



HÁZIREND

Pillangó Óvoda

OM azonosító:202865

Készítette: Ráczné Horváth Tünde
óvodavezető

2021.szeptember 1.

Tartalom

A házirend hatálya.....	3
A házirend feladata.....	3
ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	4
AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE	4
Az érkezés és távozás rendje	5
Az öltözködés szabályai	6
Az óvoda napirendje.....	6
Heti tervezés	7
AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	8
Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje.....	8
Az intézmény egészségvédelmi szabályai.....	8
Belépés és benttartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával.....	9
A szülők által nem használható területek egységesen.....	9
Az óvodába való felvétel, átvétel, értékelés	9
Mentesítés kérése az óvodába járás alól.....	10
Az óvodai elhelyezés megszűnése	11
A tankötelezettség megállapítása	11
A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok.....	13
RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK	14
VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	15
EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET, ELLÁTÁS.....	16
GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSA	17
TÉRÍTÉSI DÍJ.....	17
A gyerekek étkezése az óvodában.....	17
A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	18
Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás.....	19
A SZÜLŐK KÖTELESSÉGE ÉS JOGAI	19
TÁJÉKOZTATÁS ADÁSA AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOKRÓL.....	21
EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	21
Dohányzás az óvodánk területén.....	22
Tűz, bombariadó.....	22
Panaszkezelés	22
Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok.....	22
A gyermekek jutalmazása	22
Fegyelmezés elvei és formái:	22
Záró rendelkezések.....	24
LEGITIMÁCIÓK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

A házirend hatálya

A Házirend a kihirdetés napján, 2021.szeptember-jén lép hatályba, kiterjed az intézmény valamennyi kisgyermekére és szüleikre, gondviselőikre, továbbá az intézmény valamennyi dolgozójára.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi előírásokat, az Önök jogait és kötelességeit, valamint a gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Házirendünkben megfogalmazott szabályok az intézményben történő jogszerű belépéstől az elhagyásig terjedő időre, illetve a szülővel történő megállapodás szerint a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényes.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat, együttműködésüket!

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

Intézményünkben a nevelőmunka a mindenkor hatályos Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, az intézményi Pedagógiai Program, az SZMSZ szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetőek.

A működésünket szabályozó dokumentumokban foglaltak megvalósításához az óvoda és a családok sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, melyek biztosítják az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- Pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelő munkájának maradéktalan ellátását.

Szabályozzák az óvodát használók, de főként a gyermekek egymással való kapcsolatát, kialakítják azokat a belső rendszabályokat, melyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését (de nem az intézmény munkájának rovására).

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

A nevelési év rendje

- Az óvodai nevelési év a mindenkori miniszteri rendeletnek megfelelően, **szeptember 1-től** a következő év **augusztus 31-ig** tart;
- Az óvodai nevelési év szervezése az éves óvodai munkaterv alapján történik.
- Az év 5 nevelés nélküli munkanapjáról a szülőket, legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igény esetén – az óvoda ügyeleti rendszerben ellátja a gyermekek felügyeletét.
- Az intézmény egész évben nyitva tart, kivéve a téli zárás idejét. Decemberben az óvoda utolsó nyitvatartási napja december 15.
- Az első nyitvatartási nap január 1-je utáni második munkanap, általában január 3.
- Munkaszüneti napokon az óvoda zárva tart,
- Óvodánkban nyári leállás nincs.

Az óvoda nyitva tartása

- Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik. Eltérő lehet az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.
- Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 7:30-17:00 óráig lépcsőzetes munka kezdéssel, illetve befejezéssel napi 9:30 óra.
- A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik.
- A szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig tart
- Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig tart.
- Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlesztő foglalkozásokat elsősorban délelőtt 8 órától – 12 óráig szervezik, de a gyermekek egyéni fejlesztése áthatja az egész napos nevelőmunkát.
- Heti pihenőnapon és munkaszüneti napon az óvoda zárva tart.
- Az óvodát reggel a munkarend szerint 6 órára érkező dajka nyitja, és délután a munkarend szerinti dajka zárja 17 órakor

Az óvodai élet rendje:

- Az intézmény Alapító Okiratában meghatározott kötelezően ellátandó feladatokat az óvoda Pedagógiai Programja alapján valósítjuk meg.
- Az óvodai csoporton belül a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak megfelelően a nevelés-oktatás differenciáltan zajlik.
- A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük és írásban rögzítjük. A gyermekek fejlődéséről a szülőt tájékoztatjuk.
- Az óvodai csoport napirendjét a megállapodást kötött szülők megismerték, aláírásukkal azt mindenben elfogadták.
- A napirendben foglaltakat a szülők kötelesek szem előtt tartani, a gyermekek napközben elfoglaltságát az intézményben nem zavarhatják.
- Az óvodai csoport napirendje szerint meghatározott időpontban és időtartamban a gyermekek a szabadban, friss levegőn kell, hogy tartózkodjanak.
- A levegőzés időtartamát az óvónő határozza meg a mindenkori időjárásnak megfelelően.

Az érkezés és távozás rendje

- Reggel 7.30 órától 8.00 óráig gyülekeznek a gyermekek a gyűjtőcsoportban.
- 7.30 órától 17 óráig a pedagógiai program alapján, az éves munkatervnek megfelelően, a heti és a napi rendben betervezett óvodai élet folyik, ebben az időszakban kerül sor a gyermekek egyéni fejlesztésére, az iskolai életre való felkészítésre.
- Az óvodába érkezés reggel 7.30 és 8.30 óra között történik, hogy a gyermekek további napirendjét ne zavarják meg.
- Ha szükséges, ebéd után 12,15 órától -12.30 óráig lehet elvinni a gyermeket az intézményből.
- Délután a hazavitel ideje: 15,30 órától – 17 óráig.
- Csak az épületbe bekísért és az óvodapedagógusnak átadott gyermekért tudunk felelősséget vállalni;
- Délután, a gyermek átvétele után már a szülő felel a gyermek biztonságáért!
- A gyermek átvétele, és az öltözés után kérjük a parkolót mielőbb elhagyni, hogy mások is használni tudják!
- Kérjük, intézményünket a nyitvatartás végéig szíveskedjenek elhagyni, hogy annak zárásáról gondoskodhassunk.
- Amennyiben a család nem tud a gyermek hazaviteléről 17:00 óráig gondoskodni, kérjük, azt időben telefonon jelezze.
- Amennyiben a gyermek szülői értesítés nélkül az óvoda zárása után is az óvodában marad, óvodapedagógusa telefonon értesíti a szülőt. Ha a szülő nem érhető el telefonon a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat segítségével kell otthonába eljuttatni a gyermeket.
- A gyermeket szülő vagy megbízottja viheti el az óvodából. A megbízott felnőtt nevét írásban jelezze a szülő az óvodapedagógusnak! E nélkül a gyermeket nem áll módunkban másnak kiadni;
- Válas esetén a szülő köteles értesíteni az óvodát a bírói határozat a gyermek elhelyezésére vonatkozó rendelkezéséről. A szülők közötti megállapodásról (az

esetleges félreértések elkerülése miatt) a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy mikor és melyik szülő, vagy megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából.

- A gyermekek az óvoda területéről az óvodai nevelés idejében csak szülői beleegyezéssel mehetnek ki.

A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések

- Az óvoda bejáratí ajtáját folyamatosan zárva tartjuk, beléptető rendszerrel lehet az épületbe bejutni.
- Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvodapedagógusát ne hívják telefonhoz az óvoda az irodai telefonszámon érhető el sürgős esetben.
- A nevelők saját mobil telefonjaikat az óvodában nem használhatják, ezen történő megkeresésüket a munkaidő után is kérjük mellőzzék!
- A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából csak akkor hívhatják ki beszélgetésre, ha váltótársa, illetve a dajka bent tartózkodik. Ellenkező esetben, délelőtt és a foglalkozások közben nem hívhatják ki, mivel ő a teljes csoport biztonságáért felel. Előre megbeszélrt időpontban fogadóóra egész évben kérhető.

Az öltözködés szabályai

- Az óvoda napirendje szerint a gyermekek mindennap a szabadban, friss levegőn tartózkodnak az évszaktól és az időjárástól függően. Fontos, hogy a szülők az egészség megóvása érdekében gyermekeiket az időjárásnak megfelelően öltöztessék, és ennek figyelembe vételével hozzanak váltóruhát;
- Váltócipő használata kötelező, erről a szülőknek kell gondoskodni.
- Ágyneműcsere, 2 hetente történik, törölköző szükség szerint, illetve minden héten, pénteki napon.
- Tornafelszerelés az óvodai nevelés kezdő napjától szintén kötelező. Mindezekről a szülőknek kell gondoskodni;
- Gyermekeik váltóruháit és ruháit lássák el jól látható saját óvodai jellel a könnyebb felismerhetőség céljából;
- A gyermekek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, a mozgást nem akadályozó. Kerüljék a papucs, a mamusz, használatát, mivel ezek balesetveszélyesek, és tartós viselésük károsítja a lábboltozat fejlődését!
- A gyermekeknek az ünnepélyekre ünneplő ruhát kell felvenni. Ünneplő ruha: fehér felső, sötétkék, vagy fekete alj

Az óvoda napirendje

Időtartam

7:30-8.00

8.30-10:30

Tevékenység

Gyermekek fogadása, összevont csoportban

Játék a csoportszobában

- Reggeli
- Testápolási teendők
- Személyes percek

- Szabad játék
- Tízórai (gyümölcs)
- Játékba integrált egyéni és mikro csoportos tevékenységek
- Vers, mese, dramatikus játék
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka,
- Ének-zenei készségfejlesztés
- Részképességek fejlesztése egyéni formában
- Zenés, mozgásos percek
- A környezetben szerzett élmények tapasztalatok rendszerezése

10:30-11:30

Játék a szabadban

- Mikro csoportos, tapasztalatszerzések, séták

11:30-14:30

Ebéd

Testápolási teendők

Pihenés mesével

14:30-15:15

Testápolási tevékenységek

Uzsonna

15:15-17:00

Játék a csoportszobában, jó idő esetén, az udvaron

- Szabadon választható tevékenysége

Heti tervezés

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTŐ K	PÉNTEK
Délelőtti játékba integrált tanulás	Vers, mese, dramatikus játék Ének-zene Mindennapos testnevelés	Vers, mese, dramatikus játék Rajzolás, festés, mintázás kézimunka Mindennapos testnevelés	Vers, mese, dramatikus játék Ének-zene Mindennapos testnevelés	Vers, mese, dramatikus játék Ének-zene Mindennapos testnevelés	Vers, mese, dramatikus játék Mozgás, Mozgásos játékok Mindennap os testnevelés
Udvari játékba integrált	Mozgás, Mozgásos játékok	A külső világ tevékeny megismerése	A külső világ tevékeny megismerése	A külső világ tevékeny megismerése	Mozgás, Mozgásos játékok

tanulás					
Délutáni játékba integrált tanulás	Szabadon választható tevékenységi körök	Szabadon választható tevékenységi körök	Szabadon választható tevékenységi körök	Zenés- mozgásos percek	Zenés- mozgásos percek

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az intézmény fogadóóra rendje

- Az éves munkatervben meghatározott napokon a szülőket a szülői értekezleten tájékoztatjuk, de a szülők személyesen is kérhetik fogadóóra megtartását előre egyeztetett időpontban.

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az óvoda helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- Az intézmény saját bevételeinek növelés érdekében - ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását - szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel bérbe adhatja.
- A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához a fenntartó előzetes engedélye szükséges.
- Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni

Az intézmény egészségvédelmi szabályai

- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie;
- Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról;
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja;
- Betegség után csak orvosi igazolással fogadható a gyermek az óvodába;
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre;
- Az óvoda melegítőkonyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozók tartózkodhatnak; szülők, gyermekek nem.
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet); cserecipő viselése ez esetben kötelező.

- Az óvoda egész területén dohányozni, rágózni Tilos!
- Az intézményen belül szeszesital fogyasztása tilos!
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, a fenntartó engedélyével lehet.

Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás- orvos, védőnő, iskolaigazgató- az intézményvezetővel történő egyeztetés szerint történik.
- Azok a személyek, akik üzleti tevékenységükkel, vagy bármilyen más eseti ügyükkel kapcsolatosan kívánnak az óvodába belépni, benntartózkodni, az intézményvezetőtől kérnek engedélyt.
- A bejárat előszoba, a vezetői iroda áll nyitva a külső személyek számára.
- Különleges védelemben azok a helységek részesülnek amelyekben a gyermekek nevelése folyik, /a házirend rögzíti ezen helységeket./ Az ilyen helységekbe történő belépés külső személyek számára minden esetben csak kötött, ellenőrzött formában valósulhat meg.

A melegítőkonyhába a dolgozókon és a személyzetten kívül – kivéve ellenőrzést végző személy - belépni tilos!

A szülők által nem használható területek egységesen

- Konyhai előkészítő, mosdók, gyerek WC, és az épület óvodapedagógusok által használt területek.
- A csoportsobákba csak a csoportvezető óvónő engedélyével, illetve rendezvényeken léphetnek be a gyermekek nevelésének, oktatásának zavartalan biztosítása érdekében. A szülők az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően használhatják az óvoda helyiségeit.

Az óvodába való felvétel, átvétel, értékelés

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.
- Az óvodába a gyermekek felvétele, átvétele jelentkezés alapján történik.
- A kötelező óvodai beíratások idejét és módját a fenntartó határozza meg, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása folyamatos, amennyiben van üres óvodai férőhely.
- A beiratkozás helyszíne az óvodában van.
- A gyermekek óvodai felvételéről, átvételéről az óvodavezető dönt.
- Ha a gyermek harmadik életévét augusztus 31-ig betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell, hogy részt vegyen.

- Az óvodai felvétel tényét, időpontját a felvételi naplóban fel kell tüntetni.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- A felvett gyermekkel szemben kötelezettsége a szülőnek, hogy **rendszeresen járassa óvodába**.
- Amennyiben átjelentkezéssel kerül az óvodába a gyermek, a szülő az előző intézményből távozásról szóló hivatalos értesítést hoz. Az óvodai felvétel tényét, időpontját a felvételi naplóban fel kell tüntetni.

Mentesítés kérése az óvodába járás alól

- **A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján , a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti - felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.**
- Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal)felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

Az óvodába történő beiratkozásakor a szülőnek be kell mutatni:

- személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat,
- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat ,
- a lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az óvodai beiratkozásakor, minden nevelési év megkezdésekor, valamint egyedi esetekben a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni arról, hogy ki viheti haza a gyermeket.

Elvált, különélő, élettársi kapcsolat esetén bírósági végzés arról, hogy a szülők felügyeleti jogát kinek biztosította a bíróság.

- Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől addig terjed, míg a gyermeket átveszi, aki haza viszi, illetve az óvoda által szervezett, óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

Csoportok szervezési elvei

- Az óvodában felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményének, valamint az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételek figyelembevételével.
- A gyermekcsoportok kialakításánál a gyermekek életkorát vesszük elsősorban figyelembe.
- Óvodánkban heterogén csoportok is működnek, így a többi korosztályt a felszabadult, szabad férőhely alapján helyezük el.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, ha:

- A szülő másik óvodába iratja, más óvoda átvette a gyermeket,
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján, azaz augusztus 31-én,
- Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a nem óvodaköteles gyermek 10 nap igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról - feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- ha a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodába történő beiratkozás alóli mentesítésre,
- Ha az óvodavezető fizetési hátralék megléte miatt megszüntette az óvodai jogviszonyt, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. Nem alkalmazható, ha a gyermeket a gyámhatóság intézkedésére vették fel, illetve ha augusztus 31-ig a gyermek harmadik életévét betöltötte és nem kapott mentesítést az óvodába járás alól.

Az óvodai elhelyezés megszűnésekor a nevelési évre vállalt fizetési kötelezettség nem szűnik meg, szülő köteles a nevelési év (aug 31-ig) fizetési kötelezettségét teljesíteni.

A tankötelezettség megállapítása

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő nevelési évben tankötelessé válik.

A tankötelezettség megkezdésének a feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

- Az a gyermek, akinek a szülő kérése alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, hogy további egy nevelési évben óvodában részesülhet ellátásban, ezt követően válik tankötelessé.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanköteles korú gyermekek szülőjével elbeszélgetünk a gyermek iskolára való felkészültségről.

Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvónők és egyéb , a gyermekkel foglalkozó szakemberek állapítják meg.

- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**
- **A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.** Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ekkor a szakértői bizottságtól kapott szakértői véleményt a szülő köteles átadni az óvoda vezetőjének, aki az adatokat rögzíti.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az eljárás menete:

- A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be minden nevelési év január 1-jétől január 15-ig.
- Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja”.
- A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
- A kérelmeket postai úton az **Oktatási Hivatal Budapest 1982 lehet benyújtani.**
- A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be.
- A kérelemnek tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.
- A kérelem benyújtásához az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) elérhető **kéreleműrlapot kell használni.**
- **A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:**
- a kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám)

- a gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma, (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni) a lakcím
- a gyermek óvodája adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe – (óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni)
- a gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradása
- kérelmező szülő nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány stb.) csatolja kérelméhez.

A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

Az óvodából a gyermek betegsége esetén - egyéb esetben, ha a szülő azt előzetesen írásban kérte - távol maradhat.

- A hiányzásokat a mulasztási naplóba be kell vezetni.
- Betegség miatti hiányzást a szülőnek orvosi igazolással igazolnia kell.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni a szülőnek ezt igazolnia kell.

Igazoltnak tekinthető a hiányzás:

- ha a szülő a távolmaradást írásban előre bejelentette a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknál,
- betegség esetén az orvos által a hiányzásról kiállított igazolást három napon belül leadja az óvodapedagógusnak,
- hatósági intézkedés esetén a hivatalos dokumentummal igazolja a gyermeke hiányzásának okát,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát az ideiglenes elhelyezés szerinti óvoda által kiadott igazolással igazolja.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Az óvoda köteles a szülőt értesíteni, ha az igazolatlan mulasztás a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben öt nevelési napnál többet igazolatlanul mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának

feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek, a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a az általános szabálysértési hatóságot. Húsz igazolatlan nevelési nap esetén az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértési tényállás megállapításához szükséges mulasztás mértéke tizenegy igazolatlan nap.

Az óvodavezetővezető a nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt az az óvoda vezetője az **igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesít.**

RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:

- Mihály nap
- Márton nap
- születésnapok
- Mikulás
- karácsony
- farsang
- március 15-e
- húsvét
- anyák napja
- gyermeknap
- évváró

A Mihály nap, Márton nap, Mikulás, karácsony, anyák napja, évváró nyilvános, melyre szülők és más vendégek is hívhatók.

Az óvodapedagógusok kezdeményezésére más ünnepélyek, rendezvények is nyilvánossá tehetők.

A felnőtt közösség hagyományai

- házi bemutató
- karácsonyi ünnepség
- pedagógusnap
- kirándulás

Az ünnepek és hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok, elvárások:

- Az óvoda közösségi helyiségeinek az ünnephez illő feldíszítése.

- Tájékoztató információk kihelyezése a program időpontja előtt legalább 2 héttel.
- Projektterv készítése az intézményi szintű rendezvényekhez (feladat – felelős – határidő megjelölésével).
- A rendezvényeken való aktív részvétel, a személyre szóló feladatok maradéktalan elvégzése.
- Alkalmhoz illő öltözködés – egységes arculat tükrözése (sportrendezvényeken formapólo; nemzeti ünnepeken ünneplő ruha; farsangkor jelmez használata).

VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A gyermekekkel kapcsolatos óvó-, védő előírások

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra felhívni a szülők és a gyermekek figyelmét felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt - fel kell hívni a figyelmet az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre-. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szintű kell, hogy legyen. **Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában kell dokumentálni.**
- Az intézmény összes dolgozójának kötelessége, hogy ha balesetet előidéző veszélyt észlelt azt megszüntesse, vagy a megszüntetés érdekében azonnal intézkedjen!
- A gyermekbalesetek során a gyermekekkel foglalkozó személynek kötelessége jelenteni az óvodavezetőnek, illetve a megbízott felelősnek a baleset körülményeit, illetve a balesetet előidéző forrás megnevezését.

Gondoskodni kell az épületben, az épületen kívül, illetve a helységek berendezésében rejlő balesetveszély elhárításáról

- Az óvoda épületének állagában bekövetkezett balesetveszély estén a fenntartó köteles gondoskodni az épület karbantartásáról, ha szükséges a gyermekek elhelyezéséről;
- Bútorzat, játékok szállakmentessége, (lehetőleg lekerekített sarkok) stabil polcrendszer és ülőhelyek biztosítása,
- Köves-, meleg padlós helységek felmosása csak akkor, amikor a gyermekek nem tartózkodnak ott;
- Sporteszközök stabilitásának biztosítása;
- Konnektorok ellátása védődugóval;
- A vegyszerek, tisztítószerek - gyermekek elől elzárva történő - tárolása;
- Az audiovizuális eszközök használata felnőttek felügyelete mellett;
- Az épület ajtóinak biztonságos zárása.
- Udvaron található kiálló, hegyes, szöges tárgyak, fadarabok eltávolítása;
- Ügyelni kell az udvaron található valamilyen növényi eredetű bogyók, egyéb más termések fogyasztására.

Kirándulások előtt fel kell hívni a gyermekek figyelmét

- A hegyoldalon történő közlekedésre;
- Alapvető közlekedési szabályokra;
- Vízparton a víz veszélyére;
- A növények és az esetlegesen közelükbe merészkedő állatok veszélyeire.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása;
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által;
- Szülő értesítése;
- Baleseti jegyzőkönyv készítése.

Az intézmény dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik:

- a gyermekek részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja,
- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
- minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az intézményben munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.

A nevelési év megkezdésekor *ismertetni kell a szülőkkel:*

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend balesetvédelmi előírásait,
- rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét.

EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET, ELLÁTÁS

Rendszeres egészségügyi felügyelet, és ellátás rendje

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a védőnő látja el.

Név: Herczegné Pintér Andrea védőnő

A védőnő évente háromszor, vagy igény szerint többször is látogatja az intézményt. Az óvodavezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit, gondoskodik a szükséges felügyeletről, szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről.

Az óvodai egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- védőnői tisztasági ellenőrzés, oltások igazolásának megléte

Az óvoda egészségvédelmi szabályai:

- Az óvoda működése során az ÁNTSZ által meghatározott szabályzatot szigorúan be kell tartani. / HACCP –rendszer működtetése /
- A kötelező védőoltásokra az orvos, ill. a védőnő előzetes tájékoztatása után a szülő kötelessége elvinni gyermekét.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott, v. Uniós szabványoknak megfelelő játékokat vásárolhat, és az azon feltüntetett használati utasítást betartva, és betartatva alkalmazhatja.
- Az óvodában megbetegedő, lábadozó, gyermek óvodalátogatásának szabályait a házirend tartalmazza.

- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás, melyről a kihelyezett táblák tájékoztatják az óvoda látogatóit.

Az intézmény 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.

Ezek:

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása.

A szülő az írásos kérvényét az óvodavezetőnek kell leadja.

GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSA

Gyermekvédelmi feladatokat ellátó, az óvodavezető.

A szülőket fogadja igény szerint,-előzetes időpont egyeztetéssel.

TÉRÍTÉSI DÍJ

A fenntartó és a szülő közötti Megállapodás alapján történik.

Az aktuális hónap befizetési napjai mindenki számára elérhető helyen kifüggesztésre kerülnek.

A térítési díj megfizetése minden hónap 10. napjáig történik készpénzzel vagy átutalással.

Az óvodában az étkezés ingyenes.

A megkötött szerződés határozott idejű, amely azt jelenti, hogy rendes felmondással nem szüntethető meg a határozott idő letelte előtt, illetve amennyiben a gyermek nem veszi igénybe az ellátást, akkor is meg kell fizetni a határozott időből még hátralévő időszakra a térítési díjat.

A gyerekek étkezése az óvodában

A gyerekek napi négyszer étkeznek az óvodában.

Reggeli : 08:30-09:00 óráig

Tízórai (gyümölcs): 10 órakor

Ebéd : 11:30- 12:00 óra között

Uzsonna: 14.45-15.15-ig

A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermek joga

A gyermek joga, hogy.....

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedhessen
- óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési - lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlat azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön illetve az óvoda vagy a szülő közbenjárásával pedagógiai szakszolgálati segítségért forduljon

A gyermek kötelességei

A gyermek kötelessége, hogy.....

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni
- a tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság
- az óvoda vezetője vagy a szülő kéri, akkor a gyermek iskolaérettségéről az iskola érettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapot, tevékenységet vagy balesetet érzékel
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizzé, megfelelően használja a játékokat, eszközöket
- óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodai társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa

Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozásával kapcsolatos szabályozás

- Az intézmény területére illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közérkölc megsértésére;
- A gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát (gyűrű, nyaklánc, karóra, puska, tőr, bilincs, szűrő-vágó eszközök, gyógyszer) nem engedélyezzük!
- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére!
- Behozott tárgyakért, játékokért (pl. kerékpár, szánkó, roller stb.) azok megőrzéséért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal!
- A gyermeki jogok tiszteletben tartása, az érzelmi kötődés fontossága érdekében a kedvenc alvó játékok behozhatók, egyéb játékok behozatala csak az óvoda szokás-szabályrendszerének megfelelően lehetséges;
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért csak szándékos károkozás esetén felel.
- Az óvodában rágógumit, kemény cukorkát enni nem szabad!

Anyagi felelősség

Az intézmény felelőssége a gyermekek, felnőttek személyes tárgyainak védelme. A gyerekek értékes, drága játékot ne hozzanak az óvodába. A szülő, vagy gyermek által szándékos károkozásért a szülőt anyagi kártérítés terheli.

A SZÜLŐK KÖTELESSÉGE ÉS JOGAI

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, vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhasson óvodát.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

- Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga

- Gyermek neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülői jogok és köteleességek képviselése:

A szülők jogait és köteleességeit az óvodában működő Szülői Közösség képviseli. A SZK tagja lehet bármely szülő, akit a szülők megválasztanak.

A SZK tájékoztatást kérhet, és véleményezési jogkörrel bír minden olyan kérdésben, amely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori csoportszám 70%-a.

A szülők közössége véleményezési jogai

- a szervezeti és működési szabályzatnak, házirendjének
- a gyermekek fogadásának
- a vezető és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás módját
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályozásában
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

Az intézmény és a szülők együttműködése

XI.4.1. A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási formák a következők:

- szóbeli személyes megbeszélés, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- munkatervek egymás részére történő megküldése,
- értekezletek, ülések,
- írásbeli tájékoztatók a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkörébe tartozó ügyekről egymás írásbeli tájékoztatása a jogkör gyakorlásokhoz,

- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- a szülői szervezet által elintézett iratok érdekeltek részére történő átadása.

Az óvoda és család együttműködésének formái:

Családlátogatások, egyéni beszélgetések, fogadóórák, szülői értekezletek, a gyermek fejlődésének értékelése, nyílt napok, szülői fórum szervezése, nyílt óvodai rendezvények, Szülői Közösségek megbeszélései.

A kapcsolattartás formái:

- Nyílt napokon,
- Fogadóórákon;
- Családlátogatásokon;
- Szülői értekezleteken;
- Hirdetőn olvasható információkon keresztül;
- Óvodai rendezvényeken,
- Családok ismerkedése az óvodával beiratkozáskor;
- Szülős beszoktatás alkalmával;
- Rövid, esetenkénti délutáni megbeszélések.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a csoportban dolgozó óvónőktől és az óvodavezetőtől kérjenek, **csak ők adhatnak**.

Az intézményvezetővel a kapcsolatot előre leegyeztetett időpontban személyesen is felvehetik a szülők.

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. A gyermekről csak szülője és hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógustól.

A szülők és az óvodai dolgozók egymás közti kommunikációja modell a gyermek számára, ezért fontos az udvarias hangvétel, egymás köszöntése. Eredményes közös nevelésünk érdekében kölcsönös tisztelettel beszéljen az óvónő és a szülő egymással és egymásról.

TÁJÉKOZTATÁS ADÁSA AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOKRÓL

Az óvoda pedagógiai programjáról, a Szervezeti és Működési Szabályzatról, a házirendről a szülők az óvodavezetőtől kérhetnek szóbeli tájékoztatást.

EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülők kérheti az óvoda pedagógiai programjának ismertetését, az óvónők, a csoportszoba és az udvar bemutatását.
- Az ismerkedés ideje alatt a gyermekek az udvari játékokat szüleik felügyelete és felelőssége mellett használhatják.

- A munkatársak hozzátartozói eseti jelleggel, rövid időre tartózkodhatnak az intézmény területén.
- Az óvoda hirdetőablájára vezetői engedéllyel, az óvoda tevékenységével és működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki.
- Az intézmény területén politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Dohányzás az óvodánk területén

Dohányozni az óvoda egész területén tilos!

Tűz, bombariadó

Esetében az óvodai dolgozók a tervnek megfelelően járnak el. Minden évben tűzriadó próbát tartunk szakemberek vezetésével.

Panaszkezelés

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy az óvoda vezetőjének. Az óvodavezető minden esetben írásban, tizenöt napos határidőn belül válaszol.

Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusnak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.
- Az óvodán kívüli programok költségeit a fenntartó biztosítja a gyermekek számára, kísérő szülők a belépőjegyeket maguk vásárolják meg a rendezvény helyszínén.

A gyermekek jutalmazása

Jutalmazás elvei és formái:

Óvodánkban a pozitív megerősítés az elsődleges.

- jutalmazás formája a biztatás, dicséret
- jutalmazás személyes jellege a gyermek megsimogatása, megölelése
- jutalmazás legyen serkentő hatású, mindig erősítse a helyes cselekvést
- a jutalmazás továbbiakra sarkalljon, jelezze a követendő példát a többi gyermek számára

Fegyelmezés elvei és formái:

A nem megfelelő viselkedés esetén alkalmazott nevelési elvek:

- következetesség
- fokozatosság
- rendszeresség

Formái:

- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- történetek megbeszélése és ezek összekapcsolása

Záró rendelkezések

A házirend előírásai azokra az óvodai és az óvodán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőnek, valamint az alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend elolvasható az óvoda honlapján.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető;

- az óvoda faliújságán
- a honlapján

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden pedagógusnak tájékoztatnia kell:

- a szülőket szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől előre egyeztetett időpontban.

A házirend 2021.szeptember 1-től válik hatályossá.

Ráczné Horváth Tünde
Óvodavezető

Mosonmagyaróvár, 2021.09.01.