



KÁLLAY LÁSZLÓ ÓVODA

4177 FÖLDES, RÁKÓCZI U. 11. SZ.

HÁZIREND

2022



Küldetésnyilatkozat

„Minden gondolatunk, minden tervünk azt célozza, hogy lehetne benneteket vidámabbá, életrevalóbbá, műveltebbé, derekabbá tenni!”

Karácsony Sándor

TISZTELT SZÜLŐK!

Kérem az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és gyermekeik testi – lelki biztonsága, az óvoda és a családi ház jó kapcsolattartása érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Az óvodai nevelés közszolgálat, a családi nevelés kiegészítője, ezért annak érdekében, hogy a gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Alapgondolatunk, hogy az óvoda a gyermekért van, s mi a munkánk során az Ő mindenekfelett álló – egyenlő bánásmódot biztosító – érdekét vesszük figyelembe.

Nevelő – oktató munkánk végzése közben mindenkor számítunk az Önök segítségére, mert csak a kölcsönös bizalom, az együttműködés teremtheti meg azt a légkört, amelyben a kicsik biztonságban, nyugalomban élhetnek és fejlődhetnek!

. Az óvodában arra neveljük a gyermekeket, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket. Szeressék és fogadják el társaik másságát, egyéniségét. Óvják, védjék egészségüket, a természetet. Legyenek őszinték, becsületesek, kitartóak, alkalmazkodóak, formálódjon tudatosságuk. A törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket, személyiség jegyeket erősítsék gyermekeikben.

Ezért adjuk át minden család részére a házirendet – mely tartalmazza a gyermeki, szülői jogokat és kötelességeket, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Kérjük Önöket az abban foglaltak figyelembe vételére, hisz a házirend betartása, jogszabályi előírások alapján mindenkire nézve kötelező az intézménybe történő jogszerű belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben.

Földes, 2022. május 26.

Hegyesné Hadházy Mariann
óvodavezető



I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK:

A házirend jogszabályi háttere

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- az 1997.évi XXXI. törvény gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

A házirend célja:

A gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása, érvényesítése a helyi gyakorlatban.

I.1. A házirend területi, személyi és időbeli hatálya:

a., Területi hatály:

- Az óvodába (székhely, telephely) történő belépéstől, az intézmény egész területére érvényes (udvar, épület). Továbbá kiterjed az intézmény szervezésében, a Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó, óvodán kívüli rendezvényekre, eseményekre, közlekedésre (séták, kirándulások, színházlátogatások, stb.).

b. Személyi hatály:

- A házirend személyi hatálya kiterjed az óvodás gyermekekre, a gyermekek szüleire, törvényes képviselőire, az intézmény valamennyi közalkalmazottjára, foglalkoztatásában állókra és mindazokra, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, igénybe veszik, használják helyiségeit.

A Házirend be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezményt von maga után.

c. Időbeli hatály:

- Az intézménybe történő belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben, a nevelési, illetve a pedagógiai program részeként tartott kötelező, továbbá az intézményen kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt.

II. AZ INTÉZMÉNY ADATAI:

Az intézmény neve:

KÁLLAY LÁSZLÓ ÓVODA

OM azonosító:

030993

Az intézmény székhelye:

4177 Földes, Rákóczi u. 11.

Az intézmény telephelye:

4177 Földes, Kállai u. 25.

Az intézmény telefonszáma:

Rákóczi úti óvoda: 06 54 464 068

Kállai úti óvoda: 06 54 464 816

E-mail címe:

foldesovoda@gmail.com

Az intézmény honlapja:

www.foldesovoda.hu

Fenntartó:

Földes Nagyközségi Önkormányzata

4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5. sz.



II. 1. Az intézmény hivatalos nyitva tartása, ügyfélfogadás rendje:

Az intézmény hivatalos nyitvatartása:

Rákóczi úti székhely óvoda: 6³⁰ - 17⁰⁰

Kállai úti telephely óvoda: 6³⁰ - 17⁰⁰

Hivatalos nyitvatartási idő napi 10,5 óra.

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus ügyel a gyermekekre.

Az intézmény ügyfélfogadása:

Az ügyfélfogadás helye a székhelyóvoda: 4177 Földes, Rákóczi u. 11. sz.

Az óvodavezető ügyfélfogadási rendje, ideje: Szorgalmi időben minden hétfőn: 8-12 óráig

II. 2. Az intézmény munkarendje:

Az intézmény 5 napos - hétfőtől, péntekig - nyitva tartással üzemel. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

- Kérjük, hogy a gyermekek minden nap 8¹⁵-ig érkezzenek meg hozzánk, az 5. életévüket betöltött gyermekek pedig 8⁰⁰-ig, mert bár folyamatos és rugalmas a napirendünk, ezen belül is vannak kötöttségeink.
- Az intézményben a gyermekek reggel 6³⁰ – 7³⁰ óráig összevont csoportban gyülekeznek, 7³⁰- 16⁰⁰ óráig a saját csoportjukban vannak, 16⁰⁰ - 17⁰⁰ óráig szintén összevont csoportban tartózkodnak. Összevonáskor csak a dolgozó szülők gyermekeit tudjuk ellátni!
- Rendkívüli esetben az óvodavezető adhat engedélyt csoportösszevonásra - iskolai szünet vagy lecsökkent gyermeklétszám esetén. Az összevonás felső határa maximum 25 gyermek csoportonként.
- Összevontan működnek a gyermekcsoportok a nyári nyitva tartás alatt (június harmadik hetétől). Az összevonás felső határa maximum 25 gyermek/csoport.
- A nevelés nélküli munkanap alatt (a törvény szerint évi 5 munkanap) a szülő kérése esetén a gyermekek részére ügyeletet kell biztosítani.

a. A napirend kialakításának szempontjai:

Az óvodánk két időszakra érvényes napirendje:

- a nevelési évre
- a nyári életre vonatkozó napirend szerint.

b. Nyári zárás:

Az intézmény nyáron a székhelyen, vagy a telephelyen, illetve felváltott rendben fogadja a gyermekeket. Augusztus utolsó két hetében teljesen zárva tart az intézmény a szükséges fertőtlenítési, nagytakarítási, előkészületi munkák elvégzése érdekében. Ezt a zárva tartási időt nagyobb felújítási, karbantartási munkák elvégzése esetén a fenntartó engedélyével megnövelheti az intézmény.

c. Egyéb óvodai szünet:

Az intézményvezető a fenntartó jóváhagyásával decemberben karácsony és újév közötti napokban szünetet rendelhet el, hogy a család együtt ünnepelhessen.

Az intézmény az őszi, tavaszi időszakban (iskolai szünet), illetve munkanap áthelyezés esetén az igények felmérése alapján a fenntartó jóváhagyásával ügyeletet biztosít.



d. Nevelés nélküli napok rendje:

- Nevelési értekezletek, önértékelési feladatok, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása céljából a köznevelési törvényben meghatározottak alapján, 5 nevelés nélküli munkanapot veszünk igénybe.
- Az óvodai nevelés nélküli munkanapokat 7 nappal előre jelezzük a szülőknek.
- A nevelés nélküli munkanapok lehetséges időpontjait az első szülői értekezleten ismertetjük a szülőkkel, az esetleges változásokról 2 héttel előbb tájékoztatást adunk.
- A szülők aláírásukkal is igazolják, hogy igénylik-e az óvodai ellátást.
- Szükség esetén minden alkalomra ügyeletet biztosítunk.

II.3. Az óvodai jelentkezés, beiratkozás, óvodai felvétel rendje:

- Óvodaköteles az a gyermek, aki a 3. életévét adott év augusztus 31-ig betölti!
- A beiratkozási időszakot minden nevelési évben a fenntartó határozza meg és a kijelölt beiratkozási időpontot megelőző harminc nappal hozza nyilvánosságra.
- A beiratkozás az óvodában használatos Jelentkezési lap kitöltése alapján történik. A jelentkezés személyesen történik, lehetőleg a kisgyermekkel együtt! Rendkívüli helyzetben online formában is kitölthető a Jelentkezési lap.
- A beiratkozáskor a szülő kitölti az Adatkezelési hozzájárulási nyilatkozatot és a Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez szükséges dokumentumokat is. Ez utóbbit köteles a szülő minden év januárjában aktualizálni!
- A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik.
- A nevelési év folyamán újonnan jelentkező gyermekek fogadása folyamatosan történik. Ilyenkor a csoportba való beosztásáról a lehetőségeket mérlegelve az óvodavezető dönt.
- Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda vezetője helyhiány miatt elutasíthatja a további jelentkezőket, amit határozati formában tesz meg.
- A maximális csoportlétszámot (25 fő) nevelési év közben csak abban az esetben léphetjük át, ha a gyermek tanköteles korú, illetve, ha szülők dolgoznak és ha a felvételt a jegyző rendeli el a gyermekvédelmi szempontok figyelembevételével.
- A beiratkozás során – ha ez a járvány miatt elrendelt korlátozások esetében lehetséges - a szülőt röviden szóban tájékoztatjuk óvodánk pedagógiai programjáról, óvodánk honlapjáról, írásos formában átadjuk az óvoda házirendjét, melynek átvételét a szülő aláírásával igazolja.
- A beiratkozás utáni időszakban a nyári élet elkezdéséig lehetőséget adunk a szülőknek és a gyermekeknek, hogy 11 órától, 11,45-ig az óvodák udvarán tartózkodjanak és ismerkedjenek az óvodai élettel.
- Az óvodába való felvételi döntésről az óvoda vezetője levélben, vagy a szülő kérése alapján elektronikus levél formájában értesíti a szülőt a beiratkozási időszak elteltét követő 15 munkanap múlva, majd hirdetményt helyez el a csoportba való beosztásról augusztus hónapban a hirdetőtáblán.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- A beíratás tényét, a jelentkezés után a Felvételi Előjegyzési naplóban kell rögzíteni.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javaslatára, óvodánk kijelölése alapján történik.
- Ha az óvodával jogviszonyban álló gyermek az óvodakötelezettségét a továbbiakban külföldön teljesíti, a szülőnek értesítenie kell az óvoda vezetőjét, illetve az Oktatási Hivatal felé bejelentési kötelezettsége van.



a. A beíratáshoz szükséges:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek személyi igazolványa (amennyiben van)
- a gyermek lakcímkártyája,
- a gyermek TAJ-kártyája,
- a kötelezően beadandó védőoltások meglétét igazoló védőnői igazolás,
- az egyik szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája.

b. A gyermek óvodai elhelyezése megszűnik, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján. *Más intézménybe történő átiratáshoz (pl. elköltözés esetén) a tőlünk kapott, átiratkozáshoz szükséges igazolást a fogadó intézménybe kell leadni 5 napon belül!*
- a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

II. 4. A tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos szabályok:

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (OH) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az **iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja** be a felmentést engedélyező szervhez.
- 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.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A beiratkozás az iskolába

- Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni a helyi közleményben megjelölt időpontban az iskolába. (A még óvodában maradó gyermekeket is!)

III. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN:

III. 1. A gyermek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- a települési önkormányzati fenntartású nevelési intézményben egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa.



- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- családjá anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- ha sajátos nevelési igényű, hogy a különleges bánásmód keretében, állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- amennyiben HHH (halmozottan hátrányos helyzetű), hogy az Óvodai Fejlesztő Programban részt vegyen.
- hogy az óvodában elkészített alkotásai saját tulajdonát képezzék.

III. 2. A gyermekek kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit, a kulturált környezetet.
- az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai és gyermektársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. nem ön bíraskodhat, köteles az általános emberi együttélés szabályait, a csoportja szokás- és szabályrendszerét, szabályait betartani.

III. 3. Rendszeres óvodába járás:

- A gyermek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában tartózkodik, továbbá,
- az igazolt és az igazolatlanul mulasztott napjai száma együttesen nem haladja meg a munkanapokra eső óvodai nevelési napok 25%-át.

III. 4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására, igazolatlan mulasztására vonatkozó rendelkezések:

Minden gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét, a törvény erejénél fogva köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

a. Beteg gyermek mulasztásának igazolása:

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit, akinek legkésőbb egy órán belül a gyermeket el kell vinni az intézményből!

A betegségből gyógyult gyermek az intézményt csak az orvosi igazolás átadása után látogathatja. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

b. Egyéb mulasztással kapcsolatos szabályok:

A vonatkozó jogszabály szerint a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő írásbeli kérelmére a gyermek engedélyt kapott a távolmaradásra,
- gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,



- a szülő a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolással igazolja, Intézményünkben a mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő előre – legalább egy munkanappal – írásban kérvényezte a „Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nyomtatványon a gyermek távolmaradását maximum 5 napig az óvodapedagógustól, 5 napon túl az óvodavezetőtől.

c. Igazolatlan mulasztással kapcsolatos szabályok:

Igazolatlan a mulasztás amennyiben a gyermek óvodai távolmaradását nem igazolják.

Az óvodavezető jogszabályi kötelessége, hogy értesítse

- **5 igazolatlan nevelési naponál több mulasztás esetén** az illetékes család- és gyermekjóléti központot, mely értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, melyben meghatározza a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat! Az igazolatlan hiányzás következményeiről írásban értesíti a szülőt is!
- **11 igazolatlan nevelési naponál több mulasztás esetén** az általános szabálysértési hatóságot, (illetékes megyei kormányhivatal járási hivatala) mivel a mulasztás mértéke elérte a szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mértéket!
- **20 igazolatlan nevelési naponál több mulasztás esetén** az illetékes gyámhatóságot, kezdeményezi a családtámogatási ellátás szüneteltetését!

III.5. A gyermek pedagógiai értékelésének, a szülői tájékoztatások rendje, szempontjai:

A gyermek pedagógiai értékelésénél alapvető szempont, hogy egyéni adottságaihoz, lehetőségeihez, életkori sajátosságaihoz viszonyítva történik a fejlődésével kapcsolatos értékelés.

Az óvodába érkezéskor felvett anamnézis képezi az egyéni fejlődési napló vezetésének kezdetét.

Az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermek fejlődésének nyomon követését, értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermekenként vezetett „Fejlődési Napló”, az óvoda kidolgozott mérőlapjai, és egyéb megfigyelések alapján.

A gyermekek fejlődéséről félévente tájékoztatjuk a szülőket. Bemutatjuk a gyermek Fejlődési naplóját és megbeszéljük a gyermek fejlődési ütemét, illetve az egyéni fejlesztési tervet. A Halmozottan Hátrányos Helyzetű gyermekek értékelése negyedévente történik.

Ezeket a tájékoztatásokat a szülők a Szülői tájékoztatás dokumentumon aláírásukkal igazolják.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a gyermek orvosi vizsgálatát, illetve a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatának igénybe vételét. Intézményünkben kiemelt feladat, hogy a fejlődésben elmaradást mutató, vagy más problémával küzdő gyermekek minél hamarabb, már 3 – 4 éves korban is szakemberekhez legyenek irányítva.

III.5.1. A gyermek jutalmazása:

A jutalmazás az értékelés része, mely fontos személyiségfejlesztő és közösségformáló tényező, ami a gyermekek viselkedésének alakítására, teljesítményük értékelésére szolgál. A pozitív megerősítés serkentő hatású, fontos, hogy megerősítse a helyes nevelést és pozitív változásra sarkalljon, az esélyegyenlőség figyelembe vételével történjen!

A jutalmazás mindennapi életünkben naponta jelen lévő nevelési módszer. A tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés, megbízatások adása jutalomból, kedvenc tevékenység biztosítása, kívánság teljesítése (mese, vers, ének) mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.



Kiemelten fontos, hogy általánosságban nem használjuk az „Ügyes vagy” szófordulatot. Minden esetben konkrétan megnevezzük, miért adunk jutalmat, miért dicsérünk, miért ügyes a gyermek!

A jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható, pl. a viselkedés követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás, kiemelkedő teljesítmény alapján egyénileg, gyermekenként, csoportosan, adott közösség számára.

A jutalmazás tárgyi formáit ritkábban alkalmazzuk, ami egy-egy naphoz, eseményhez (Mocorgó) köthető, illetve többnyire a csoportok közösségének szól.

(matrica, nyomdai lenyomat, könyv, oklevél, kupa)

III.5.2. A gyermek fegyelmezésének elvei:

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttérelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása.

A fegyelmezés, a szokásalakítás, szabálytudat formálása során kiemelten fontos, hogy a gyermeket semmilyen körülmények között nem szabad megszegényíteni. A helyes viselkedést kell megerősíteni a pozitív megerősítés elvével és gyakorlatával. A fegyelmezés mindig a cselekedetre és nem a gyermekre vonatkozóan történik meg.

A fegyelmezés elkerülése érdekében óvodánkban az alábbi jó gyakorlatot alkalmazzuk:

- Egyszerű, kevés, és a gyermekek számára érthető, betartható szabályokat állítunk fel a gyermekekkel közösen, amiket következetesen betartunk és betartatunk.
- Tudatosítjuk bennük, hogy minden megbocsájtható, csak a verekedés nem! Ha valaki verekszik, azonnal kiemeljük a tevékenységből és leültetjük, hogy gondolkodjon a tettén!
- Más helytelen viselkedés esetén először kérünk, magyarázunk, hogy miért helytelen a viselkedés, mit lehetne másképp csinálni!
 1. Ha a helytelen viselkedés ismételten megtörténik, a kérésünk, magyarázásunk ellenére, már figyelmeztetünk! Felhívjuk a gyermek figyelmét arra, hogy már egyszer kértük, hogy ne viselkedjen helytelenül. Ezután, ha még egyszer előfordul ott kell hagynia azt a tevékenységet és le kell ülnie gondolkodnia a tettén. A továbbiak az Ő döntésétől függenek!
 2. Ha a helytelen viselkedés mégis ismételten megtörténik, a határozott tiltás és a tevékenységből való kiemelés, leültetés következik, hogy gondolkodjon.
 3. Visszakérdezés, és a bizalom megelőlegezése, hogy bízunk benne, hogy biztosan nem fog többször előfordulni a helytelen magatartás, majd a tevékenységbe visszaengedés.

III. 6. A gyermekre vonatkozó óvó- védő intézkedések:

III.6.1. A gyermek óvodába hozása és elvitele:

- a. Az óvodás gyermek intézményünkbe csak a szülő/gondviselő kíséretében érkezhetsz, vagy távozhat. **Abban az esetben, ha a szülő helyett – a szülő kérésére – más személy viszi el a gyermeket az óvodából, a szülő köteles a gyermek óvodapedagógusának ezt bejelenteni, a személy pontos megnevezésével.**
- b. Nagyobb testvér csak akkor hozhatja, viheti az óvodáskorú gyermeket, ha már betöltötte a 16. életévét, és erről írásban nyilatkozik a szülő a csoportnaplóban!
- c. A gyermeket óvodába érkezéskor a **szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak!** Egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhatunk érte.



- d. Nagycsoportos gyermek egyedül csak a szülő írásos kérelmére mehet haza az óvodapedagógus engedélyével és kapuig történő kikísérésével!
- e. A gyermekek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvodapedagógusnak szólni kell.
- f. Az óvodába történő ki és belépéskor kérjük, hogy a kapukat mindig gondosan csukják be maguk után! Minden esetben győződjenek meg róla, hogy más, felügyelet nélküli kisgyermek nem távozik-e az óvodából!
- g. A székhely óvodában a kapuzár nyitására módját ne tanítsa meg gyermekével!
- h. A telephely óvodában a biztonsági reteszt minden esetben használják a rendeltetésének megfelelően!
- i. Az alanyi jogon járó gyermekbaleset biztosítás államilag finanszírozott, (2. sz. függelék) de minden szülő saját döntése alapján köthet még más káreseményre szóló gyermekbiztosítást is gyermekére!
- j. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeket.
- k. A mobil telefon használatát, lehetőleg a gyermek átvétele és átadása közben kerüljék!
- l. A külön élő, illetve válófélben lévő szülők esetében kérjük, hogy a gyermekek érdekében a szülők egymás között előre egyezzenek meg, hogy ki viheti el a gyermeket az óvodából, és erről tájékoztassák az óvónőket. Megegyezés hiánya esetén a hivatalos szervek (Bíróság, Gyámügy) döntése értelmében járunk el.
- m. Az óvodáskorú gyermekek az óvoda létesítményeit, helyiségeit, udvari játékaikat csak a dolgozók felügyeletével használhatják. Indokolt esetben engedélyezett az ebéd utáni távozás 13 órakor.
- n. Kérjük a szülőket, hogy az óvoda nyitvatartási idején belül vigyék el gyermeküket az óvodából. Mivel délután 4 órától minden épületben csak egy óvodapedagógus látja el a gyermekek felügyeletét, ezt követően csak a dolgozó szülők gyermekeinek tudunk ellátást biztosítani.
- o. Amennyiben valamilyen oknál fogva egy gyermekért nem jönnek a zárás idejéig, az óvodapedagógus és a dajka a szülő által megjelölt személyt telefonon értesítve a zárást követően megvárja a gyermekért érkezőt. Amennyiben az óvoda zárási idejét meghaladóan 1 óra múlva sem jönnek a gyermekért, az óvodapedagógus értesíti a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársát, illetve amennyiben ez nem lehetséges a rendőrséget.

III.6.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- a. Az óvodába csak egészséges gyerek járhat, betegsége utaló tünetekkel küzdő, (felsőlégúti tünetek, kiütések, irritált szem, stb.) tetűvel, serkével fertőzött gyermeket az óvodába nem hozhatnak be.
- b. A napközben megbetegedett gyermekeket az óvodapedagógus értesítése után egy órán belül a szülőnek el kell vinnie az óvodából és csak orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe.
- c. Amikor az óvodapedagógus bármely egészségügyi problémával - pl. kötőhártyás a gyermek szeme - orvoshoz irányítja a gyermeket, akkor a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.
- d. A minél gyorsabb elérhetőség érdekében az óvodapedagógusoknak pontos telefonszámokat adjanak meg, annak változásait is kérjük bejelenteni.
- e. Gyógyszert a szülő az óvodapedagógusoknak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, kivéve ha orvos igazolja, hogy a gyermek tartós betegsége allergia stb. miatt állandó gyógyszert szed.



- f. Az óvoda orvosa által a megjelölt szakorvosi vizsgálatra a szülő köteles elvinni a gyermekét.
- g. Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.
- h. A gyermekeiket tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Igyekezzenek otthon is biztosítani az óvodában megismert testápolási szokásokat. Pl. fogmosás, étkezés előtti, WC-zés utáni kézmosás, papírszalvéta, zsebkeendő használata, tüsszentés a könyökhajlatba (nem a tenyérbe!!).
- i. Nagyobb járvány idején fokozottan tartásuk be a higiénés szabályokat, a gyermekeiket tanítsák meg a helyes egészségvédelmi etikettre!
- j. Amennyiben az óvodában felfedezzük, hogy a gyermek tetűvel, serkével fertőzött, a gyermeket a nevelő – oktató munkát közvetlenül segítő dolgozó lekezeli és az óvodapedagógus értesíti a szülőt. A gyermek az óvodát addig nem látogathatja, amíg a serkék nincsenek letisztítva és a védőnőtől igazolást nem hoz a szülő, hogy a gyermek serkementes. Abban az esetben, ha a fertőzöttség gyakran visszatérő gond, az óvoda értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot, akik kezdeményezhetik a család lakóhelyén történő ÁNTSZ általi lekezelését.
- k. Azokat a gyermekeket, akiknél gyakran visszatérő gond a fejtetvesség, minden hétfőn a személyiségi jogok maximális figyelembevételével a szülővel együtt megvizsgáljuk, hogy fertőzött-e. Amennyiben igen, a gyermeket nem vesszük át, a többi gyermek védelmében.

III.6.3. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

- a. Az óvodások egészségügyi ellátása évente, különböző szűrővizsgálatok keretében zajlik, melyeket az óvoda orvosa, a fogorvos és a védőnők végeznek.
- b. A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.
- c. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
 - Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
 - A védőnő rendszeresen, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi törzskönyvet, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
 - A védőnő végez évente szemészeti és hallásvizsgálati szűrést.
 - Az óvoda orvosa évente elvégzi az óvodás gyermekek egészségügyi szűrővizsgálatát.
- d. Rendkívüli járványügyi helyzet esetén az 1. sz. Függelékben foglaltak lépnek érvénybe.

III.6.4. Baleset megelőzés, baleset esetén történő eljárás:

- A gyermekek saját, és társaik testi épségének megőrzése érdekében ismerjék meg és tartásuk be a játékszerek, eszközök használatával kapcsolatos óvó -, védő szabályokat. Az óvodában való tartózkodás esetén kérjük, a szülők is tartassák be azokat!
- A gyermekekkel - az óvodai nevelési év, valamint - szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt, a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell az óvodai előírásokat.
- Az óvoda épületén kívül más intézmények helyiségeinek használatakor ugyan ezek a szabályok érvényesek.
- Balesetkor a gyermeket haladéktalanul el kell látni (csoport felügyeletét megoldva), intézkedést a súlyosságtól függően tegye meg az óvodapedagógus - orvosi ellátás, szülő értesítése, jegyzőkönyv felvétele és átadása a szülőnek.



- Az óvodába tilos a gyermek testi épségére veszélyes, egészségükre káros anyagokat, tárgyakat behozni!

Az óvodában előforduló balesetek esetén történő eljárás:

- A gyermeket azonnali elsősegélyben részesítjük.
- Az esetet azonnal jelenteni kell az óvodavezetőnek.
- A sérülés súlyosságától függően további intézkedéseket teszünk, - a szülőt értesítjük telefonon a gyermek állapota szerint, orvost, mentőt hívunk, orvoshoz visszük.
- A súlyos, 8 napon túl gyógyuló sérülésekről Baleseti Jegyzőkönyvet állítunk ki.

III. 7. Gyermekvédelem

Az óvodapedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők, a gyermekvédelmi felelős és a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

- Az óvoda hivatalos kapcsolatot tart a Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálatával, a szociális segítővel, a Védőnői szolgálattal.
- Az óvoda gyermekvédelmi felelősének, szociális segítőjének személye, elérhetősége a faliújságokon található.
- Az óvoda hatósági intézkedés kezdeményezésére tesz javaslatot, ha a szülő (család) részéről gyermekbántalmazást, súlyos elhanyagolást, vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállását tapasztalja.

III. 8. A gyermekek étkeztetésével kapcsolatos szabályok:

Óvodánk intézményi gyermekétkeztetési feladatokat is ellát. Az óvodás gyermekek részére két kisétkeztést és egy nagyétkeztést biztosítunk.

tízórai	8 ³⁰ – 9 ³⁰ -ig, folyamatosan
ebéd	12 – 12 ⁴⁰ -ig,
uzsonna	15 ¹⁰ – 15 ³⁰ -ig.

Az óvodában a gyermekek csak a konyha által elkészített, a napszaknak megfelelő, étlapon feltüntetett élelmiszereket fogyaszthatják, illetve az óvodában tartott ünnepek, rendezvények, gyümölcs- zöldségnapok keretében elkészített ételféleségeket.

A diétás étkeztetés igénybevételéhez megfelelő szakorvosi igazolás szükséges. A diétás étkeztetésben részesülő gyermeknek, csak a számára biztosított speciális étel adható! A 37/2014 (IV.30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról 15§2/a pontja szerint valósul meg.

Kérjük Önöket, hogy gyermekük név- és születésnapján az ünnepi kínálásra a gyermekük egészséges táplálkozása érdekében gyümölcsöt hozzanak. A vonatkozó jogszabályok előírása szerint gyümölcsöt, zöldséget, száraz süteményt csak számla ellenében fogadhatunk el. (eredet, szavatosság igazolása)

Az étkeztetésvezető ügyfélfogadási ideje az étkezési térítési díjak befizetésére:

- Minden hónapban, az aktuális hirdetésben kijelölt helyen és időben, amiről 10 munkanappal korábban értesítjük a szülőket.

III. 9. A gyermekek ruházata, egyéb személyes felszerelése az óvodában:



Az intézménybe ápoltan, tisztán érkezhetnek a gyermekek.

- Érkezésük előtt a csoportba beengednék a gyermekeiket kérjük, ajánlják fel nekik a WC használatot. A mosdóban minden kisgyereknek szappanos kézmosást kell végeznie
- Minden kisgyermek részére jellel ellátott öltözőszekrényt, vagy öltözőpolcot biztosítunk ahol a személyes dolgait, váltóruházatát, hátitáskáját stb. tárolhatja.
- A levehető ruhadarabokat, lábbeliket saját jelükkel vagy nevükkel kell ellátni, és azt az öltözőszekrénybe kell elhelyezni. (polc-zsák-akasztó)
- Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át gyermekük öltöző polcát, hogy a szükséges ruhadarabok, cipők rendben vannak-e, illetve nincsenek-e felesleges dolgok az óvodában?!
- Öltözködjének a gyermekek rétegesen, az időjárásnak megfelelően. Ne öltöztessék túl a gyermekeiket! Ruházatuk legyen praktikus, könnyen kezelhető, balesetet okozó csatoktól, pántoktól mentes, kényelmes és tiszta. Szükséges az átöltözéshez a tartalék ruha.
- Számítsanak rá, hogy az óvoda napirendjének megfelelően minden nap a gyermekeknek szabadban, friss levegőn kell tartózkodniuk. Az évszakok adta lehetőségeket kihasználjuk. A nap-, vízfürdő, mezítláb járás, téli időszakban -5 C° -ig szánkózás, csúszkálás, kirándulások... fontos részei mindennapi tevékenységeinknek. Szeretnénk, ha a gyermekszeretetükből adódó egyéni féltés miatt nem fosztanak meg a kicsiket a közös élmény maradandó örömeitől.
- Legyen az óvodásnak torna-, fogmosó felszerelése, váltó cipője, váltó ruhája.
- Kéthetente tiszta ágyneműt, havonta tiszta tornafelszerelést kérünk.

Az óvodába hozható tárgyak és egyéb szabályok:

- Előfordulhat, hogy gyermeke ragaszkodik egy-egy kedvenc játékához, vagy cumihoz, alváshoz használt kabalához – amit szeretne magával tartani, vagy társainak bemutatni – az óvodapedagógus engedélyével és a csoporton belül alkalmazott szokásoknak megfelelően magánál tarthatja a gyermek, vagy a kijelölt helyre teheti, illetve a szülőnek vissza kell vinni.
- A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat! Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
- Balesetveszélyes tárgyakat a gyermek nem hozhat magával, erről a szülő köteles gondoskodni.
- Az óvodában hagyott, ill. hozott tárgyakért pl: bicikli a tárolóban, arany, ezüst tárgyak, játékok, szánkó, stb. az ékszerek, gyűrű, fülbevaló, nyaklánc által okozott balesetekért nem vállalunk felelősséget.
- Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél!
- Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják oda.

III. 10. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje

III. 10. 1. Fejlesztő foglalkozások:

A gyermeknek pedagógiai vizsgálatokat követően kötelező a fejlesztő foglalkozásokon részt venni. A fejlesztő foglalkozások óvodai időben valósulnak meg.

Az SNI-s gyermekek gyógypedagógiai fejlesztése a gyógypedagógus által megjelölt időben valósul meg. A szülőnek kötelessége, hogy a foglalkozáson való részvételt a gyermek számára biztosítsa, amennyiben nem óvodai időben valósul meg! A fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal a kapcsolattartás és az együttműködés elengedhetetlen.



A szakértői bizottság vizsgálatán az előre megbeszélte időpontban a szülő a gyermekével együtt köteles megjelenni. Ha a vizsgálatok nem az óvodában vannak helyileg, a szülő köteles a kijelölt helyen megjelenni gyermekével.

III. 10. 2. Logopédiai fejlesztés

A Hajdú-Bihar megyei Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai végzik azoknak a gyermekeknek a logopédiai ellátását és egyéni fejlesztését, akiknél a szűrővizsgálaton a beszéd fejlődésében lemaradást tapasztalunk. A megadott órakeretbe felvehető nagycsoportos gyerekeket a logopédus szervezi csoportba. A foglalkozás megszervezéséhez az óvoda helyiséget, tükröt biztosít. Kiemelten fontos, hogy a logopédus által kért tájékoztató füzetet biztosítsák, illetve az előírt gyakorlatokat otthon, rendszeresen végezzék a gyermekekkel, mivel ez feltétele a beszéd javulásának, illetve szülői, gondviselői kötelesség! A foglalkozásokon a logopédus saját eszközeit használja. A gyermekeket ő viszi át a foglalkoztató terembe, az idő alatt ő a felelős a gyermekek biztonságáért.

III. 10. 3. Külső szolgálatok igénybevételének rendje

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvoda szervezésében megvalósuló programok esetén az óvodapedagógusok felügyelnek a gyermekekre.

III. 10. 4. A fakultatív hit- és vallásoktatás

Az óvodában az ismeretek, a vallási, világnézeti információ közvetítése tárgyilagosan, sokoldalúan történik, tiszteletben tartva a gyermek, a szülő, a pedagógus vallási, világnézeti meggyőződését. Az óvodában a szülő igénye esetén lehetőség van arra, hogy a gyermek hit – és vallásoktatásban vegyen részt. (igénylés módja és tájékoztatás a faliújságokon). A foglalkozás ideje alatt a gyermekek felügyeletét a hitoktató látja el.

III. 10. 5. Az óvoda által szervezett kirándulások, bábszínházi látogatások:

- Minden nevelési év kezdetén írásbeli engedélyt kérünk a szülőktől, hogy az óvoda által szervezett kirándulásokon, bábszínházi látogatásokon, egyéb rendezvényeken engedélyezik-e gyermekük részt vételét. Ezt az írásos engedélyt a csoportnaplóban tarjuk nyilván.
- A szülőket aktuálisan tájékoztatjuk (szóban, a csoport hirdető tábláján, a csoport zárt online felületén) az óvoda, vagy a csoport által szervezett kirándulásokról, bábszínházi látogatásokról és egyéb utazással járó eseményekről. A szülő amennyiben nem járul hozzá, hogy gyermeke részt vegyen az aktuális eseményen, azt írásban jelezze a csoportvezető óvodapedagógusnak, az időpont, esemény feltüntetésével. **Ha a szülő külön nem jelez az, azt jelenti, hogy az év elején adott engedélye érvényes.** Azoknak a gyermekeknek a felügyeletéről, akiket nem engedtek el, gondoskodunk az ellátásáról.

III. 11. A gyermekekről készült felvételek elhelyezése az interneten (honlap, Facebook-os oldal):

- A csoportok mindennapi életéről, rendkívüli programjairól, eseményeiről alkalmanként fényképfelvételeket, illetve videókat készítünk, melyeket elhelyezhetünk óvodánk honlapján, illetve a csoportok zárt Facebook-os közösségi oldalán.
- A nevelési év elején a csoportnaplóban történő nyilvántartással, írásbeli engedélyt kérünk a szülőktől, hogy a gyermekükről készült felvételeket feltölthetjük az óvoda honlapjára, illetve a csoportok zárt közösségi oldalára.



III. 12. Konfliktus az óvodában

- Gyermek – gyermek közötti konfliktus tisztázása és megoldásának elősegítése óvodapedagógusi feladat (kérjük a Kedves Szülőket, hogy ne ön bíraskodjanak!)
- Szülő – óvodapedagógus/dolgozó közötti konfliktust elsősorban az adott helyen, az adott személlyel kell megpróbálni tisztázni. Sikertelenség esetén az óvodavezető segítségét kell kérni.

IV. A SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN:

IV. 1. A szülő kötelességei 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 kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
 - o rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
 - o elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
 - o az óvoda nyílt napjain, rendezvényein, programjain vegyen részt a gyermekkel együtt.
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, az eljáró szerv kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A szülő joga, hogy

- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltokról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és választható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, illetve az óvodaszék a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,



- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

IV. 2. Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel:

Ehhez szükséges, hogy az óvoda és szülők kapcsolata nyitott legyen, jellemezze érdeklődés, bizalom, segítségnyújtás, őszinteség, az egymás iránti tisztelet. Az intézmény a szülőknek lehetőséget biztosít arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink aktívan részt vegyenek, ötleteikkel, javaslataikkal segítsék elő közös célunk megvalósítását.

A kapcsolattartás formái:

- Betekintési lehetőség, az óvoda alapidokumentumaiba – PP, SZMSZ, Házirend, amit megtekinthetnek az óvoda honlapján és az óvodavezető irodájában előzetes egyeztetés alapján.
- Folyamatos tájékoztatás a csoportos faliújságokon és központi hirdetőtáblán, a csoportok zárt közösségi oldalain, az óvoda honlapján keresztül.
- Szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok, közös rendezvények, programok.
- Az óvodai nevelés és a családi nevelés összehangolását intézményünkben a Szülői Szervezet segíti, csoportonként 2 fő. Ez a választmány és az általa választott Szülői Szervezet Választmányának Elnöke képviseli a szülők összességének, a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit, és figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.
- A gyermekek nagyobb csoportja:
az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek 50 %-a + 1 fő.
- A gyermekek fejlődéséről tájékoztatást csak a csoport óvodapedagógusai adhatnak. A szülőkre és gyermekekre és az óvoda dolgozóira egyaránt vonatkozik emberi jogaik és méltóságuk tiszteletben tartásának kötelezettsége.
- Az intézmény minden alkalmazottja közfeladatot, közszolgálatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, vagy az óvoda vezetőjét, vezető-helyetttest és velük közösen igyekezzenek megoldást találni.
- Nem tehető a gyermek előtt negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleire, származásra, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Kerüljük az indulatos magatartás megnyilvánulási formáit az óvoda egész területén.
- Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a gyermekek tevékenységét, a nevelés folyamatát.
- A gyermekekkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusaitól, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek.
- Szülők az óvodapedagógusokat gyermekeikkel kapcsolatos ügyekben az intézmény telefonján kereshetik meg.
- A csoportszobába az óvodapedagógussal előzetesen egyeztetett időpontban, a nyílt napokon, egyéb óvodai rendezvényeken az egészségügyi előírásokat megtartva lehet bemenni!



IV. 3. A Szülői Szervezet részére biztosított jogok

Véleményezési jogot gyakorol:

- az SZMSZ elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben,
- a házirend elfogadásakor,
- a Pedagógiai Program (PP) elfogadásakor,
- az éves Beszámolóval és Munkatervvel kapcsolatban.

A szülői szervezet javaslattevő jogkörrel rendelkezik:

- az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- az óvoda irányítását, a vezető személyét,
- az óvoda egészségét vagy a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben.

A szülői szervezet meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet az óvoda által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

V. EGYÉB TUDNIVALÓK:

- Az óvoda területén az óvoda iránt érdeklődő szülők, a munkatársak hozzátartozói, ügynökök, árusok csak a vezető előzetes engedélyével tartózkodhatnak.
- Az óvodában tartózkodás ideje alatt (szülői értekezlet, ünnepek, rendezvények stb.) kérjük a mobil telefonjukat kikapcsolni vagy lehalkítani. Továbbá, hogy az óvoda dolgozóit mobil telefonon munkaidejük alatt ne zavarják.
- Kérjük, hogy a nyilvános rendezvényeken kis gyerekekkel részt vevő szülők (hozzátartozók) figyeljenek és vigyázzanak gyermekükre, hogy ne zavarják a rendezvényt, továbbá tartsák be az általános óvodai előírásokat.
- A szülők által okozott szándékos károkozásért, a szülő anyagi felelősséggel tartozik.
- Kérjük, óvják és becsüeljék meg az óvodánk berendezési tárgyait és dekorációit, vigyázzanak a tisztaságra, rendre!
- Olvassák figyelmesen a kifüggesztett tájékoztatókat! Vegyenek részt a szülői értekezleteken.
- Érdeklődjenek gyermekük fejlődéséről, használják ki a fogadóóra lehetőségeit.
- Ünnepeink alkalmával ügyeljenek a gyermekek pontos, alkalomhoz illő megjelenésére.
- A szülő saját maga, gyermeke, az óvoda dolgozói és a szülőtársak érdekében tartsa be az alap elvárásokat a személyi higiénia és az öltözködés tekintetében.
- A konyhákban és az óvoda egyéb, nem nyilvános helyiségeiben csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!

V. 1. A gyermek étkeztetése, a térítési díjak befizetése:

Az étkezési térítési díjak egy napra jutó összegéről – melyet helyi rendeletben a fenntartó határoz meg – a szülőket a tájékoztatásra kijelölt helyen tájékoztatja az ételmezésvezető.

Az óvodában az étkezési térítési díj fizetési kedvezmények mértékét és igénybevételük módját a gyermekvédelmi törvény szabályozza és annak tartalmáról a szülők kötelezettségéről az óvodavezető és az ételmezésvezető megfelelő módon tájékoztatja a szülőket.

Az étkezési térítési díj esetén ingyenes ellátásban részesülhet az, aki a 328/2011. (XII. 29.) kormányrendelet 6. melléklete alapján nyilatkozik.

E szerint ingyenes étkezésre jogosult az a gyermek, akinek szülője/gondviselője

- gyermekvédelmi támogatásban részesül,



- 3 vagy több gyermeket nevel,
- tartósan beteg az óvodás gyermeke,
- tartósan beteg gyermeket nevel a családban,
- nevelésbe vett gyermeket nevel,
- az egy főre jutó nettó jövedelme nem haladja meg az aktuális jogszabályokban megjelölt jövedelmet.

A szülő köteles a Nyilatkozatot minden év elején aktualizálni, hogy milyen jogcímen veszi igénybe a térítési díj mentességet.

A gyermekek számára az étkezést egy hónappal előre kell megtéríteni. Az étkezési térítési díjat az óvoda élelmezésvezetőjénél kell befizetni a hirdetményben megjelölt napon és helyen-

V. 2. Hiányzás esetén az étkezés lemondása, újra igénylése:

A gyermek hiányzását, az **előző nap 10 óráig be kell jelenteni** az étkezés rendelése miatt az élelmezésvezetőnél történik személyesen, vagy „óvodakonyha földes” zárt facebook csoportba. A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor kerül jóváírásra. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.

Hiányzás után az étkezés megigénylése is a fenti módon, legkésőbb az étkezés igénybevétele előtt legalább két nappal, illetve új hét kezdése előtt, az előző hét csütörtök délután 16 óráig, legkésőbb péntek délelőtt 10 óráig.

V. 3. Az óvoda helyiségeinek használata

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- A gyermekek az ügyeleti időben és napközben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles: a közösségi tulajdont védeni a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni, az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni, az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni, a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni, a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

V. 4. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés, egyéb szabályok, teendők:

V. 4. 1. Adatkezelés:

- Az óvoda dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

V. 4. 2. Panaszkezelés:

- Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel.
- A szülő olyan jellegű problémájával, ami már túlmutat az óvodapedagógusokkal való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, illetve ennek írásos nyoma is van, a vezetőhöz fordulhat, előre egyeztetett időpontban.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az intézményvezető kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol.



- Ha a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- Az óvoda több gyermekét érintő problémák kivizsgálásához írásos kérelemmel fordulhatnak az intézmény vezetőjéhez. Amennyiben az intézményvezető hatáskörén ez túlmutat, továbbítja a levelet a megfelelő felettes szervhez.

V. 5. A nemdohányzók védelmében hozott szabályok:

- dohányozni az óvoda előtt az utcán a törvényi előírások betartásával, (bejárattól 5 méteres körzetben)
- **az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, ott dohányozni, alkoholt fogyasztani illetve ittas állapotban tartózkodni tilos!**

V. 6. Egyéb közérdekű információink:

Híreink és tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatóak a hirdetőtáblánkon, a csoportok hirdetőtábláin, a bejárati ajtókon.

Különbféle hirdetések csak az óvodavezető tudtával és beleegyezésével helyezhető el az intézmény környezetében.

V. 7. A házirend nyilvánosságra hozatala:

A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézményvezető köteles intézkedni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- nevelői szoba,
- vezetői irodák,
- az óvodaépületek folyosóján elhelyezett hirdetőtáblák.

A házirendet az intézmény honlapján is közzé kell tenni.

A házirendet minden nevelési év elején és módosításakor ismertetni kell az óvodapedagógusoknak a szülőkkel!

Az érvényben lévő házirend módosítását bármely pedagógus vagy szülő kezdeményezheti, ahhoz a nevelőtestület minősített többséggel (50%+1 fő) hozott támogatása szükséges.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend, elfogadását követően lép hatályba és a fentiekre vonatkozó jogszabályok módosulásáig érvényes. A házirend elfogadásánál és módosításánál a Szülői Szervezet Választmányát véleményezési jog illeti meg.

A házirendben foglaltak megismerése és betartása, illetve betartatása az adatnyilvántartásban és – kezelésben közreműködő intézményi alkalmazottakra kötelező érvényű.

A házirend betartása vonatkozik az intézmény területére belépőkre is. A házirend egy példányát megkapja minden új óvodai jogviszonyt létesítő gyermek szülője, amit aláírásával igazol.

Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy a házirendben foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

Földes, 2022. május 26.

Hegyesné Hadházy Mariann
óvodavezető



LEGITIMITÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézmény OM azonosítója: 030993	Készítette: Hegyesné Hadházy Mariann <i>óvodavezető</i>
--	---

Legitimitációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:

2/2022. (VI. 9.) határozatával a nevelőtestület elfogadta:	
..... Hegedűsné Török Ildikó <i>óvodavezető – helyettes</i> Kovácsné Szabó Csilla <i>szakmai munkaközösség vezető</i>
2/2022. (VI. 9.) határozattal jóváhagyta:	
..... Hegyesné Hadházy Mariann <i>óvodavezető</i>	Ph.
Hatályos: 2022. szeptember 01.	
A dokumentum nyilvános: megtalálható az óvoda honlapján: www.foldesovoda.hu a nevelői szobában, a vezetői irodában, az óvoda csoportjainak hirdetőtábláján	



NYILATKOZATTÉTEL

A Kállay László Óvoda **Házirendjének** elfogadásához az óvoda **Szülői Szervezet Választmánya**, véleményezési jogát gyakorolta.

A dokumentumot a Szülői Szervezet Választmánya egyhangúlag támogatta.

Földes, 2022.

A Szülői Szervezet Választmányának elnöke: aláírás
---	------------------