

Nézsza Csodakert Óvoda és Bölcsőde

2618. Nézsza Szondi út 48.

OM: 202160

HÁZIREND



Készítette: Petyerák Mária

Érvényes: 2020. szeptember 01.

Kedves Szülők!

Tisztelettel ajánlom figyelmükbe intézményünk házirendjét, amely majd segíti Önöket óvodánk – bölcsődénk életében való eligazodásban. Az elkövetkezendő néhány évben közös lesz a felelősségünk a gyermekek nevelése során, ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, valódi partneri viszonyon alapulna. Ahhoz, hogy együttműködésünk hatékony és eredményes legyen, elengedhetetlen, hogy megismerjék és betartsák az intézmény életét meghatározó szokásokat, szabályokat, amelyeket a gyermekek kizárólagos érdekeit szem előtt tartva fogalmaztunk meg.

A sikeres és minőségi nevelőmunka érdekében, közös célunk kell, hogy legyen a biztonságos, kiegyensúlyozott nevelés rendjének a megteremtése.

Tartalom

Bölcsődei Házi rend	6
1. Általános információk a bölcsődéről:.....	6
1.1. A bölcsőde nyitva tartása:	7
1.2. A gyermekek bölcsődébe érkezése és távoztása:	7
1.3. Az étkezés rendje a bölcsődében:	7
1.4. Szülővel való kapcsolattartás:.....	8
1.5. A közösségi élet szabályai:	8
1.6. Egészségvédelmi szabályok:.....	9
1.7. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:.....	10
2. Érdekvédelemmel kapcsolatos szabályozás:.....	10
3. A bölcsődei ellátás megszűnik:	12
4. A biztonságos működéssel kapcsolatos egyéb szabályok:	12
Óvodai Házi rend	14
5. A házi rend jogszabályi háttere	14
6. Általános információk	14
7. A házi rend célja, hatálya, nyilvánossága	15
7.1. A házi rend célja (Nkt. 25§ (2) bek.)	15
7.2. A házi rend hatálya	15
7.3. A házi rend nyilvánossága (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.....	16
8. Az óvoda működési rendje	16
8.1. A nevelési év rendje.....	16
8.2. Napi nyitva tartás	17

8.3.	Rendkívüli szünet.....	17
8.4.	Az ügyintézés ideje	17
9.	A gyermeke óvodai életrendjével kapcsolatos szabályok	17
9.1.	A gyermekek jogai és kötelességei Nkt .46 § (3)	17
9.2.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:	19
9.3.	Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai elhelyezés megszűnése	20
9.4.	A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások. .	22
9.5.	Eljárás, ha a gyermek az óvodában való tartózkodás idején betegség jelei mutatkoznak.....	24
9.6.	Gyermekek által behozható eszközök: (Nkt. 25§ (3) bek.).....	24
9.7.	A gyermekek jutalmazásának elvei és formái.....	25
9.8.	A gyermek fegyelmezésének elvei és formái	26
10.	Az óvodai élet megszervezése: napirend, hetirend az óvodában.....	27
11.	Szülők az óvodában	27
11.1.	A szülők jogai.....	27
11.2.	Szülő kötelessége	28
11.3.	A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása, konfliktuskezelés, véleménynyilvánítás rendje, formája az óvodában	28
12.	Szülői Közösség működése az óvodában	30
12.1.	A szülői közösség joga:	30
12.2.	SZK választásának, működésének rendje:	30
13.	Szülői kapcsolattartás formái.....	30
14.	A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése	31
15.	Szolgáltatások az óvodában.....	31
16.	Óvodai ünnepek, rendezvények, megemlékezések szervezésének rendje	32

17.	Egyéb szabályok	32
17.1.	Az óvodai étkezés.....	33
17.2.	Ingyenes óvodai étkeztetés kiterjesztése	33
18.	Egészségvédelmi szabályok:	34
19.	Általános és gyermekekre vonatkozó óvó-védő előírások	35
20.	Udvar használatának rendje	36
21.	Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.....	36
	1.sz.melléklet.....	38
	Legitimációs záradék.....	39

Bölcsődei Házirend

1. Általános információk a bölcsődéről:

A bölcsőde neve: Nézsa Csodakert Óvoda és Bölcsőde

Címe: 2618 Nézsa Szondi út 48.

Tel: 06 35-380-800

E-mail: nezsovi@gmail.hu

Az óvoda fenntartója: Nézsa- Alsópetény- Legénd Óvoda Intézményfenntartó Társulás

Intézményvezető: Petyerák Mária

Elérhetősége 0620/445-0230-os telefonszámon vagy személyesen, vagy előre egyeztetett időpontban.

Szakmai vezető: Rojkovics Sára

Elérhetősége 0630/742-6689-os telefonszámon vagy személyesen, vagy előre egyeztetett időpontban.

A bölcsődébe beíratott gyermekek alapvető jogait és az őket képviselő szülők/ törvényes képviselők jogait, kötelezettségeit a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény foglalja össze.

A bölcsőde olyan szolgáltató Intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt gyermekek számára Gyvt. 42.§(1). A bölcsőde a családban nevelkedő, a szülők/ törvényes képviselők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermek nappali felügyeletét, nevelését, gondozását biztosítja.

A gyermekeket 20 hetes kortól - 3 éves korig illetve amennyiben óvodai nevelésre nem érett, az orvos javaslata alapján annak a gondozási évnek a végéig, amelyben a 4. életévét betölti, neveljük, gondozzuk.

1.1. A bölcsőde nyitva tartása:

Hétfőtől - péntekig 6.30 óra és 16.30 óra között. A bölcsőde nyári zárva tartása 4 hét, ennek időpontjáról a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk. Az időpont kihirdetése faliújságon keresztül történik. A nem szokásos munkanapokra (szombati munkanapokon igény szerint biztosítunk ellátást, illetve összevont ügyeletet. Amennyiben az ellátásra nincs igény, úgy az intézmény zárva tart.

1.2. A gyermekek bölcsődébe érkezése és távozása:

Reggel folyamatosan érkeznek a gyermekek 8 óráig.

Az átvétel 8.00-tól 8.30 -ig a reggeli ideje alatt szünetel. Lehetőség van későbbi érkezésre is, ebben az esetben reggelit nem tudunk biztosítani. A bölcsőde előterében, öltözőjében és mosdó-WC helyiségben étkezni közegészségügyi okok miatt tilos. Reggel a szülő/ törvényes képviselő öltözteti át a gyermekét a saját játszóruhájába, majd a gyermek korától függően felkínálja a bilit vagy WC-használatát. A kézmosás után, rendezetten kíséri be illetve adja át gyermekét a kisgyermeknevelőnek. Rövid szóbeli, ill. szükség szerint üzenő füzetten keresztül írásbeli tájékoztatást ad gyermeke hogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.

Gyermekek hazaviteléről nyitvatartási időn belül a szülők/ törvényes képviselők illetve a szülők/törvényes képviselők által írásban meghatalmazott, vagy a kisgyermeknevelőnek előzetesen bemutatott felnőtt gondoskodik. Ittas személynek, 14 éven aluli kiskorúnak, meghatalmazás nélküli felnőttnek a kisgyermeknevelő nem adja ki a gyermeket!

A balesetek elkerülése és a gyermekek nyugalma érdekében a gyermeköltözőben valamint a fürdőszobában szaladgálni, hangoskodni még szülői/törvényes képviselői felügyelet mellett sem szabad! A gyermek szülőtől/ törvényes képviselőtől való átvétele előtt, illetve a bölcsődéből történő átadása után a bölcsőde területén történt gyermekekkel kapcsolatos események a szülő/ törvényes képviselő felelősségét terhelik.

1.3. Az étkezés rendje a bölcsődében:

A bölcsőde napi négyszeri étkezést biztosít:

- reggeli: 8.00– 8.30-ig,

- tízórai: 09.30-ig
- ebéd: 11.30– 12.00–ig,
- uzsonna: 14.30 órától ébredés szerint folyamatosan 15 óráig.

A bölcsődei térítési díjat a beszoktatás első napjától, havonta előre kell megfizetni. Ennek összegéről a szülő/törvényes képviselő számlát kap, melynek kiegyenlítése csekken vagy átutalással történhet. Befizetési határidő minden hónap 20. A térítési díj meg nem fizetése esetén a bölcsődei ellátás megszüntetésre kerül.

Alvó, étkező gyermeket a kisgyermeknevelő nem zavar, megvárja a gyermek ébredését, illetve az étkezésének befejezését. A gyermekcsoport étkezési ideje alatt a gyermekek bevétele és hazaadása szünetel.

1.4. Szülővel való kapcsolattartás:

A gyermek távozásakor a kisgyermeknevelő rövid szóbeli, ill. szükség esetén üzenő füzetten keresztül írásbeli tájékoztatást ad a napi főbb eseményekről.

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel/ törvényes képviselővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő és szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül információcserére, szülői értekezletre, kiscsoportos beszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe történő betekintésre is, látogatásuk időpontját előre egyeztetni szükséges gyermekük kisgyermeknevelőjével.

1.5. A közösségi élet szabályai:

A szülő/ törvényes képviselő öltözteti át gyermekét abba a ruhába, melyben a gyermek hazamegy. A bölcsődében használatos ruha tárolására a szekrényben van lehetőség. A gyermek bölcsődében használatos ruhájának tisztaságáról illetve cseréjéről a szülőnek/törvényes képviselőnek kell gondoskodnia. A gyermekek által használt ruhaneműt, (jellel ellátott) cipőt a gyermekek szekrényében kérjük tartani. A szekrényekben élelmiszert tárolni közegészségügyi okok miatt tilos, valamint nevelési szempontok érdekében a gyermekeknek ételt ne adjanak a bölcsőde helyiségeiben.

A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (ékszer, stb.), valamint a közös helyiségekben elhelyezett egyéb tárgyakért (babakocsi, ruha, cipő, gyermek kerékpár, stb.) és a gyermekek

által viselt ékszerekért, az általuk okozott sérülésekért felelősséget nem vállalunk. Bölcsődés gyermekek ékszer viselését nem javasoljuk.

A balesetek elkerülése és a gyermekek nyugalma érdekében a gyermeköltözőben valamint a fürdőszobában szaladgálni, hangoskodni még szülői/törvényes képviselői felügyelet mellett sem szabad!

1.6. Egészségvédelmi szabályok:

Ha a gyermek testhőmérséklete egyenlő vagy magasabb, mint 37,5 °C, antibiotikumot szed vagy fertőzésre utaló tüneteket mutat (bőrpír, kiütés, bőrelváltozás, szem, torok gyulladása, hányás - hasmenés) bölcsődébe nem hozható. A családban előforduló fertőző megbetegedést is kérjük jelezni a bölcsődében. A bölcsődében történő megbetegedés esetén a kisgyermeknevelő telefonon értesíti a szülőt/ törvényes képviselőt és az üzenő füzetbe leírja, hogy mit tapasztalt a gyermeknél, melyet a házi orvos kézjeggyével igazol. A szülő/ törvényes képviselő kötelessége, hogy a gyermeke hazaviteléről a legrövidebb időn belül gondoskodjon.

A beteg gyermeket gyógyulásig nem lehet közösségbe hozni, csak a családorvos által kiadott igazolással együtt. Bölcsődében történt sürgős ellátást igénylő baleset /megbetegedés esetén a kisgyermeknevelő azonnali intézkedést tesz, szükség esetén mentőt hív.

A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő/ törvényes képviselő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni. Diétás étkeztetést csak írásos szakorvosi javaslatra biztosítunk.

Gyógyszeres szekrény kezelésének rendje: A bölcsődevezető által kijelölt dolgozó felelős a készleten lévő gyógyszerek, gyógy-készítmények, kötszerek megfelelő tárolásáért, felhasználásáért, lejáratú idő figyelemmel kíséréseért, szükség esetén rendben történő selejtezéséért. Minden bölcsődében kell lennie mentődoboznak. Az elsősegélydoboz felszerelése előírás szerinti: a férőhelyszámnak megfelelő szabvány mentődobozt MSZ 13 553 hozzáférhető helyen kell tárolni. Minden esetben a bölcsődeorvos állítja össze a bölcsőde gyógyszerkészletét, melyben szerepelniük kell a következőknek:

- lázcsillapítók (kúp, tableta, szirup, injekció);
- görcsoldók (kúp, tableta);
- allergia elleni szerek (tableta, szirup, injekció, kenőcs);
- életmentő gyógyszerek.

1.7. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:

Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő előre tudja a távolmaradás időpontját (családi program, szabadság, stb.), azt jelezze a bölcsődében. Ebéd lemondása a hiányzást megelőző nap 10.00 -ig lehetséges. A le nem mondott étkezésért vagy lemondási időn túl jelzett hiányzás esetén az étkezési térítési díjat ki kell fizetni, illetve a gondozási díj 50 %-át abban az esetben is, ha a gyermek az ellátást nem vette igénybe.

2. Érdekvédelemmel kapcsolatos szabályozás:

1997. évi XXXI. ” a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról „szóló törvény 35. § - 36. § valamint 136/ A. § (1) bekezdése értelmében: ”35. § (1)Az intézmény fenntartója meghatározza - a (6) bekezdésben meghatározott ellátások kivételével - az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum megalakításának és működésének szabályait.

(2) Az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai

a) a gyermekönkormányzat képviselői,

b) az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, illetve a fiatal felnőttek képviselői,

c) az intézmény dolgozóinak képviselői,

d) az intézményt fenntartó képviselői.

(3) A (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyek száma nem lehet kevesebb a (2) bekezdés c)-d) pont szerinti személyek összlétszámánál.

(4) Az érdekképviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

(5) Az érdekképviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselői fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend

jóváhagyásánál. (6) A gyermekjóléti szolgálatban és a házi gyermekfelügyelet formájában biztosított napközbeni ellátásban részesülők érdekvédelmére a fenntartónak érdek-képviselési fórumot nem kell működtetnie. Panaszjoguk gyakorlására a 36. §-ban foglaltak az irányadók.

36. § (1) „A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselési fórumánál:

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

(2) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

136/A. § (1) A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgálatonál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.

(2) A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére, vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.

A Szociális Törvény 97. § alapján a Bölcsődében a Házirend valamint az Érdekképviselési Fórum Működési Szabályzata a bölcsőde falitábláján mindenki számára elérhető helyen ki van függesztve.

3. A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte,
- a törvényes képviselő írásbeli kérésére,
- annak a gyermeknek, aki orvosi szakvélemény szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,
- ha az ellátásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő vagy a törvényes képviselője a tárgyhavi befizetés időpontjától számított 3 hónap után felszólítás ellenére sem fizeti be,
- ha a gyermek magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését
- nézsai lakóhely vagy tartózkodási hely megszűnése,
- a házirendben meghatározott szabályok súlyos megsértése,
- az ellátást egybefüggően 30 napon át bejelentés nélkül (igazolatlanul) nem veszi igénybe
- nem nézsai igénybevevők esetében, amennyiben a települési önkormányzat fizetési kötelezettségének az elszámolási határidőt követő 60 nap után sem tesz eleget.

4. A biztonságos működéssel kapcsolatos egyéb szabályok:

A szülő/ törvényes képviselő köteles a személyi adataiban történő, valamint munkahelye, lakása (illetve ahol napközben elérhető) telefonszámát, valamint a telefonszámokban történt változást közölni.

A szülők/ törvényes képviselők válása esetén csak a bírói ítélet szerinti felügyeleti jogot gyakorló szülőnek/törvényes képviselőnek adjuk át a gyermeket, amennyiben mindkét szülő/törvényes képviselő gyakorolhatja a felügyeletet, a bölcsőde köteles a gyermeket mindkét szülőnek/törvényes képviselőnek kiadni.

A fakultatív programokról elvitt gyermekek esetében is mindig jelezzék a kisgyermeknevelőnek, hogy távoznak a bölcsődéből.

A bölcsődei ellátás a Bölcsőde Felvételi Szabályzata alapján a törvényes képviselő kérésére jön létre, a törvényes képviselő és az Intézmény között kötött megállapodással.

Kérjük, hogy az Intézmény területén a tisztaság megőrzését tartsák szem előtt!

A csoportszobába utcai cipőben ne lépjenek be!

Gyermekük biztonsága érdekében a kaput minden esetben zárják be, illetve a kapun található reteszt is használják!

A dohányzás az Intézmény egész területén és 5 méteres körzetében TILOS!

Óvodai Házirend

5. A házirend jogszabályi háttere

Házirendünk a

- többször módosított 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről /továbbiakban Nkt./
- többször módosított 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- többször módosított 1997. XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /továbbiakban: Gyvt./
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról /Gyvt./
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

6. Általános információk

- Óvodánk neve: Nézsa Csodakert Óvoda és Bölcsőde
- Óvodánk címe: 2618. Nézsa, Szondi út 48.
- Óvodánk OM azonosítója: 202160
- Óvodánk fenntartója: Nézsa-Alsópetény-Legénd Óvoda Intézményfenntartó Társulás
- Óvodánk típusa: szlovák nemzetiségi nyelven is nevelő kétnyelvű óvoda
- Maximálisan felvehető gyermeklétszám: 50 fő
- Óvodai csoportok száma: 2 csoport
- Csoportok elosztása: 3 – 4 – 5 évesek csoportja, 5 – 6 – 7 évesek csoportja
- Óvodánk nevelőmunkáját helyi pedagógiai program alapján végzi
- Egészségügyi ellátást végző orvos: Dr. Széll Anikó
- Védőnő: Kajtor Zsófia, Szegterné Manda Eszter
- Fogorvos: Dr. Szmirnov György
- Gyermekjóléti Szolgálat képviselője: Faragó Éva

A gyermekek nagyobb csoportja: az óvodai élet szervezéséből adódó kérdések eldöntésénél, érdekeik képviselőit, a gyerekek nagyobb csoportjának tekintjük az óvodába járó gyermekek létszámának 70%-át.

7. A házirend célja, hatálya, nyilvánossága

7.1. A házirend célja (Nkt. 25§ (2) bek.)

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

7.2. A házirend hatálya

7.2.1. A házirend személyi hatály kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre,
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre és azok szüleire.

7.2.2. A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában beiratkozáskor az (intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az óvodai gyermeki jogviszony megszűnéséig tart
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a zárásokat is.

7.2.3. A házirend területi hatálya:

- A házirend előírásait az óvoda területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek óvodán kívül is – az óvoda által szervezett programok, foglalkozások esetében, vagy ahová az óvoda meghívást kap – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

7.2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

- A házirend rendelkezései nem tartalmazzak többletkötelezettséget a fenntartóra nézve.

7.3. A házirend nyilvánossága (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

8. Az óvoda működési rendje

8.1. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Az intenzív nevelési - fejlesztési szakasz szeptember 1 és május 31 között, a nyári élet június 1 és augusztus 31. között van.

A nyári élet során az óvoda nyári napirenddel és összevont csoporttal működik. Csoportösszevonás: az iskolai tanév végén.

Az óvoda – nagytakarítása és a karbantartási munkák miatt – a nyári időszakban szükség szerint zárva tart a fenntartó engedélye alapján. Ez alatt az időszak alatt, ha a szülő nem tud gondoskodni gyermeke napközbeni ellátásáról, kérjük, hogy írásban jelezze azt az óvoda vezetője, vagy fenntartója felé annak érdekében, hogy a gyerekek napközbeni ellátását meg tudja szervezni.

A zárva tartás pontos idejéről az adott év február 15-ig értesítjük a szülőket.

A köznevelési törvény öt nevelés nélküli munkanapot engedélyez az intézmény számára, melyek pontos időpontjáról – az azt megelőző legalább hét munkanappal a hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket.

A zárva tartás alatt a szülők kizárólag jogos igénye alapján ügyeletet szervezünk. Az ügyeleti ellátás igényét írásban kell jelezni az óvodavezető felé.

8.2. Napi nyitva tartás

Reggel: 6:30-tól - 16:30 – óráig, öt napos munkarendben hétfőtől péntekig tart nyitva az óvoda (heti nyitva tartás 50 óra)

A gyermekek óvodában tartózkodás javasolt maximális ideje napi: 8 óra.

Ügyeleti időben (reggel 6:30 és 8 óra között, délután 16 és 16:30 óra között) is óvodapedagógus, illetve pedagógiai asszisztens van a gyermekekkel.

8.3. Rendkívüli szünet

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges, az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az intézményvezető a fenntartó és a köznevelési feladatot ellátó hatóság egyidejű értesítése mellett, rendkívüli szünetet rendelhet el.

8.4. Az ügyintézés ideje

Az óvodában a gyermekek szülei hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatás kérés, gazdasági jellegű ügyek) a következő időpontban intézhetik: reggel 8-9 óra között, délután 15-16 óra között.

9. A gyermeke óvodai életrendjével kapcsolatos szabályok

9.1. A gyermekek jogai és kötelességei Nkt .46 § (3)

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi-lelki fenyegetésnek, zaklatásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak!

9.1.1. A gyermekek joga:

- képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék
- óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játék, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...)
- biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, óvodapedagógus felügyelete alatt álljon
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön (szülő kérésére)
- egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt (szülő kérésére)
- vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk
- az óvoda pedagógiai programja alapján a tevékenységek, a tájékoztatás nyújtása, az ismeretek közlése többoldalúan jusson el hozzá
- személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát, emberi méltóságát az óvoda tiszteletben tartsa, ezzel nem korlátozhat másokat ugyanezen jogai érvényesítésében
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön – megfelelő ellátást kapjon
- pedagógiai szakszolgálathoz forduljon (szülőn keresztül)
- családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- az óvoda eszközeit, felszereléseit, berendezéseit használja
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- törvényes képviselője útján az oktatási jogok biztosához forduljon

9.1.2. A gyermek kötelessége: Nkt. 45§, 46§

- intézményes nevelés-oktatásban részt vegyen
- életkorához és fejlettségéhez igazodva óvodapedagógus irányítása mellett az általa használt játékok, eszközök és saját környezetének rendben tartásában részt vegyen

- óvja saját, és társai testi épségét, egészségét, jelezze azt az óvodapedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel.

9.2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

Az óvodába érkezés – távozás szülői felügyelettel, annak akadályoztatása esetén megbízott személlyel történik. Ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, más hozzátartozóval haza engedjék, a szülőnek írásos engedélyt kell átadnia az óvónő részére a nevelési év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. A nyilatkozaton szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába, és személyesen adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig kérjük ki. Így a gyermek átvételétől, a gyermek átadásáig az óvodapedagógus felel a gyermekért

A gyermekek lehetőleg 9 óráig érkezzenek be az óvodába.

Amennyiben a szülő, vagy hozzátartozó megérkezett az óvodába a gyermekért és a gyermek átadása személyesen megtörtént, gyermeke viselkedéséért, épségéért a továbbiakban a szülő, vagy hozzátartozó felel.

Gyermekek csak felügyelettel tartózkodhatnak az óvoda helyiségeiben és udvarán azt követően is, hogy hozzátartozójuk megérkezett.

A válófélben lévő, külön élő szülők esetében a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről családi megegyezést igazoló hivatalos okirat, /hatósági/, bírósági határozat másként nem rendelkezik, így a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, (16:30-óráig) az ügyeletes óvodapedagógus, illetve pedagógiai asszisztens kötelessége telefonon keresni a szülőt, és megvárni, amíg érte jön. Többszöri eset után értesíteni kell a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálatot.

Ha a szülő nincs cselekvő képes állapotban (alkoholos, drogos befolyás alatt áll), értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját, vagy szükség szerint a gyermekvédelmet.

9.3. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai elhelyezés megszűnése

9.3.1. Az óvodai felvétel rendje

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20.-a és május 20.-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint ezt kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A beiratkozáshoz szükséges: a szülő írásbeli felvétel iránti kérelme, továbbá a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványok, valamint a szülő köteles bemutatni saját személyi azonosítóját, lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A beiratkozás és felvétel továbbá a nevelési év során folyamatosan történik azok számára, akik betöltik a 3. életévüket, vagy lakhelyváltoztatás miatt óvodaváltoztatásuk indokolt, illetve férőhely esetén, ha a gyermek eléri a 2,5 éves kort. /Nkt. 8.§ (1)/

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés útján történik.

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

A gyermekek befogadása az óvoda pedagógiai programjában meghatározottak szerint zajlik.

9.3.2. Az óvodába járási kötelezettség

Kötelező óvodai nevelés /Nkt. 8.§ (2)/ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Felmentés a kötelező óvodába járás alól: A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Négy éves kortól a gyermek napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, köteles az Oktatási Hivatalt írásban értesíteni a beiratkozás utolsó napját követő tizenöt napon belül, valamint köteles erről előzetesen az óvodavezetőt értesíteni.

9.3.3. Tankötelezettség: /Nkt.45.§(2)/

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 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, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. 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 a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

9.3.4. Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket a szülő kérésére másik óvoda vette át, az átvétel napján
- ha az engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha az óvodába járási kötelezettséget külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

9.3.5. Külföldi állampolgárságú gyermek az óvodában:

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha:

- menedékjogot kérő, menekült,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt, vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell /állampolgárságát, az országban tartózkodás jogcímét/.

9.4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.

20/23012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51§

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztás akkor tekinthető igazoltnak ha:

- a gyermek – a szülő előzetes kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra

Az engedélyezés helyi rendje a következő:

- Egy-három napig terjedő távolmaradást a csoportot vezető óvónő hagy jóvá
- Három napon túl történő távolmaradási kérelmet az óvodavezető engedélyezhet. Két hétnél hosszabb távolmaradás engedélyezhető az óvodavezető által, amennyiben a gyermek rendszeresen jár az óvodába.

- a gyermek beteg volt és ezt a szülő **a betegség utáni első napon** az érkezéskor hivatalosan igazolja. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott óvodába jönni – hatóság által kiállított igazolással kell a távolmaradást igazolni
- a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, hiányzását a szülő igazolhatja. Az igazolás, írásban történik.

A gyermek részére a szülő legfeljebb 3 napot igazolhat a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a gyermek hiányzásának okát.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni.

A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Cst.) 15. § (1) bekezdése értelmében amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését kell kezdeményezni.

2020. január 1-jétől a Cst. 15. § (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése, amennyiben az igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma óvodai intézményben a 20 óvodai nevelési napot elérte.

A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az 5 igazolatlan óvodai nevelési nap után az intézmény vezetőjének tájékoztatnia kell a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nevelési nap mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat.

A családi pótlék szüneteltetésére irányuló eljárást 2020. március 1-jétől a szülő lakóhelye szerinti fővárosi, illetve megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél kell kezdeményezni a Magyar Államkincstár által megküldött sablon (1. sz melléklet) segítségével.

9.5. Eljárás, ha a gyermek az óvodában való tartózkodás idején betegség jelei mutatkoznak

Beteg, gyógyszerrel szedő, még lábadozó gyermeket az óvoda nem fogadhat. A napközben megbetegedett gyermekről az óvodapedagógus gondoskodik, elkülöníti a többi gyerektől és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőket. A szülőnek az értesítéstől számított szintén a legrövidebb időn belül haza kell vinnie gyermekét. A szülő köteles leadni év elején napközbeni elérhetőségét az óvodapedagógusnak, s ha változik, a változást jelezni.

9.6. Gyermek által behozható eszközök: (Nkt. 25§ (3) bek.)

Az óvodának lehetősége van, az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni, feltételekhez kötni. Ezzel összefüggésben a következő szabályozás érvényes:

Az óvodába behozott nagy értékű tárgyakért (drága ruhák, játékok, kerékpár,...stb) a szülő a felelős.

Mivel az óvoda ezeket az eszközöket nem tudja biztonságosan elhelyezni, felelősséget ezekért az eszközökért nem vállal.

A balesetek megelőzése érdekében a gyerekek olyan ékszereket, és más személyes tárgyakat nem viselhetnek, illetve nem hozhatnak be, amelyek testi épségükre veszélyt jelentenek.

(Amennyiben erről a szülő elfeledkezik a csoportos óvodapedagógus zárható szekrénybe téve gondoskodik annak őrzéséről a gyermek hazameneteléig.)

A gyermekek a beszoktatási időben, a könnyebb beszokás érdekében, behozhatnak magukkal egy db olyan kedves tárgyat - játékot, könyvet, plüssállatot, párnát stb. – amelyekhez ragaszkodnak. Beszoktatási időn túl a játékok behozatala nem indokolt, de kedvenc könyvüket, mesekönyvüket továbbra is behozhatják a csoportba, melyben a tulajdonos gyermek nevét, illetve jelét a szülő feltüntette.

Az eszköz behozását a szülő szóban jelezze az óvónőnek. Amennyiben a behozott tárgyat kár éri, az óvoda nem tehető felelőssé.

A gyermekek nem hozhatnak be félelmet keltő, agresszivitásra serkentő tárgyakat, játékokat. (fegyver, robot...stb.)

9.7. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A napi nevelőmunkánk során minden gyermeket a képességeinek megfelelően a pozitív értékelés eszközeivel jutalmazunk, megkeresve azokat a személyi tulajdonságait, amiért jutalmazható.

9.7.1. A jutalmazás fő elvei:

Életkornak megfelelő, - személyiség fejlődésnek megfelelő, - következetes, - fokozatos.

Jutalomban részesülhet:

- jó sport teljesítmény illetve tevékenység
- példamutató magatartás
- udvarias viselkedés
- eredményesség a kulturális élet területén (pl.: versmondás, éneklés, rajzolás, stb)
- közösségért végzett tevékenység

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve
- csoportosan, adott közösség számára
- Az egyes csoportok általuk kialakított szokásokat állítsanak fel a jutalmazásra a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően.

Egyéni jutalmazás fokozatai:

- dicsérő tekintet
- kedves gesztus
- csoport előtt megtapsoljuk
- kisebb egyéni megbízatás
- óvodapedagógus párja lehet a gyermek sétánál, sorakozónál
- pihenés előtti mesét az óvodapedagógus a jutalmazott gyermek mellett mondja.

Közösség jutalmazásának formái:

- Nyilvános ünnepélyeken való részvételért, szereplésért tárgyjutalom,
- óvodavezetői dicséret, elismerés.

9.8. A gyermek fegyelmezésének elvei és formái

A fegyelmezés eszközeit akkor alkalmazzuk:

- ha a gyermek viselkedése indokolja
- ha saját és társai nyugalma, testi fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen

Az agresszív megnyilvánulások kezelése, azonnali megakadályozása annak a felnőttnek a feladata, aki ezt észleli!

Az intézkedés meghozatalánál **vezérelv** a – következetesség, és a – szereteten alapuló nevelő szándék érvényesülése

Fegyelmező intézkedést alkalmazunk:

- durva játék
- agresszió, verekedés
- más gyermek kényszerítése
- egymás csúfolása
- nagyfokú engedetlenség
- illetlen szavak, gesztusok használata
- más gyermek szándékos megfélemlítése esetén

A fegyelmezés formái:

- átterelés, elterelés
- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre
- elbeszélgetés; az adott tett megbeszélése
- bocsánat kérésre megtanítás
- jóvátétel, javítás
- helytelenítő tekintet, gesztus, mimika
- fegyelmező hatású, ha a negatív tartalmú viselkedést (hiszti, duzzogás, követelőzés,...) figyelmen kívül hagyjuk, ezáltal nem kap megerősítést

10. Az óvodai élet megszervezése: napirend, hetirend az óvodában

A napi – és hetirendet a gyermekcsoportok óvodapedagógusai alakítják ki, ezzel biztosítva a gyermekek egészséges tevékenységben megnyilvánuló fejlődéséhez szükséges feltételeket.

Az óvoda napirendjének kialakításakor figyelembe vesszük:

- hogy a gyermekek nagyobb közössége 8 órától 16 óráig veszi igénybe az óvodai nevelést.
- a gyermekek egyéni szükségleteit (helyi igény)
- aktuális ünnepeket, évszak jellemzőket
- a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítását, ezen belül a játék kitüntetett szerepét
- a délutáni pihenő minden gyermek számára történő biztosítását.
- A hetirend tartalmazza a gyermekek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő csoportos foglalkozások tervét.

A csoportok napi és – hetirendjéről a szülők a szülői értekezleten, illetve a faliújságról tájékozódhatnak.

11. Szülők az óvodában

11.1. A szülők jogai

A szülők jogait a Nkt. 72§ tartalmazza

- a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán)
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járásához, anyagi támogatást kapjon
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- joga, hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke 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 választható személy részt vegyen.
- Az SZMK keretében figyelemmel kísérje a gyermeki jogok érvényesítését, a pedagógiai munka eredményességét
- írásbeli javaslatait megvizsgálják, s arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon
- az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában.
- oktatói jogok biztosához forduljon.

11.2. Szülő kötelessége

- gondoskodjon a gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- megadjon minden tőle elvárható segítséget, segítse a fejlődés folyamatát
- segítse a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását
- gyermeke fejlődését figyelemmel kísérje
- együttműködjön az intézménnyel: rendszeresen tartson kapcsolatot az óvodapedagógusokkal, és részükre – az együttműködés érdekében – a szükséges tájékoztatást adja meg
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk

11.3. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása, konfliktuskezelés, véleménynyilvánítás rendje, formája az óvodában

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat, helyesen fejezzék ki gondolataikat és érzéseiket, legyenek

képesek alkalmazkodni. A felmerülő konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal vagy árulkodással oldják meg.

Ezen törekvéseink érdekében kérjük, hogy ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

11.3.1. Konfliktuskezelés az óvodában

- gyermek-gyermek közötti konfliktus tisztázása és megoldásának elősegítése óvodapedagógusi feladat.
- szülő – óvodapedagógus/dolgozó közötti konfliktust elsősorban az adott helyen, az adott személlyel kell tisztázni. Sikertelenség esetén az óvodavezető segítségét kell kérni.

11.3.2. Véleménynyilvánítás rendje, formája

A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az intézmény működésével és a gyermekekkel kapcsolatos minden kérdéstről
- az őt nevelő pedagógus munkájáról,
- az óvoda működéséről.

A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat szóban és írásban is benyújthatja az érintett személyhez illetve fórumhoz.

11.3.3. A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti:

- az óvodai alkalmazottjainak,
- a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

12. Szülői Közösség működése az óvodában

Az óvodában a Nkt. 73§-a valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre.

12.1. A szülői közösség joga:

- a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvoda vezetőjétől
- a gyerekek csoportját érintő ügyek tárgyalásakor képviselője tanácsozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein

12.2. SZK választásának, működésének rendje:

- a csoportok szülői képviselőit az egy csoportba járó gyermekek szüleiből maguk választják, csoportonként két főt
- a tagok megválasztása a nevelési év első szülői értekezletének keretében egyszerű szótöbbségben történik
- a választás akkor érvényes, ha a csoportba járó gyermekek szüleinek több, mint 50%-a jelen van: A képviselő visszahívható, ha a csoportba járó gyermekek szüleinek fele kezdeményezi.
- a választott tagok saját ülésükön elnököt választanak
- az SZK ülések nyilvánosak ezen a szülők bármikor részt vehetnek. (szavazati jog nélkül)
- megszűnik a tagság, ha a tag a megbízásról lemond, illetve visszavonják megbízását
- az SZK dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról
- az SZK üléseinek az óvoda biztosítja a helyet.

13. Szülői kapcsolattartás formái

- szülői munkaközösség ülése
- közös rendezvények, kirándulások
- az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélések

- családlátogatás
- nyílt napok
- problémafeltáró. elemző. tájékoztató fogadóra. Fogadóórák időpontja: minden hónap utolsó szerdáján, 14 órától. A pontos időpontot előzetes megbeszélés, jelentkezés alapján szervezzük
- szülői értekezletek
- zárt facebook csoport
- faliújság, telefonos és e-mailben történő kapcsolattartás.

14. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése

A gyermek fejlődésének figyelemmel kíséréssel kapcsolatos szabályok és az ezzel kapcsolatos tájékoztatás rendje (20/2012. (VIII:31.) EMMI rendelet 63§ (Nkt. 41§ (4) bek.)

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és félévenként írásban rögzíti. A gyermekek fejlettségéről az óvodapedagógus folyamatosan tájékoztatja a szülőt fogadó óra keretében, valamint napi illetve heti beszélgetések során. A szülőnek részt kell vennie, és aláírásával igazolni kell, hogy a tájékoztatást megkapta, s az elhangzottakhoz kapcsolódó esetleges teendőket tudomásul vette.

15. Szolgáltatások az óvodában

Az óvoda ingyenes, valamennyi gyermek számára elérhető szolgáltatásai:

- a pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, alapfeladat- ellátást kiegészítő szolgáltatások
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata
- szükség esetén logopédiai, dislexia megelőző foglalkozások
- fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus
- az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata
- hitoktatás: nyitva tartáson belül délelőtt, nevelési időben

16. Óvodai ünnepek, rendezvények, megemlékezések szervezésének rendje

- Szüret: nyilvános
- Idősek napja – nyilvános - nagycsoportosok műsorra készülnek
- Mikulás: zártkörű
- Adventi készülődés: részeként közös kézműves délután a szülőkkel
- Ovikarácsony: zártkörű
- Falukarácsony – nyilvános - mindkét csoport műsorra készül
- Farsangi mulatság: nevelőtestületi döntés függvényében nyílt, vagy zárt
- Március 15-e: életkori sajátosságoknak megfelelően az óvodában
- Anyák napja: nyilvános
- Évzáró, Ballagás: nyilvános
- Gyereknapi közös kirándulás
- Születésnapok: csoportonkénti hagyomány egységesen az óvodában: a gyermekek születésnapjának ünneplése

Az óvoda állandó már hagyománnyá vált ünnepein kívül megrendezésre kerülnek a környezetvédelemhez, illetve néphagyományhoz kapcsolódó programok. Szervezésük mindig az adott év lehetőségeitől, a külső, illetve belső partnerek igényétől függ, bővíthető, illetve cserélődhetnek más jeles napokkal évről-évre.

- Európai autómentes nap
- A magyar népmese napja
- Állatok világnapja
- Magyar Kultúra napja
- Víz világnapja
- Föld világnapja
- Madarak és fák napja

17. Egyéb szabályok

A gyermekek étkezése az óvodában a térítési díja befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.

A gyermekek napi háromszori étkeztetésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át (ÁNTSZ) megőrizni.

Nem megengedhető az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert tárolni illetve fogyasztani. A többi gyermekkel szemben nem etikus és az óvoda tisztántartását is zavarja.

A gyermekek születésnapján olyan sütemény, édesség hozható be, amely szavatossági idővel ellátott. /vásárlást igazoló számla mellékelve/

Az ebéd után hazamenő gyerekek és szülők csendben és rövid idő alatt készülődjenek az öltözőben, hogy a pihenő gyerekeket ne zavarják.

17.1. Az óvodai étkezés

Az óvodai étkezések időpontja:

- tízórai: 9.00 és 10.00 óra között
- ebéd: 12.15 – 12.45-ig
- uzsonna: 15.00-tól

Hiányzás után visszatérő gyermek étkezését akkor tudja az óvoda biztosítani, ha a szülő a gyermek érkezését az adott napon legkésőbb 8.30-ig bejelenti

Étkezés lemondása: hiányzás esetén az étkezések lemondhatók. Az étkezés lemondására legkésőbb az adott napon 8.30-ig van lehetőség személyesen vagy telefonon. A 8.30 óra utáni bejelentéseket nem tudjuk elfogadni.

Az étkezés lemondása a következő hónap befizetésekor írható jóvá.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt

Az étkezési díj mértékét a fenntartó határozza meg.

A befizetés havonta történik: adott hónap 10-e és 15-e között, a befizetés az élelmezésvezetőnél lehetséges. A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napokon eleget tegyen a kötelezettségének.

17.2. Ingyenes óvodai étkeztetés kiterjesztése

2015. szeptember 1-én lépett hatályba a 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és

óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása, amely az alábbi rendelkezéseket tartalmazza.

A gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át [2020. évben a 128.810 Ft-ot.], vagy
- nevelésbe vették.

A kedvezmény igénybevételéhez (a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti) NYILATKOZAT-ot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani az óvodai nevelésben részesülő gyermek(ek) után.

A 100%-os normatív kedvezmény (ingyenes étkezés) csak egy jogcímen vehető igénybe.

A gyermekétkeztetés esetében a kedvezmény megállapításához a Nyilatkozat kitöltése szükséges.

18. Egészségvédelmi szabályok:

Csoportszobában szülő csak cipőcsere után tartózkodhat, kivétel engedélyezett napokon (ünnepélyek).

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás, és szeszes ital fogyasztása.

Az ÁNTSZ előírása szerint gyümölcsöt, zöldséget, száraz süteményt csak számla ellenében fogadhatunk el (eredet, szavatosság igazolása). Az otthon termelt gyümölcsről, zöldségről a

szülő köteles írásban nyilatkozni, hogy a kötelezően előírt élelmezés-egészségügyi várakozást betartotta.

A gyermekek egészségügyi ellenőrző vizsgálatát az óvoda orvosa, fogorvosa és védőnője látja el, egészségügyi munkatervük alapján. A vizsgálat a szülő írásbeli hozzájárulásával történik, vagy a szülő maga viszi el gyermekét a rendelésre, és ezt igazolja az óvoda felé.

Az óvodába csak egészséges gyermek vehető be. Fertőző megbetegedést minden esetben be kell jelenteni.

A szülő feladata jelezni gyermeke egészségügyi problémáit.(Pl.: allergia, lázgörcsre való hajlam, gyógyszerérzékenység...)

Az óvodában tilos a gyermek számára gyógyszer beadása. Kivétel: lázcsillapítás, ha a szülő nem tud időben a gyermekért jönni, illetve krónikus megbetegedésben szenvedő gyermekek ellátása esetén orvosi utasításra.

19. Általános és gyermekekre vonatkozó óvó-védő előírások

Az óvoda bejáratának napközbeni bezárására 9 órakor kerül sor.

Idegének kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvoda épületben.

Az óvoda helyiségei, más nem nevelési célra nem adhatók ki, az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység csak nevelési feladatokkal összeegyeztethető formában, óvodavezetői engedéllyel folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényeken.

Reklám jellegű anyagok elhelyezése: a vezető engedélye után csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos illetve azzal összefüggő tájékoztatók kerülhetnek ki az óvoda hirdetőablájára.

Az óvodán kívül szervezett kirándulások abban az esetben szervezhetőek, ha ahhoz a szülő aláírásával hozzájárul.

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a gyermekek figyelmét életkornak megfelelően felhívni. (biztonságos közlekedés, balesetveszélyes eszközök biztonságos használata...stb.)

Amennyiben az óvodában – minden gondosság ellenére is – baleset történik, az óvodapedagógus teendőinek sorrendje:

- elsősegélynyújtás, sérült ellátása
- orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése
- szülő haladéktalan értesítése

Az óvoda kapuját kérjük mind érkezési, mind távozási kapunyitást követően a gyermekek számára nem elérhető tolózárral zárni.

20. Udvar használatának rendje

Az óvoda udvarán az óvodás gyermek csak óvónői felügyelettel tartózkodhat, az ott lévő játékokat, eszközöket csak óvónői felügyelettel használhatja

- A szülők gyermekük átvétele után az óvoda udvarán még játszhatnak együtt gyermekükkel, de fokozottan ügyeljenek gyermekükre a balesetek elkerülése érdekében.
- Az óvoda udvarán a kerékpározás nem megengedett, veszélyes a játszó gyermekek testi épségére nézve.

Az óvoda területén tartózkodó személyek kötelesek a közös tulajdont védeni, a berendezéseket rendeltetésszerűen használni, a tisztaságot megőrizni, a tűz-és balesetvédelmi előírásokat betartani, valamint az intézmény működéséhez szükséges energiával, egyéb anyagokkal takarékoskodni.

21. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan, előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó

gyermeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- természeti katasztrófa
- tűz
- robbanással történő fenyegetés

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyerekek mentése az óvodából, a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján.

A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában. A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetését és a kijelölt területen való gyülekezésért a csoport óvodapedagógusai a felelősek.

1.sz.melléklet

Óvoda neve:

Ikt.szám:/2020.

Óvoda címe:

Tárgy: Családi pótlék
szüneteltetésének kezdeményezése

..... Megyei Kormányhivatal

Családtámogatási Osztály

város

utca,házzsám

irányítószám

Tisztelt Családtámogatási Osztály!

Tájékoztatom, hogy a nevelési-oktatási intézménybe járó:

..... (név),

an:.....,

szül. hely, idő:..... év hó
..... nap,

..... szám alatti lakos, TAJ szám:
.....

20..... év hó napjáig igazolatlanul mulasztott óvodai nevelési napjainak száma elérte a húsz napot, ezért a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV.törvény 15.§ (1) bek. alapján kezdeményezem a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék szüneteltetését.

Igazolatlanul mulasztott óvodai nevelési napjainak száma:

A gyermek után járó nevelési ellátásra jogosult neve:

.....

Szülő / Gondviselő adatai:

..... szül. hely. év hó nap

..... szám alatti lakos TAJ száma:
.....

A jelen megkeresésemet egyidejűleg tájékoztatásul megküldöm a
.....Gyámhatóság
részére is.

....., 2020.

Tisztelettel:

.....
intézményvezető

Legitimációs záradék

Intézmény OM-azonosítója: 202160	Intézményvezető: Óvodavezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Csoportvezető óvodapedagógus	Szülői szervezet nevében: SZK elnök
Kisgyermeknevelők nevében: Kisgyermeknevelő	Intézményfenntartó szervezet nevében: Styevó Gábor
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényes: 2020.szeptember 1.	
Ph.	

