési munkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkben jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó esélyekkel induló gyermekek kerüljenek ki.

A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos intellektuális tevékenységek egyensúlyban legyenek. A változatosságon, sokszínűségeken kívül törekszünk a gyermekek ideális, egyénre szabott terhelésére, egyéni sajátosságaihoz igazodó készség, képességfejlesztésre. Az önfeledt játék rendkívül fontos a gyermek egészséges fejlődéséhez.

Óvodánkban építünk sokéves hagyományainkra, a szülői, partneri igényekre, olyan célokat kitűzve melyek támaszkodnak a családi nevelés, a család, segítő támogatására. A szülőknek lehetőségük van rá, hogy ezekbe személyesen bekapcsolódjanak, ötleteikkel, elképzeléseikkel támogassák ezek megvalósulását. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben, s valódi értékeket megalapoznunk gyermekeinkben. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne.

Az eredményes együttműködés jegyében kérjük, hogy az alábbiakban részletezett házirendet megismerni és a benne foglaltakat betartani szíveskedjenek.

A házirendben foglaltak betartása gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, az óvoda alkalmazottaira, az óvodával kapcsolatba kerülő minden személyre kötelező érvényű.

Tisztelettel: Óvodavezető

1. Általános tudnivalók

1.1. A házirend jogszabályi alapja, általános rendelkezések:

- 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvényvégrehajtásáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

1.2. Az intézmény általános adatai:

- Az intézmény neve: **Solymosy Óvoda Gyöngyössolymos**
- Az intézmény székhelye: Solymosy Óvoda
- Az intézmény címe: 3231 Gyöngyössolymos Szabadság u. 164.
- Telephelye: **Sólyomfióka Családi Bölcsőde 1.-2.**
- Telephely címe: 3231 Gyöngyössolymos, Jókai u.1.
- OM azonosító: 031394
- Az intézmény alapítója: **Községi Önkormányzat Gyöngyössolymos**
- Az alapító okirat száma és kelte: /2017 – 2017.08.15. /utolsó módosítás/
- Az alapító szerv címe: 3231 Gyöngyössolymos, Szabadság u. 139.
- Az intézmény fenntartója: **Községi Önkormányzat Képviselőtestülete Gyöngyössolymos**
- A fenntartó címe: 3231 Gyöngyössolymos, Szabadság u. 139.
- Az intézmény felügyeleti szerve: Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
- A felügyeleti szerv címe: 3231 Gyöngyössolymos, Szabadság u. 139.

1.3. A Házirend: (Nkt.25. § (2) bek.)

- **Célja:** az aktuális törvényekben és végrehajtási szabályokban foglaltaknak való megfelelés érvényre juttatása, a gyermeki, szülői jogok, köteleességek érvényesülése, a

szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

- **Tartalma:** a törvényi elvárásoknak megfelelő megvalósítás gyakorlatának helyi szintű szabályozása.
- **Meghatározza:** a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- **Megállapítja:** a törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott gyermeki jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját.

1.4. A házirend hatálya kiterjed:

Időbeli hatálya:

- A kihirdetés napján lép hatályba, határozatlan időre szól.
- A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az óvoda korábbi Házirendje.
- Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
- Módosítása: jogszabályváltozásnak megfelelően, illetve szükség szerint a nevelőtestület, a Közalkalmazotti Tanács elnöke, a Szülői Szervezet kezdeményezésére. Módosítás az óvodavezető hatásköre.
- Időbeli hatálya kiterjed az intézménybe történő belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időre, a Pedagógiai Program részeként tartott intézményen belüli, intézményen kívüli foglalkozások, programok idejére.

Személyi hatálya:

- az óvodába járó gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleinek, vagy törvényes képviselőinek közösségére,
- az intézményvezetőre, vezető helyettesre,
- a nevelőtestületre,
- a nevelő- oktatómunkát segítő személyzetre,
- az egyéb munkakörben dolgozókra,
- a szolgáltatásokat igénybe vevőkre, az intézménnyel kapcsolatba kerülőkre,
- az intézmény területén munkát végzőkre.

Területi hatálya:

- az óvoda egész területére,

- az óvoda által szervezett - a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó – az óvoda egész területét érintő óvodán belüli, kívüli programokra.

Tárgyi hatálya:

- az intézmény épületére, hozzátartozó udvarára, felszerelésére,
- az intézmény tulajdonát képező valamennyi tárgyi felszerelésre, eszközre.

A házirend betartása az intézmény valamennyi óvodás korú gyermekére, annak törvényes képviselőjére, szülőjére, közalkalmazottjára, minden olyan személyre, aki az épületben tartózkodik nézve kötelező érvényű.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés, be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezményt von maga után.

A Házirendet:

- A nevelési-oktatási intézmény házirendjét az óvoda vezetője készíti el.
- A nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület fogadja el. (Nkt.25.§ (4) bek.)
- A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- A Házirend nyilvános.

2. A gyermeki, szülői jogok, kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések (Nkt. 25.§ (2) bek.)

2.1. A gyermek joga, hogy: (Nkt. 46.§ (3,4,6) bek.)

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban, személyiségfejlesztésben részesüljön, ezzel összefüggésben a benne rejlő tehetséget felismerjék és gondozzák.
- A gyermeknek joga, hogy az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, napirendjét /játékidő, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség/ életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A nevelés-oktatás során az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék. Biztosítani kell a sokoldalú játékos ismeretszerzés nyújtotta lehetőségekben való részvételét.
- A nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban vegyen részt, úgyhogy az ne sértse másoknak ezt a jogát, ne zavarja az óvodai életet.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz, oktatási jogok biztosához fordulni segítségért.
- A sajátos nevelési igényű gyermek joga, hogy különleges gondozás keretében, állapotának megfelelő fejlesztésben részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

Joga különösen, hogy:

- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Biztonsága érdekében, az óvodában tartózkodás ideje alatt végig óvodapedagógus felügyeljen rá.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá embertelen megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, megvonása, levegőztetés megvonása is.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek az óvoda eszközeit (játékok, foglalkozási- és fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszerelését ingyen használhatja.

2.2. A gyermek kötelességei: (Nkt. 46.§ (1-2) bek.)

- Magyarországon minden gyermek kötelessége az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- Hogy részt vegyen a kötelező és választott játékos ismeretszerzés keretében biztosított készség, képességfejlesztő tevékenységekben.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, szóljon, ha saját magát, társait, az óvoda alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Hogy megőrizze, vigyázzon, az előírásoknak, rendeltetésnek megfelelően használja az óvoda eszközeit – játékokat, foglalkozási, fejlesztő és használati eszközöket-, óvja az óvoda létesítményeit.
- Hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.

- Hogy tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait, óvja saját és társai, valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét, egészségét, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait.
- Megtartsa a házirendben foglaltakat.

2.3. A szülő jogai: (Nkt.72.§ (4,5) bek.)

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. A felvételtől az óvodavezető dönt.
- Joga van igényelni az intézmény Pedagógiai Programja és tevékenységei által nyújtott ismeretek tárgyilagos és sokoldalú közvetítését, hit és vallásoktatás megszervezését.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A fenntartó segítségét kérni sajátos nevelési igényű gyermeke számára a speciális neveléséhez-oktatásához szükséges feltételek megteremtéséhez.

A szülő joga különösen, hogy:

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor megkapja.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. A tájékoztatást csak a gyermekkel való foglalkozási időn túl kérheti az óvodapedagógustól előzetesen egyeztetett időpontban, vagy fogadóóra keretében.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- Az intézményvezető hozzájárulásával részt vegyen a játékos ismeretszerző tevékenységeken.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

2.4. A szülő kötelességei: (Nkt. 72.§ (1) (4) bek.)

A szülő kötelessége, hogy:

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesz. Ha ennek a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Abban az évben, amikor gyermeke augusztus 31.-ig betölti az 3. életévét, a nevelési év első napjától óvodaköteles lesz, napi négy órán keresztül óvodába való járatásáról köteles gondoskodni.
- Kötelessége, hogy megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Együttműködve az intézménnyel kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért, segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal és részükre, az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja.
- Az óvodapedagógusok, valamint az ő munkájukat segítő alkalmazottak a nevelőmunka és az egyéb összefüggő tevékenységek során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

3. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.

3.1. Óvodai jogviszony

- Az óvodai felvétellel óvodai jogviszony keletkezik a nevelésre felvett gyermek szülője és az óvoda között, amelyet a Házirend szabályoz, és amelynek betartása kötelező.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja, oktatási azonosító számot kap.
- Ha a gyermek óvodát változtat, vagy iskolába megy, további nyilvántartása az átvevő intézmény feladata.
- Az óvodába felvett gyermeknek az óvodába járás kötelező.

3.2. Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. (Nkt. 8.§ (1) bek.)
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. (Nkt. 8.§ (2) bek.)
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a felvétel folyamatos. (Nkt. 49.§ (1).bek.)
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. (Nkt.49.§ (2).bek.)

- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt tesz közzé a saját honlapján. A beíratás a kijelölt időszakban egy héten keresztül zajlik. 20/2012. EMMI r. 20.§ (1) bek.
- Ekkor a szülők és a leendő óvodás gyerekek számára igyekszünk lehetőséget teremteni óvodánk előzetes megismerésére az óvodapedagógusokkal való találkozások, óvodai környezet bemutatásával, játéklehetőség, beszélgetés, ismerkedés biztosításával (nyílt hét a beíratás hete a beiratkozók részére).
- A beiratkozás, a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével. A beiratkozás folyamatos, a beiratkozás a felvételi előjegyzési naplóba történő bejegyzéssel válik érvényessé.

Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok: (Emmi.r.20.§(3). bek)

- ✓ a gyermek anyakönyvi kivonata,
- ✓ a gyermek nevére kiállított személy azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- ✓ a gyermek Taj-kártyája,
- ✓ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.
- Létszámtól függően nem csak szeptemberi, hanem folyamatos óvodai felvételre is van lehetőség.
- A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.(Nkt.49.§ (2).bek.)
- Halmozottan Hátrányos Helyzetű, Hátrányos helyzetű, illetve a Gyámhatóság által kezdeményezett esetben a gyermek felvétele kötelező.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javaslatára alapján történik.
- Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk az autista, a beszéd fogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, valamint az egyéb pszichés zavarral küzdő azon gyermekeket, akik együttnevelése szakvélemény alapján normál közösségben engedélyezett.

- Az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határideje legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó napot követő huszonnegyedik munkanap.(20/2012. EMMI r. 20.§ (1) bek. h) pont)
- Az óvoda vezetője az óvodai felvételtől, átvételtől szóló helyt adó döntését írásban közli a szülővel, elutasításra vonatkozó döntését határozati formában. Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül élhet, melyről a jegyző dönt.
- Amennyiben a beiratkozáskor a szülő az eredményről elektronikus formában kért tájékoztatást elektronikus elérhetőségének megadásával ebben a formában értesítjük. (20/2012. EMMI r. 20.§ (1d) bek.)
- A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik. Amennyiben a szülő gyermekét másik óvodába kívánja beíratni, a befogadó óvoda igazolását meg kell kérni, a tőlünk kapott átíratkozáshoz szükséges igazolást a befogadó intézménybe le kell adni.
- Az óvodai élet megkezdésének első napján a gyermekek egészségi állapotáról egy hétnél nem régebbi orvosi igazolást kérünk.
- Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt. (20/2012. EMMI r. 20.§ (11) bek.)
- Szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az óvodavezető kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.
- Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fenn (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

3.3. Csoportszervezés:

- Az óvodában négy csoport működik, három vegyes korosztályú, egymáshoz közelálló életkorú gyermekekből szerveződött csoportokkal, és rendszerint egy tiszta nagycsoporttal.

4. Az óvodai élet rendje

4.1. A nevelési év rendje:

- A tanév általános rendjéről az oktatási miniszter évenként rendelkezik.
- A nevelési év Szeptember 1.-től a következő év Augusztus 31.-ig tart.
- A szorgalmi idő Szeptember 1.-jétől - Május 31.-ig tart.
- Június 1.-től - Augusztus 31.-ig nyári napirend szerint működik az óvoda, az iskolai tanítás befejezése után a csoportok összevontan működnek szükség szerint.
- Az iskolai tanítási szünetek adott időszakban az óvodahasználó szülők igényeinek megfelelően hatással lehetnek az intézmény működésére.
- Az adott nevelési év helyi rendjét, programjait az intézményvezető és a nevelőtestület határozza meg, és rögzíti az éves munkatervben a Szülői Szervezet véleményének figyelembevételével.

Nyári zárás:

- A nyári időszakban a 4 hetes leállásra kerül sor. Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.
- A nyári zárva tartás időpontjáról a szülők legkésőbb az adott év február 15.-ig értesítést kapnak. (20/2012 EMMI r. 3.§ (7) bek.)

Téli zárás:

- Az óvoda a téli szünetben, illetve munkanap áthelyezés esetén az igényeknek megfelelően, valamint a gazdaságosság figyelembe vételével tart nyitva a fenntartó egyetértésével.
- Az óvodai ellátást igénylő szülők gyermekei részére ügyeletet tartunk amennyiben a gyermekek létszáma eléri a 10 főt, melyet a szülőknek a csoportvezetők által előzőleg közzétett felmérőlapon írásban jelezni kell a zárva tartás előtt legalább három nappal.

Ügyelet:

- Szorgalmi időn túl az intézményben irodai ügyelet csak a kijelölt napokon működik. Az ügyeleti ügyfélfogadás rendjét az óvoda vezetője állapítja meg, s a házirend tartalmazza, és azt a szülők és az alkalmazotti közösség, illetve a fenntartó és a társintézmények tudomására hozza (értesítés formájában).
- A hivatalos ügyek intézése az óvodavezető irodájában történik, vagy az ügytől függően az élelmezésvezető irodájában.
- **Rendezvények:**

- Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi a fenntartó egyetértésével.

Nevelés nélküli munkanap:

- Nevelés nélküli munkanapok: az intézmény évente öt munkanapot vehet igénybe, melyről azt megelőzően 7 munkanappal írásban tájékoztatjuk a szülőket. Nevelés nélküli munkanap keretében nevelési értekezlet, szakmai továbbképzés, tanulmányi kirándulás megtartására kerül sor, úgy hogy ez a működésben fennakadást ne okozzon, elsősorban a szünetek ideje alatt. (20/2012. EMMI r. 3.§ (5) bek.)

4.2. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje:

- A gyermek óvodában tartózkodásának ideje napi 10 óra, melyet indokolt esetben meg kell növelni a napközbeni ellátással összefüggő feladatokhoz szükséges idővel. (Nkt.8.§ (3) bek.)

4.2.1. Az óvoda nyitvatartási ideje:

Az intézmény nyitva tartása:

Hétfő – Péntek: reggel 7 órától – délután 17 óráig

Ügyelet reggel 6 órától 7 óráig tart szükség szerint.

- Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át, folyamatosan működik, szükség szerint 6 órától lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.
- A nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. (20/2012. EMMI r.12.§.)

4.2.2. Az óvoda napirendje:

- A gyermekeket lehetőség szerint 9 óráig kérjük behozni, ezen túli időpontban az óvodai élet zavarása nélkül fogadjuk a gyermekeket.
- Az óvodai szervezett tanulási folyamatok ideje alatt 9.00-12.00 kérjük a szülők a csoport nyugalalmát csak szükség esetén zavarják.
- A gyermekeket naponta friss levegőre visszük, kivétel: szélsőséges időjárás (viharos szél, köd)

Napirend: (csoportnaplóban található)

Időpont	Tevékenység
7.00-9.00	Folyamatos érkezés, fogadás, szabadjáték
9.00-12.00	Gondozási tevékenységek, folyamatos tízórai Szabad játék Mindennapos mozgás Felajánlott választható tevékenységek Játékos szervezett tevékenységi formák Tanulás csoportos, mikrocsoporthoz, egyéni foglalkoztatási formák alkalmazásával, differenciált fejlesztés Játék a szabadban, levegőzés, séta, kirándulás
12.00-13.00 óra	Ebéd, gondozási teendők ellátása
13.00-15.00 óra	Pihenés, gondozási teendők ellátása
15.00-15.30 óra	Uzsonna
15.30-17.00	Szabadjáték, egyéni differenciált fejlesztési lehetőségek Hazabocsájtás

A nyári időszakban a főbb napirendi pontok betartásával lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyerekek jól szervezeten, de szabadabban élvezhessék a nyár örömeit.

Hetirend (csoportnaplóban található)

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntekig
Naponta a szabad játékba integrálva komplex módon történik egy-egy tevékenységi – műveltségi terület fejlesztése. Fejlesztési területek: Az óvodai nevelés témaköreit a külső világ tevékeny megismerésére nevelés köré csoportosítjuk. <ul style="list-style-type: none">• A külső világ tevékeny megismerése, a környezeti, és matematikai tapasztalatok gyűjtésére, feldolgozására irányul hetente egy-két alkalommal, illetve folyamatosan.• Mese-vers naponta sokoldalúan felhasználva.• Ének-zene, énekes játékok, népi játékok naponta a különböző tevékenységekhez kapcsolódva, a készség és képességfejlesztés anyagától függően központilag is megvalósítva.• Rajzolás, mintázás, kézimunka folyamatos, feltételei naponta változatos módon biztosítottak.• A mozgás minden nap folyamatos, a hét egy kijelölt napján kötött.				

Egy-egy téma feldolgozását komplexen, a tevékenységi területek átfedésével folyamatosan végezzük (heti tématervek, projekttervek).

- **Étkezések rendje:**
 - ✓ Folyamatos reggeli: 7.30 – 9.00 óra között
 - ✓ Ebéd: 12.00 – 13.00 óra között
 - ✓ Uzsonna: 15.00-15.30 óra között
- Az öltözőben étkezni tilos! Kérjük a kedves szülőket, ne adjanak, csokoládét, rágógumit, stb. gyermeküknek elváláskor, vagy érkezéskor.
- Kérjük Önöket, hogy gyermekük születésnapján az ünnepi kínálásra csak eredeti csomagolású édes vagy sós kekszet, gyümölcslevet, üdítőt, gyümölcsöt küldjenek.
- Az étkezéseket jelenlétükkel kérjük, ne zavarják. Lehetőség szerint az étkezés befejezése után érkezzenek, és vigyék el gyermeküket az óvodából.

4.2.3. Érkezés, hazabocsájtás:

Érkezés:

- Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük, hogy 9 óráig hozzák be a gyermeküket az, óvodába. A később érkező gyerekek úgy kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe hogy a megkezdetteket ne zavarják meg.

- A gyerekek biztonsága érdekében 9⁰⁰- 12³⁰ óráig valamint 13.00 – 15.00 óráig a bejárati ajtót és az egyik utcai bejárati kaput tolózárrel, a másik utcai kaput kulccsal zárjuk be hogy a gyermekek az utcára ne juthassanak ki. Szükség esetén a csoportokat a konyhai bejárat felől lehet ebben az időszakban megközelíteni, illetve csengetéssel lehet jelezni a belépési igényüket.
- Kérjük, hogy a bejárati ajtón és a kapun lévő tolózárakat minden esetben legyenek szívesek használni.
- A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át a csoportvezető óvodapedagógusnak. Ha a gyermeket a szülő nem adja át, és a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a jelenlétéről, felelősséget nem vállalhat a gyermekért.
- Beszoktatási idő túl a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében- kérjük ne tartózkodjanak szülők, illetve hozzátartozók.
- Igyekszünk közös családi eseményeknek teret adni, amelyeken minden kedves vendéget szeretettel látunk.
- A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

Hazabocsájtás:

- Az intézményből a gyermeket az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján az óvodai élet zavarása nélkül a szülő, vagy az általa megjelölt személy a nap folyamán bármikor elviheti.
- Az ebédet nem igénylő gyermeket lehetőség szerint 11.30 – 12.00 óráig lehet hazavinni az intézményből.
Az ebédet igénylő gyermeket ebéd után 12.30 – 13.00 óráig lehet hazavinni az intézményből.
- Délután legkésőbb 17 óráig kell haza vinni.
- A gyermeket az óvodából csak a gondviselő szülő, gyám, illetve az általa írásban vagy szóban megjelölt személy viheti el. A gyermeket az óvodából a szülőn kívül más személy, kiskorú testvér csak a szülő írásbeli, szóbeli nyilatkozata esetén viheti el.
- Szintén a szülő írásbeli nyilatkozata szükséges ahhoz, hogy a nagycsoportos korú gyermek egyedül hazaengedhető legyen.
- Válófélben lévő, vagy elvált szülők esetében a gyermek érdekében kérjük, hogy a szülők egymás között előre egyezzenek meg, mikor ki viszi el a gyermeket az

óvodából, s erről a csoportvezető óvodapedagógusokat is tájékoztassák. Megegyezés hiányában a hivatalos szervek /bíróság, gyámügy/ döntése alapján járunk el.

- Hazamenetelkor, ha a szülő megérkezett gyermekéért, ne tartózkodjon tovább a szükségesnél az óvoda területén, mert a gyermekeket felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekeket.
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, ha megérkeznek értük az óvodába, játékokat helyére téve, a játékot befejezve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, és ne várokoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű a gyermeknek a játék utáni vágygal szemben felülkerekedni, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből, az udvarról semmilyen indokkal. Későbbi, nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességükkel.
- Hazavitelkor minden esetben szólni kell a gyermek óvodapedagógusának.
- Amennyiben a szülő előre nem látható akadályoztatás miatt nem tud gyermekéért az óvoda zárásáig megérkezni, mindig kérjük, erről próbálja értesíteni az intézményt.
- Amennyiben valamilyen oknál fogva a szülő nem érkezik meg gyermekéért az óvodába a zárás idejéig, és nem értesíti erről az intézményt, az óvodapedagógus, vagy a megjelölt személy csoportösszevonás esetén, telefonon próbál kapcsolatba lépni a szülővel, vagy a megjelölt hozzátartozóval. Ha ez nem sikerül, vár az érkezéséig, a gyermeket egyedül nem hagyja.

4.2.4. Távolmaradás, késés, hiányzás igazolása

- Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni. Ha mégis késnének, kérjük a kedves szülőket telefonon jelezzék azt, hogy az adott napon számítani tudjunk gyermekükre.
- Amennyiben gyermeküket bármilyen ok miatt nem kívánják óvodába hozni, kérjük erről legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztassák az óvodát, a csoport óvodapedagógusát.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési- oktatási intézményt.(20/2012. EMMI r. 51.§ (1) bek.)
- Betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján 9 óráig szíveskedjenek jelezni az óvoda felé.
- Fertőző betegséget azonnal jelenteni kell az óvodavezetőnek!
- A nem tanköteles korú egészséges gyermek hiányzását a csoportvezető óvónő engedélyezheti.

- Egy hetet meghaladó távolmaradást a csoportvezető óvónővel, két hétnél hosszabb idejű hiányzás egyeztetése az óvodavezetővel szükséges.
- Ha a gyermek az óvodából távol marad mulasztását – főleg iskolaköteles gyermek esetében – a szülőnek igazolnia kell. (20/2012. Emmi r. 51.§ (2) bek.)
- A nevelési év alatt tanköteles, egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetes bejelentés alapján az óvodavezető engedélyezheti (max. 2 hét).
- **A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:**
 - ✓ a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - ✓ a szülő előzetesen legalább egy nappal előbb bejelentette, hogy gyermekét nem hozza az óvodába,
 - ✓ a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolással bizonyítja, melyet a gyermek közösségbe hozatalának első napján át ad az óvónőnek,
 - ✓ a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni,
 - ✓ a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát igazolja,
 - ✓ ezen kívül a mulasztás igazolásának kérdésében az intézményvezető dönt.
- **Igazolatlan hiányzás:**
 - ✓ Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztást igazolatlannak kell tekinteni.
- Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az óvodapedagógus a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezhetik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárás elindítását.
- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvodavezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot 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, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, a gyermek, érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. (20/2012. EMMI r. 51.§ (4) bek.)
- Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Betegségből gyógyult gyermekeket csak orvosi igazolással vehetünk be ismét a gyermekközösségbe!

4.2.5. Az óvodai elhelyezés megszűnése:

- 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 szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,
 - ✓ a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - ✓ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
 - ✓ ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.
 - ✓ kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik. (Nkt. 53.§ (1) (10-11) bek.)

4.3. Az óvodába behozható tárgyak és egyéb szabályok:

Behozható tárgyak: (Nkt. 25.§ (3).bek)

- Az óvoda biztosítja a napi tevékenységekhez az eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség:
 - ✓ jellel ellátott ruhás zsák,
 - ✓ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli),
 - ✓ megfelelő, kényelmes ruházat,
 - ✓ váltóruha szükség esetére,
 - ✓ fogkefe,
 - ✓ tornához tornazsák, benne tornacipő, tornanadrág, fehér póló, zokni,

- ✓ úszáshoz: fürdőruha, papucs, úszósapka, törölköző, nejlonzacskó vizesruhának, hosszú hajú kislányoknak száraz hajgumi.

Egyéb szabályok:

- Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvodapedagógusokkal történő előzetes egyeztetés után hozhatnak be a gyerekek az intézménybe.
- Balesetveszélyes – szúró, vágó játékokat, tárgyakat az óvodába behozni tilos!
- A délutáni pihenéshez szükséges eszközök (párna, puha állat, rongy) behozatala engedélyezett.
- Az óvoda területén a gyermekek saját tulajdonú „járműveinek” – roller, kerékpár, tárolása az udvar hátsó részében a bicikli tárolóban lehetséges. Az óvoda területén idegenek nem helyezhetik el kerékpárjukat.
- Az óvodában hagyott, ill. hozott tárgyakért - pl: bicikli a tárolóban, arany, ezüst tárgyak, játékok, stb. – illetve az általuk okozott anyagi károkozásért, balesetekért nem vállalunk felelősséget.
- Előfordulhat, hogy a gyermek ragaszkodik egy-egy kedvenc játékához – amit szeretne társainak is bemutatni – elhozhatja, majd a csoportszobában a kijelölt helyre teheti.
- Kérjük, hogy az óvodába bevitt dolgok körét az óvodapedagógusnak bejelenteni szíveskedjenek, a gyermekek személyes holmiját a megőrzőben (öltözőben) elhelyezni.

4.4. A gyerekek öltözéke

A gyermekek ruházata az óvodában:

- A gyermekek az óvodába tisztán, gondozottan érkezzenek meg.
- Az öltözet az időjárásnak megfelelő legyen, lehetőség szerint réteges.
- Ruházatuk legyen praktikus, könnyen kezelhető, balesetet okozó csatoktól, pántoktól mentes, kényelmes és tiszta.
- Szükséges az átöltözéshez a tartalék ruha. Pótruháról a szülő köteles gondoskodni.
- A ruhaneműket, cipőket egyenként jellel szükséges ellátni, ellenkező esetben nem tudunk probléma esetén az elvesztett ruhadarabokért felelősséget vállalni.
- Az óvoda épületén belül a gyermekek váltócipőt használjanak a környezet tisztasága, megóvása érdekében. A csoportszobába utcai cipőben nem lehet bemenni.
- A gyermek holmiját minden esetben a jellel ellátott öltözőszekrényben kell elhelyezni.

- Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át gyermekük zsákját, öltözöszekrényét, hogy a szükséges ruhadarabok, cipők rendben vannak-e, van-e elegendő pótruha szükség esetére, illetve nincsenek-e felesleges dolgok.
- Az óvodai ünnepekre az ünnep jellegének megfelelő, az ünnephez méltó öltözet kérünk.

4.5. Az óvoda ünnepei, hagyományai: (Részletesen az SZMSZ tartalmazza.)

- A hagyományápolás célja az óvoda múltjából, jelenéből, tapasztalataiból megőrzendő értékek fenntartása, ápolása.
- Az intézmény hagyományainak ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának és a gyermekközösség minden tagjának feladata.
- Nemzeti ünnepeink: Március 15. - Május 1. - Június 4. - Augusztus 20. - Október 23.
- A gyermeki élet hagyományos ünnepei: Mikulás várás – Karácsony – Farsang - Anyák napja – Gyermeknap – Évzáró
- Ezen események alkalmával az ünnepnek megfelelő alkalmi viselet biztosítását kérjük a gyermekek számára.
- Rendezvények alkalmával a családtagok is kötelesek az óvodai szabályokat betartani / betartatni.

4.7. Hit és vallásoktatás:

- Az óvoda lehetővé teszi, hogy a gyermekek a család vallási világnézetének megfelelő hitoktatásban vegyenek részt az intézményben.
- Ez iránti kérelmüket a tanév eleji szülőértekezleten, illetve érkezésnek megfelelően szülői aláírással kell kérelmezni a csoportvezető óvodapedagógusoknál.
- Ennek alapján az óvodai élet zavartalan működésének biztosításával tesszük lehetővé hetente egy alkalommal a hit és vallásoktatás lebonyolítását az egyházi személy részére, gyermeklétszámtól függően esetleg több csoport összevont gyermekei részvételével.

4.8. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése, értékelésének rendje, szempontjai (20/2012. EMMI.r. 63.§ és 93/A.§) (Részletesen az SZMSZ tartalmazza)

- Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan a törvényi előírásoknak, és Pedagógiai Programunknak megfelelően nyomon követik. Megfigyeléseiket félévente, illetve szükség szerint írásban rögzítik. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

- Félévente, illetve szükség szerint az óvodapedagógusok fogadó óra keretében tájékoztatják a szülőket a gyermekek fejlődéséről, amely dokumentáció megtekintését a szülő aláírásával igazolja.
- Az iskolaérettség mérése a DIFER mérőeszközzel történik középső és nagycsoportos korú gyermekeinknél. Ennek eredményéről a szülők szintén fogadóóra keretében kapnak egyénileg tájékoztatást.
- A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. A gyermekek dokumentumaiba csak a szülőknek és a törvényes képviselőiknek van betekintési joga, az adatvédelmi törvények értelmében.

4.9. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: (20/2012. EMMI r. 5.§ (1)bek. e)pont)

- A nevelés, a személyiségalkítás elengedhetetlen eszközei a jutalmazás és a fegyelmezés.
- Jutalmazás formái:
 - ✓ Verbális jelek: értékelés, dicséret, elismerés, biztatás, pozitív megerősítés, különleges megbízatás.
 - ✓ Non verbális jelek: szemkontaktus, arckifejezés, testtartás, hangnem, hangszín, hanghordozás, simogatás, ölbe vétel, taps.

Jutalmazás elvei:

- Nevelésünkben vezérelv a jutalmazás a büntetéssel szemben.
- Óvodánkban a pozitív értékelés, pozitív megerősítés az elsődleges, mellyel a gyerek helyes megnyilvánulásai leginkább erősíthetőek.
- A jutalmazás nem lehet öncélú, mindig valamilyen nevelési célzathoz kapcsoljuk, melyet örömünk, elégedettségünk megerősítésével, kifejezésével igyekszünk még hatékonyabbá tenni.
- Arra törekszünk, hogy az értékelés, az elismerés mindig konkrét, egyénre szabott, egyéni képességhez, teljesítményhez igazodó legyen.
- A túlzott, általános dicséretet kerüljük, mert értékét veszti.
- Tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

4.10. Fegyelmező intézkedések formái, alkalmazás elvei: (20/2012. EMMI. r. 5.§ (1) bek. f) pont)

- Abban az esetben, amikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét, nyugalmát veszélyezteti, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmét, meggyőzéssel belátásra rávezetni.

Fegyelmezés formái:

- ✓ példamutatás, motiválás, magyarázat, beszélgetés, megmutatás, figyelemelterelés, meggyőzés, alternatív lehetőségek felajánlása, tiltás

Fegyelmezés elvei:

- Az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás a követendő cél.
- Megfelelő, személyhez kapcsolódó szoros érzelmi kötelék kialakításával a negatív megnyilvánulások számának csökkentése.
- Az érzelmi motiváció adta lehetőségek kihasználása a helyes cselekvés végrehajtására, a negatív megnyilvánulás, magatartási formák megelőzésére, áttérelésére.
- A fegyelmezéshez kapcsolódó magyarázat mindig egyértelmű legyen, hogy a gyermek értse, mire vonatkozik, miért.
- Fegyelmezési eljárásainkat mindig a következetesség, és a kiszámíthatóság jellemzi, melyhez kérjük a szülők segítségét is.
- A tiltás, a „helytelen cselekedetek állandó felemlegetése” kerülendő magatartás, csak az adott helyzetnek megfelelően, szükség esetén alkalmazandó.
- A figyelmeztetés hatástalansága esetén, az akkori játéktevékenység pár percre történő felfüggesztésével, „gondolkodással” - oldjuk meg helyzetet.
- A testi fenyegetés, a megalázás óvodában nem alkalmazható fegyelmezési eljárások.

4.11. A beiskolázás rendje: (Nkt. 45.§ (2)bek.)

- 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 köznevelési feladatot ellátó hatóság a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye

alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

- A tankötelezettség kezdetéről az óvodapedagógusok javaslata alapján az óvodavezető, az óvodavezető vagy a szülő kezdeményezésére a Szakértői Bizottság dönt.
- A tanköteles korú gyermekek szüleit az óvoda szülői értekezleten – szakember - tájékoztatja az iskolaérettség kritériumairól. (Emmi r.63.§(2)bek. és Nkt. 72.§ (4)bek.).
- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, szakértői vizsgálat elvitelére kérheti fel a szülőt.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a szakértői vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.
- Amennyiben a szülő ennek nem tesz eleget, az óvodavezető tájékoztatja a teljesítés elmaradásából eredő következményekről.
- Amennyiben, ez sem vezet eredményre, az óvoda vezetője a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes járási hivatalt.
- A Szakszolgálathoz az adott év December 15.-ig terjeszti fel a gyermeket vizsgálatra az intézmény, melyet a szülővel aláírat.
- Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, legfeljebb 8 éves korig a törvényben meghatározottak szerint, és ezt követően válik tankötelessé.
- Szülői döntés alapján azoknál a gyerekeknél, akik az adott tanév Január 1. és Augusztus 31.-e között töltik be a 6. életévüket lehetőséget nyújt a törvény még további egy év óvodai nevelés igénybevételére. Ehhez a szülő és az óvodavezető szóbeli megállapodása szükséges.
- Az óvoda az iskolai beíratáshoz minden gyermekről szakvéleményt állít ki március 25.-ig, melyhez csatolja a birtokában lévő szakvéleményt is.
- A szülőnek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beíratni.

4.12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Beteg gyermek:

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat, betegsége utaló jelekkel gyermeket az óvodába nem vehetünk be!

- Beteg, megfázott, láz- vagy köhögéscsillapító gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek a saját és a társai egészségének védelme érdekében az óvodában nem tartózkodhat.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Az óvónő értesítése után, a szülőnek lehetőség szerint minél hamarabb el kell vinnie az óvodából és csak orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe. (20/2012. EMMI r. 51.§ (1) bek.)
- Gyógyszert a szülő a csoportvezető óvónőnek nem adhat át gyermeke gyógykezelésére /antibiotikum/ kivéve, ha orvos igazolja, hogy a gyermek tartósbetegsége - allergia stb. - miatt állandó gyógyszert szed.
- Folyamatos gyógyszereszedést a csoportvezető óvodapedagógussal köteles a szülő egyeztetni, ezt az óvodapedagógusnak átadni. Gyógyszert a gyerek kezébe adni, a gyermek holmija között tárolni szigorúan tilos!
- Amennyiben gyógyszerérzékeny, ételallergiás, vagy egyéb különleges betegségre hajlamos – epilepszia, lázgörcs, stb. - gyermeke, a szülő köteles orvosi igazolással alátámasztva tájékoztatni erről a csoportvezető óvodapedagógusokat.
- Lázcsillapítót csak a szülő felhatalmazására, előzetesen írásban engedélyezetten adunk be. A betegség súlyosságától függően indokolt esetben a szülői tájékoztatással egy időben az óvónő gondoskodik a gyermek orvosi ellátásról is.
- A minél gyorsabb elérhetőség érdekében kérjük a csoportos óvodapedagógusoknak pontos telefonszámokat adjanak meg, annak változásait is kérjük bejelenteni.
- Ha a gyermek fertőzőbeteg (rubeola, bárányhimlő stb.), amint az a szülő tudomására jut, kérjük, azonnal jelezze az óvodavezetőjének, hogy a szükséges intézkedést megtegye. Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.

4.13. Udvari játékeszközök használatának szabályai:

- Az udvari játékeszközök használatára az óvodapedagógusok naponta, illetve használatától függően felhívják a gyerekek figyelmét, megkövetelik azok betartását.
- Az udvari játékeszközök használata csak óvodapedagógus jelenlétében történhet.

- Az óvoda udvara nem játszótér, az óvoda udvarán csak a gyermek átadása, vagy átvétele céljából tartózkodhat a szülő.
- Kérjük az életkorra, használatra vonatkozó szabályok betartását szülői jelenlét esetében is.
- A nem rendeltetésszerű használatból eredő balesetért, károkért az óvoda felelősséget nem vállal.

4.14. Baleset megelőzés, balesetvédelem: (részletesen az SZMSZ tartalmazza)

- Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat.
- Minden nevelési év kezdetén, illetve szükség szerint az óvodapedagógusok ismertetik a gyermekekkel, felhívják a figyelmüket az egészségükre, testi épségük védelmére vonatkozó előírásokra, baleseti veszélyforrásokra, az elvárható magatartásformákra, azok betartására.
- Megelőzés ennek megfelelően:
 - ✓ Elektromos berendezések, világítótestek, konnektorok rendszeres ellenőrzése, javítása áramütés elkerülése érdekében.
 - ✓ Felmosás után az óvodapedagógusok figyelmének felhívása a csúszásveszélyre.
 - ✓ Szűrő, vágóeszközök csak óvodapedagógus jelenlétében történő rendeltetésszerű használatának megkövetelése.
 - ✓ Játékeszközök, tornaeszközök, egyéb berendezési tárgyak használhatóságának, épségének folyamatos ellenőrzése, szükség szerinti javítása, selejtezése.
 - ✓ Ételek szállítása fokozott elővigyázatossággal, kiöntés, elcseppenés esetén azonnali feltörlés.
 - ✓ Tisztítószerek tárolása gyerekek számára nem elérhetően, elzárva.
 - ✓ Bejárati ajtók, kapuk zárva tartása, reteszelve.
 - ✓ Udvar tisztántartása, kerítés, növények épségének rendszeres ellenőrzése, szükség szerint eltávolítás.
 - ✓ Baleset esetén azonnal elsősegélyben részesítjük a gyermeket, értesítjük a szülőt, súlyos esetben kórházba szállítatjuk a gyermeket óvodapedagógusi kísérettel. A szülő kórházba érkezése után, a gyermek felügyeletét átadjuk.

4.15. Egészségügyi felügyelet, ellátás rendje: (Knt. 25.§ (5) bek) (Részletesen az SZMSZ tartalmazza.)

- Nevelési évenként minden gyerek egy alkalommal részt vesz fogászati, általános szűrővizsgálaton.
- A kötelező általános szűrővizsgálatokat a házi orvos, a fogorvos az óvodavezetővel egyeztetett időpontban a rendelőintézetben végzi szülői beleegyezéssel (aláírás).
- A védőnői vizsgálatokat (látás-szín, hallás, személyi higiénia) a védőnő az óvodavezetővel előre egyeztetett időpontban az intézményben végzi szülői beleegyezéssel.

4.16. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység: (Nkt. 69.§ (2)bek. f) pont) (Részletesen az SZMSZ tartalmazza.)

- Az óvodának a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, megbízott gyermekvédelmi felelőse van.
- Gyermekvédelmi feladatait a Pedagógiai Programban és a Szervezeti Működési Szabályzatban meghatározottak szerint végzi a **Kistérségi Humán Szolgáltató Központ Család és Gyermekjóléti Központ munkatársainak** és a jegyzőnek a segítségével.
- Feladata:
 - ✓ a hátrányos helyzetben lévő családok segítése, együttműködés a szülőkkel,
 - ✓ tájékoztatás a segítő szolgáltatások lehetőségeiről, az igénybe vehető segélyekről, az igénylés módjáról,
 - ✓ a szociálisan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek számára speciális foglalkozások, segítségadás, differenciált fejlesztés elősegítése,
 - ✓ kapcsolat kialakítása és tartása a külső segítő szakemberekkel, intézményekkel és szervezetekkel,
 - ✓ szükség esetén jelzés küldése a szolgálat felé.
- Kérjük, forduljanak bizalommal hozzá!

5. Óvodai étkezéssel kapcsolatos szabályok:

5.1. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek:

- ✓ A gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság az óvodában:
 - ✓ Az óvoda háromszori étkezést – tízórai, ebéd, uzsonna - biztosít az intézménybe járó gyerekek számára.
 - ✓ Az étkeztetési díj pontos összege az étkeztetésvezető irodájában van kifüggesztve.
 - ✓ Az ebédbefizetése mindig egy hónappal később, utólag történik (pl. októberben a szeptemberi hónapot kell befizetni).
 - ✓ Az étkezési térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjától 3 munkanapon át lehet befizetni az óvoda étkeztetésvezetőjénél.
 - ✓ Az ebédbefizetés pontos időpontjától az óvoda és a konyha hirdetőtábláin mindig időben értesülhetnek.
 - ✓ A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon – reggel 7 óra és délután 15 óra között gyermeke étkezési térítési díját befizesse.
 - ✓ Amennyiben a szülő a jelzett időpontig a térítési díjat nem fizette be, az étkeztetésvezető telefonon megkeresi, majd az óvodavezető írásban szólítja fel, s ha ennek sem tesz eleget 5 napon belül eleget a jegyzőhöz továbbítja az ügyet, aki gondoskodik az összeg behajtásáról.
 - ✓ Betegség esetén a szülő bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.(328/2011. Korm.r.13.§ (1) bek.)
 - ✓ A szülő kérheti betegség, és egyéb hiányzás esetén gyermek számára az intézményi étkezés lehetőségének folyamatos biztosítását gyermekének intézményi étkezését alátámasztó nyilatkozata figyelembevételével.
 - ✓ Igényét minden esetben a csoportvezető óvónőknél, és az intézmény étkeztetésvezetőjénél köteles jelteni. A gyermek számára biztosított étel elszállításáról köteles gondoskodni a jelzett napokon.

5.2. Kedvezményes étkezés: (Gyvt. 21/B.§ (1) bek.)

- Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha:
 - ✓ 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 nevelésbe vették.
- Minden tanév elején az ingyenes étkezés lehetőségének igénybevételéről szülői értekezlet keretében az óvodavezető tájékoztatja a szülőket.
 - A szülők az ingyenes étkezés igénybevétele céljából a kiadott nyomtatványon írásban nyilatkoznak annak jogosultságáról. (328/2011. Korm.r. 6.sz. melléklet)
 - A nyilatkozatot az intézmény élelmezésvezetőjének kell leadni.
 - A nyilatkozat érvényessége egy tanévre szól.
 - A szülő kötelessége:
 - ✓ figyelemmel kíséreni a nyilatkozat, valamint a gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozat érvényességi határidejét,
 - ✓ gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozat érvényességi határidejének lejártá előtt a szükséges iratokat benyújtani az önkormányzatnak,
 - ✓ jelezni ha, a kedvezményekre való jogosultságában bármilyen irányú változás következik be,
 - ✓ nyilatkozatot ennek függvényében módosítani, leadni az élelmezésvezetőnek.
 - Az újonnan érkező gyermekek szülei az előzetes tájékoztatásnak megfelelően az első befizetés előtt két héttel adják le az általuk igényelt kedvezményhez a hiánytalanul kitöltött nyomtatványt az élelmezésvezetőnek.
 - A kedvezmények benyújtására év közben is folyamatosan lehetőség van.

5.3. Diétás étkezés: (37/2014. EMMI r. 15.§ (1) bek.)

- A nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani.
- Diétás étkezés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe, az igazolásban feltüntetett időtartamra.

- Diétás étrendet és diétás étlapot kizárólag dietetikus szakképesítéssel rendelkező szakember tervezhet.
- A Közétkeztető gondoskodik arról, hogy a diétás étel készítését:
 - ✓ diétás szakács szakmai képesítéssel rendelkező személy végezze, vagy
 - ✓ dietetikus szakképesítéssel rendelkező szakember felügyelje.
- A diétás étrendet az Intézmény úgy is biztosíthatja, hogy ha ez a feltétel saját konyháján nem adott, hogy közétkeztetőtől rendeli meg.
- Intézményünkben a diétás étkeztetést közétkeztető bevonásával oldjuk meg.
- Az óvodavezető a szülő kérésére szerződést köt a közellátóval a gyermek speciális étkezésének biztosítására.
- Az orvos által kiadott igazolást az ellátó konyhának juttatjuk el, ahol ellenőrzik annak tartalmát, érvényességét.
- A diétás gyermek részére 2 db 3 részes rozsdamentes ételhordót kell a szülőnek biztosítani.
- Minden részre alkoholos filccel fel kell írni: óvoda nevét, gyermek nevét, diétáját.
- Amennyiben a diétával kapcsolatban változás következik be, a szülőnek azt haladéktalanul jelentenie kell az óvodavezető felé.

5.4. Szünidei gyermekétkeztetés:

- A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott őszi, téli és tavaszi tanítási szünet, valamint az ezen időtartamra eső, az óvoda zárva tartásának időtartama alatti munkanapokon, és a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott nyári tanítási szünetidején az óvoda zárva tartásának időtartama alatti munkanapokon szervezi meg saját szolgáltatóján keresztül.
- A szünidei gyermekétkeztetés keretében a gyermek lakóhelye, vagy a gyermek tartózkodási helye szerinti települési önkormányzat a déli meleg főétkezés helyben történő elfogyasztásának megszervezéséről gondoskodik.
- Az intézmény vezetője az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet:
 - ✓ a beíratáskor,
 - ✓ az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és

- ✓ az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.
- A települési önkormányzat jegyzője írásban tájékoztatja azon hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét vagy más törvényes képviselőjét, akinek gyermeke tekintetében a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet az adott év: szeptember 1-jén fennáll, az évközi szünet időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, valamint a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időtartamáról, helyszínéről és módjáról minden év szeptember 15-éig,

május 1-jén fennáll, a nyári szünet időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, valamint a szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időtartamáról, helyszínéről és módjáról minden év május 15-éig.
- A települési önkormányzat jegyzője a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a jogosultnak a szünidei gyermekétkeztetés igényléséhez szükséges 7. melléklet szerinti nyilatkozatot. Ha a jogosult több hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, a gyermekek számának megfelelő számú nyilatkozatot kell számára megküldeni.
- A települési önkormányzat jegyzője a tájékoztató kiküldésével egyidejűleg a tájékoztató címzettjeiről értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat felkeresi a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családot, és segítséget nyújt a jogosultnak a 7. melléklet szerinti nyilatkozat kitöltéséhez és benyújtásához.
- A 7. melléklet szerinti nyilatkozat - az évközi szünet időtartama kivételével - a nevelési év, tanév során bármikor benyújtható, illetve módosítható.
- A települési önkormányzat jegyzője minden egyes szünidei gyermekétkeztetés megkezdése előtt a helyben szokásos módon, valamint az intézményi gyermekétkeztetést biztosító intézményeken keresztül felhívja a jogosultak figyelmét a szünidei gyermekétkeztetésre, annak időtartamára és helyszínére.
- A települési önkormányzat jegyzője az adott szünidei gyermekétkeztetés megkezdése előtt vizsgálja, hogy a szünidei gyermekétkeztetés megkezdésekor a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek hátrányos vagy halmozottan

hátrányos helyzete az azt megállapító határozat alapján fennáll-e. Ha a gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete a szünidei gyermekétkeztetés megkezdését megelőző harmincadik napon fennállt, azt a gyermekétkeztetés megkezdésekor is fennállónak kell tekinteni.

- Ha a települési önkormányzat jegyzője azt állapítja meg, hogy a gyermek nem jogosult a szünidei gyermekétkeztetésre, erről írásban értesíti a szünidei gyermekétkeztetést igénylő szülőt, más törvényes képviselőt.
- A szünidei gyermekétkeztetés során, ha az étel helyben történő elfogyasztását a gyermek előre nem látható hiányzása, betegsége vagy egyéb ok akadályozza, a részére biztosított étel elvitelét a szülője, más törvényes képviselője vagy a szülő, más törvényes képviselő által megbízott személy számára lehetővé kell tenni. Ha erre nem kerül sor, akkor az étel másik, a Gyvt. 21/C. §-ában foglaltaknak megfelelő gyermek számára átadható helyben történő elfogyasztásra vagy elvitel formájában.

5.5. Ebédlemondás:

- A hiányzást kérjük, lehetőség szerint előre jelezzék.
- Hiányzás esetén az ebéd lemondása, elvitelének jelzése telefonon, vagy személyesen az élelmezésvezetőnél vagy a csoportvezető óvodapedagógusoknál történik.
- Előre be nem jelentett hiányzás esetén a lemondás a következő naptól érvényes és a befizetésnél írható jóvá.
- Be nem jelentett hiányzás esetén étkezési díj visszafizetésére nem jogosult a szülő.
- A szülő különleges felelőssége, hogy ingyenesen étkező gyermekének ebédjét hiányzás esetén mindig időben lemondja!

6. Egyéb fizetési kötelezettség:

- Szülői igények alapján önköltséges szolgáltatások szervezhetők az óvodai nevelési időkereten túl, melynek összegét a szülő fizeti és juttatja el a szolgáltatást nyújtónak.
- Az óvoda alkalmazottai ebben nem nyújthatnak segítséget.

7. Együttműködés a szülőkkel

- Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre nyitottságra és őszinteségre.

- Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, vagy az óvoda vezetőjét, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni.
- Amennyiben problémájuk van óvodánk bármelyik gyermekének viselkedésével, azt ne az érintett gyermekkel beszéljék meg, hanem a csoportvezető óvodapedagógusokkal, szükség esetén az óvodavezetővel a megfelelő hangnemben.
- A szülőknek lehetőségük van rá – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, a szülők aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.
- Óvodánkban Szülői Szervezet működik. A gyermekközösséget érintő kérdések megtárgyalásakor a Szülői Szervezet gyakorolja jogosítványait, tájékoztatást, betekintést kérhet a kérdéses problémába, egyetértési jogát gyakorolja.
- A kellemes közösségi élethez hozzájárul a szülők önszerveződő együttműködése, amely ideális esetben hatékonyabbá teszi az óvodai munkát és a közösség helyes irányban való formálódását is.
- **Kapcsolattartás:**
 - ✓ szülői értekezlet,
 - ✓ Szülői Szervezeti megbeszélések,
 - ✓ nyílt napok, közös rendezvények, készülődések,
 - ✓ fogadó óra,
 - ✓ családlátogatás,
 - ✓ az óvopedagógusokkal vagy a vezetővel történő, rövid, esetenkénti megbeszélések,
 - ✓ a faliújság közös használata is az információk átadását segítik.

7.1. Tájékoztatás, tájékozódás lehetőségei:

- ✓ A reggeli órák nem alkalmasak a kapcsolattartásra a szakmai munka beindítása miatt, csak röviden mondják el gyermekükkel kapcsolatos közlendőjüket.
- ✓ Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógus munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a gyermekek tevékenységét, a pedagógiai munkát.
- ✓ A délutáni találkozáskor egy pár mondat erejéig tájékozódhat a szülő a napi történésekről, de hosszabb tájékoztatásra a fogadóóra alkalmas.
- ✓ A gyermeki élet alaposabb megismerését segítik a közös készülődések, nyílt napok, melyekre várjuk a szülőket.

- ✓ Az óvodapedagógus a csoportból a szülő kérésére nem hívható ki a telefonhoz, csak nagyon szükséges esetben.
- ✓ A gyermekekkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek.

8. Helyiségek használata: (részletesen az SZMSZ tartalmazza.)

- A gyerekek az intézmény helyiségeit, eszközeit, felszerelését csak óvodapedagógus felügyeletével használhatják.
- Szülőknek, idegeneknek a gyermekek egészsége érdekében az óvoda konyhájába bemenni **TILOS!**
- A szülők csak az öltözőben, illetve folyosón tartózkodhatnak, a gyermekek által használt mellékhelyiségekbe, és a csoportszobába utcai cipőbe ne lépjenek be .
- A csoportszobába az óvodapedagógusokkal előzetesen egyeztetett időpontban a beszoktatási időben, nyíltnapokon, egyéb óvodai rendezvényeken az egészségügyi előírásokat megtartva lehet belépni.
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.

9. Óvodalátogatás:

- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Idegenek az óvoda területén nem tartózkodhatnak.

10. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

- Az óvodapedagógusokat, a dajkákat, az intézmény egyéb alkalmazottait titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportok óvodapedagógusaival, majd szükség szerint az óvodavezetővel.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

11. Speciális rendelkezések

Fontos tudnivaló:

- Tilos az alkohol és drog fogyasztás az intézmény egész területén!

11.1. A nemdohányzók védelmében hozott szabályok:

- Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni tilos!
- Az óvoda egész területén Tilos a dohányozás! Beleértve az épület helyiségeit, valamint az intézményhez tartozó külső területet, udvart is.

11.2. Teendők bombariadó esetén:

- Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a meghatározott, legbiztonságosabb úton menekítik ki az óvoda dolgozói (óvodapedagógusok, dajkák) a közeli Művelődési Házba.

11.3. Teendők tűzriadó esetén:

- A tűz keletkezésekor a legbiztonságosabb helyen, az előre gyakorolt menekülési útvonalon menekítjük a gyermekeket az intézményből.
- Az épületben tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. Minden elhárítási munka a tűzriadó terv szerint zajlik, a tűzriadó tervben foglaltak megtartásával járunk el.

11.4. A reklámtevékenység szabályai:

- Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.
- A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható csak az óvodavezető engedélyével, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- Különbféle hirdetések csak az óvodavezető tudtával és beleegyezésével helyezhető el az intézmény környezetében.

A dokumentumok nyilvánossága:

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.

- Az óvodaszabályozó dokumentumait az óvodavezetői irodában lehet megtekinteni előre egyeztetett időpontban.
- Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülő részére átadjuk óvodánk Házi rendjét.

Gyermekeinket igyekszünk az itt lefektetettek szellemében nevelni a felnőttek tiszteletére, a társak szeretetére, egymás segítésére, az egymáshoz való alkalmazkodásra, a másság elfogadására, az önkifejezés megvalósulására, az adódó konfliktusok erőszakmentes megoldására.

Kérjük, hogy óvják és becsültessék meg gyermekeikkel az óvodatulajdonában lévő eszközöket és tárgyakat.

Törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is erősítsék meg gyermekeikben nevelésünk alapelveit.

Köszönjük, hogy megtisztelte figyelmével óvodánk Házi rendjét.

Problémáikkal kapcsolatban forduljanak bizalommal az óvoda vezetőjéhez, vagy az illetékes munkatársakhoz.

Tisztelettel: óvodavezető

Elérhetőségeink:

Óvodavezető: Bíróné Nádudvari Éva

Óvodavezető helyettes: Tóth Éva

Tel.: 37/370-005 /113 mellék

Élelmezésvezető: Szabó Imréné

Konyha Tel.: 37/370-005 /114 mellék

.....
óvodavezető

12. Záró rendelkezések

A házirend hatályba lépése:

Jelen Házirend csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodavezető jóváhagyásával lehetséges.

A Házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba, a hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik, mindenkire egyaránt kötelező érvényű.

A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda/..... számú, keltű Házirendje.

A hatályba lépett Házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

12.1. A házirend felülvizsgálati rendje:

A Házirend módosításának feltételei:

- jogszabályi és egyéb változások,
- a szülői közösség kezdeményezése,
- a nevelőtestület, a fenntartó kezdeményezése.

12.2. A házirend nyilvánosságra hozatala:

- A Házirend az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztve megtekinthető.
- A Házirendet minden évben részletesen ismertetjük a szülőkkel az első szülőértekezleten.

Legitimációs záradék

A Házirendet **készítette**: A Solymosy Óvoda nevelőtestülete az óvodavezető irányításával

.....
Nevelőtestület nevében

.....
Alkalmazottak nevében

Gyöngyössolymos, 201.....

A Házirendet **elfogadta**: Az intézmény vezetője

.....
Intézményvezető

Gyöngyössolymos, 201.....

A Házirendről **véleményt nyilvánított**:

.....
Közalkalmazotti Tanács elnöke

.....
Szülői Szervezet elnöke

.....
Fenntartó

Gyöngyössolymos, 201.....

Hatályos: a kihirdetés napjától: 201.....

A dokumentum jellege: nyilvános

Határozat

A Házirend elfogadása a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség részéről

A Solymosy óvoda nevelőtestülete, az óvoda alkalmazotti értekezlete át nem ruházható jogkörében a Solymosy óvoda Házirendjét 20.....év.....hó.....napján megtartott határozatképes ülésén 100%-os igenlő szavazattal,/.....számú határozatával elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai és a többi alkalmazott a csatolt jegyzőkönyben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nevelőtestület tagjai

.....
Intézményvezető

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Alkalmazottak

Gyöngyössolymos, 20.....

Véleményezési nyilatkozat

A Házirend véleményezése a Közalkalmazotti Tanács részéről

A Solymosy Óvoda Közalkalmazotti Tanácsa a Solymosy Óvoda Házirendjének elfogadásához, magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

.....
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Gyöngyössolymos, 201.....

Véleményezési nyilatkozat

A Házirend véleményezése a Szülő Szervezet részéről

A Solymosy Óvoda Szülői Szervezete (közösség) a Solymosy Óvoda Házirendjének elfogadásához, magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

.....
Szülői Szervezet elnöke

Gyöngyössolymos, 201.....

Egyetértési nyilatkozat

A Házirendhez nyilvánított egyetértés a Fenntartó részéről

A Solymosy Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározottak szerint a Fenntartó egyetértési jogát gyakorolta, egyetértését megadja a szabályzat módosításával kapcsolatban, ellenvetést nem fogalmazott meg. A Házirend a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró.

.....
Fenntartó

Gyöngyössolymos, 20.....