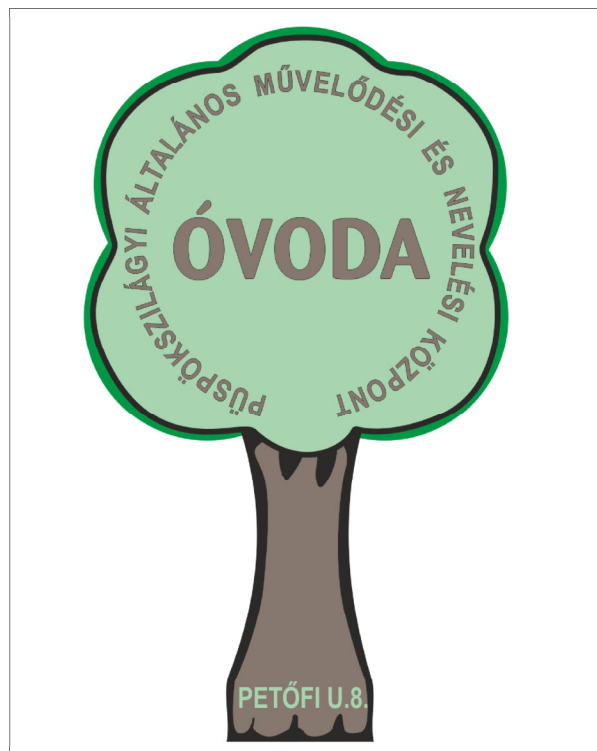


# PÜSPÖKSZILÁGYI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI ÉS NEVELÉSI KÖZPONT

## ÓVODA HÁZIRENDJE



2016

## **Tartalom**

1.	Általános információk	4.o.
2.	Háziren	4.o.
2.1	Törvényi vonatkozások	4.o.
2.2	A házirend célja és feladata	4.o.
2.3	A házirend hatálya	5.o.
3.	Az intézmény működési rendje	6.o.
3.1.	Általános szabályok	6.o.
3.2.	Az intézmény helye a köznevelés rendszerében	6.o.
3.3.	Intézményi beiratkozás és felvétel szabálya	6.o.
3.3.1	Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje	6.o.
3.3.2.	A gyermek igénybe veheti az óvodai ellátást	6.o.
3.3.3.	Az óvodába járási kötelezettség	7.o.
3.3.4.	Beíratáshoz szükséges dokumentumok	7.o.
3.3.5.	Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	7.o.
3.3.6.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén	8.o.
3.4.	Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje	8.o.
3.5	A mulasztás esetei, eljárás rendje	8.o.
3.5.1.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	9.o.
4.	A nevelési év rendje	9.o.

4.1	Nyári zárva tartás rendje	10.o.
4.2	Az óvoda nyitva tartása, étkezések időpontja	10.o.
4.3	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	10.o.
4.4	Csoportszervezés	11.o.
4.5	Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok	11.o.
4.5.1.	Az óvoda által biztosított szolgáltatások	11.o.
4.5.2.	Külső szolgáltatások	11.o.
4.5.3.	A fényképezés rendje	12.o.
4.6	A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	12.o.
5.	A gyermekek étkeztetése	12.o.
5.1	Ingyenes, vagy kedvezményes étkezés	12.o.
5.2.	Hiányzás jelentése:	13.o.
5.3.	A gyermekek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	13.o.
6.	Gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok az intézményben	13.o.
6.1.	A gyerekek ápoltsága, ruházata az intézményben	13.o.
6.2.	A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	14.o.
6.3.	A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok	14.o.
6.3.1.	Az intézmény vezetőjének felelőssége	15.o.
6.3.2.	Az intézményi alkalmazottak felelőssége	16.o.
6.4.	Az intézmény dolgozóinak teendője baleset, vagy napközben megbetegedő	

gyermek esetén	16.o.
6.5. Gyermekbaleset megelőzése	16.o.
6.6 A gyermekek otthonról behozott játékaiknak, tárgyainak szabályozása	17.o.
6.7 Az egészségügyi ellátás és felügyelet formái, rendje	17.o.
7. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	17.o.
7.1 Pedagógiai munka	17.o.
7.2. A gyermekek értékelésének, jutalmazásának szempontjai	18.o.
7.3. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei	18.o.
7.4 A gyermekek fejlődésének értékelése	18.o.
7.5 A beiskolázás rendje	19.o.
7.6 Gyermekvédelem az óvodában	19.o.
7.7. A gyermekek jogai, a véleménynyilvánításnak és a rendszeres tájékoztatásnak rendje és formái, a gyermekek kötelessége	20.o.
7.7.1. Gyermekek jogai	20.o.
7.7.2. A gyermek véleménynyilvánításának rendje, formája	21.o.
7.7.3. Gyermekek kötelessége	21.o.
7.8. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, szabályai	22.o.
8. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	22.o.
8.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	22.o.
8.2. Együttműködés	22.o.
8.3. A gyermekek és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, szülői jogok és kötelességek	23.o.
8.3.1. A szülők jogai	23.o.

8.3.2. A szülők kötelességei	25.o.
8.3.3. A szülők rendszeres tájékoztatás rendje	26.o.
8.4 Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés	27.o.
9. Egyéb szabályok	27.o.
11. Záró rendelkezések	28.o.
12. Legitimációs záradék	29.o.

## **1. Általános információk**

**Az intézmény neve, címe, telefonszáma:** Püspökszilágyi Általános Művelődési és Nevelési  
Központ Napköziotthonos Óvoda

	2166 Püspökszilágy, Petőfi u 8
	Tel.szám: 27/368 217
<b>Az intézmény feladatellátási helye:</b>	2166 Püspökszilágy, Petőfi u. 8.
<b>Az intézmény fenntartójának neve:</b>	Püspökszilágy Község Önkormányzata
<b>Az intézmény fenntartójának székhelye:</b>	2166 Püspökszilágy, Kossuth u. 9.
<b>Az óvoda OM azonosítója:</b>	032428
<b>Az intézmény vezetője:</b>	Gyetzvai Anna
<b>Gyermekvédelmi felelős:</b>	Gyetzvai Anna
<b>Az óvoda orvosa:</b>	Dr.Jakab László
<b>Az óvoda védőnője:</b>	Turzáné Szigeti Valéria

Az intézmény, felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a gyermek közösség kialakításáért és fejlődéséért.  
Ennek értelmében és szellemiségében készítettük el házirendünket.

## **2. Házirend**

### **2.1 Törvényi vonatkozások:**

- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A 363/ 2012. (XII.17.) Kormány R. – ONAP
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései
- Nevelőtestületi határozatok.

### **2.2 A házirend célja és feladata:**

A házirend állapítja meg a törvénybe foglalt jogi, magatartási szabályokat, azok hatékony érvényesülését a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével, valamint az intézmény és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az intézményhez tartozó területek, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés, oktatás, gondozás zavartalan megvalósítását, valamint az intézmény közösségi életének megszervezését.

A Házirend az óvodaépületben lévő hirdetőtáblán, a község honlapján és az ÁMK vezetőnél megtekinthető.

### **2.3 A házirend hatálya:**

- A házirend az intézmény belső életét szabályozza. Hatályos az intézmény egész területén, illetve szervezett intézményi rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott intézményen kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényeken való részvétel az intézmény szervezésében történik.
- A házirend érvényes a gyermekekre, az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre, az intézményben tartózkodó szülőkre, látogatókra, valamint az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában, betartása mindenkinek kötelező.
- A házirend megsértése jogsértés, amely az intézményvezető intézkedését vonja maga után.
- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az intézmény területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt. A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor, (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik, és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.
- Az intézményi ellátásban részesülő gyermekekre, dolgozókra a házirenden kívül vonatkozik minden más intézményi belső szabályzat. Különösen érvényes rájuk a Szervezeti és működési szabályzat, valamint az óvoda Pedagógiai programja.
- A házirendet az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A Szülői munkaközösség (szervezet) elnöke a szülői szervezet nevében véleményezési jogot gyakorol, és aláírja a házirendet. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- A házirend módosítása az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, és a szülői szervezet.
- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
- A házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján, és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző házirend.
- Felül kell vizsgálni évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

## **3. Az intézmény működési rendje:**

### **3.1. Általános szabályok:**

Az óvoda létesítményeit és helyiségeit rendeltetés szerint az intézmény nyitva tartása alatt lehet használni. Nyitva tartásra az Intézményvezető adhat engedélyt. A biztonsági előírások mindenki számára kötelezőek. Az elvárt normák megszegése esetén a módosított 2018/1999. (XII.28) Korm. rendelet az egyes szabálysértésekről - előírásait alkalmazza.

### **3.2. Az intézmény helye a köznevelés rendszerében:**

- Az óvoda a gyermek 3. életévének betöltésétől az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, maximum 8 éves korig nevelő intézmény.
- Az óvodai nevelés, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében zajlik.
- Abban az esetben vehető fel 3 évesnél fiatalabb gyermek az óvodába, ha a felvételt követően féléven belül betölti a harmadik életévét, és az intézmény minden 3. életévét betöltött gyermek elhelyezését biztosította.

### **3.3. Intézményi beiratkozás és felvétel szabálya:**

A beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg, amit plakátokon és a község honlapján tesz közzé az intézmény. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása, amelyet a szülő aláírásával igazol) után a gyermek adatai rögzítésre kerülnek.

#### 3.3.1. Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje

- Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik.
- Az SNI gyermekek óvodai felvételéről a Szakértői Bizottság véleménye és az intézményben történő pedagógiai megfigyelés alapján, az alapító okiratban meghatározott szakfeladat szerint, valamint a nevelőtestület véleményét figyelembe véve az intézményvezető dönt.

**Az óvodai felvétel, átvétel rendjét a 2011. évi CXCV. Köznevelési törvény 49.§-a szabályozza.**

#### 3.3.2. A gyermek igénybe veheti az óvodai ellátást, amennyiben:

- a harmadik életévét betöltötte, az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szint eléréséig, maximum nyolcéves koráig / szakértői vélemény alapján /
- teljesen egészséges, és azt a szülő orvosi igazolással igazolja, kivéve a Sajátos Nevelési Igényű gyermeket.
- ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

#### 3.3.3. Az óvodába járási kötelezettség

- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- 2015. szeptember 01-től a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik.



Az óvodai tevékenységek rendjéről és idejéről a napi és a heti rendből tájékozódhatnak a szülők. A fenti dokumentumok a folyosón lévő faliújságon megtekinthetők.

#### 3.3.4. Beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- Szülő (gondviselő) személyi azonosítója, lakcímkártyája
- A gyermek születési anyakönyvi kivonata
- A gyermek személyi azonosítója, lakcím kártyája, TAJ kártyája
- Nem magyar állampolgárok esetén útlevél, regisztrációs kártya
- SNI gyermek felvételéhez a tanulási képességet vizsgáló rehabilitációs szakmai bizottság véleménye

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

A beiratkozáskor a gyermeket is feltétlenül várjuk.

Felvételt követően kezdődik a gyermek, szülővel történő beszoktatása.

A szülő, gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt.

Másik intézménybe történő átíratáshoz (költözés, stb.) a váltáshoz szükséges igazolást átadjuk a fogadó intézmény részére.

#### 3.3.5. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje:

- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

#### 3.3.6. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

- Az intézmény vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az intézmény vezetőjének kell benyújtani.
- Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

### **3.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje**

Az óvodai elhelyezés megszűnésének eseteit a 2011. évi CXC Köznevelési törvény 53.§-a szabályozza.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján megszűnik az óvodai elhelyezés.

A 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 50 és 51§ értelmében, amennyiben az óvodaköteles gyermek 10 napnál többet hiányzik igazolatlanul, az óvoda vezetője a szülőt felszólítja kötelessége teljesítésére. Ha a gyermek továbbra sem jelenik meg az óvodában, értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

### **3.5 A mulasztás esetei, eljárás rendje**

Ha a gyermek beteg:

- Az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, beteg, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is: a megbetegedés kezdetének és a gyógyulásnak az időpontja.

Ha a gyermek az óvodai tevékenységekről, távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A gyermek, a szülő előzetes írásbeli kérelmére a vezető jóváhagyásával – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- A gyermek, beteg volt, és azt a gyermekorvos igazolja.

**Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!**

- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja, amennyiben megbetegedés fordul elő, azt az adott nap reggel 7.30 óráig jelezze a szülő telefonon vagy, személyesen.
- Hosszadalmasnak bizonyuló megbetegedést (műtét, kórházi kezelés) a szülő személyesen jelezze az intézményvezetőnek.  
Közbeeső tájékoztatást szívesen veszünk.
- A szülő előzetes (lehetőleg 2 nappal előre) jelzése, kérése alapján a gyermeket (családi programra, vásárlás) elengedjük, oktatási évenként (tanköteles korúakat) 3 napra.
- Amennyiben a szülő 3 napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás miatt) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézményvezetőjétől írásban kell engedélyt kérni.
- Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az intézményvezető engedélyezheti.

#### 3.5.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek a nevelési évben – igazolatlanul – öt napnál többet mulaszt, az intézményvezetője értesíti a gyámhatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a gyermek tankötelesként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt, az intézmény vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a gyermek a nevelési évben – igazolatlanul – húsz napnál többet mulaszt, az óvodavezetője értesíti a gyámhatóságot.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.
- Szülői kérelemhez és igazoláshoz intézményi formanyomtatványt használunk, melyet az óvodapedagógustól lehet kérni.

#### **4. A nevelési év rendje**

**A gyermekekkel az óvoda nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik.**

- A nevelési év minden év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.
- A nevelés nélküli munkanapok száma legfeljebb öt nap, melyet az óvodapedagógusok szakmai fejlesztésére, és egyéb szervezeti továbbképzések megtartására fordítunk.
- A szülőket a zárva tartásról hét nappal korábban tájékoztatjuk.
- A nevelés nélküli munkanapok várható időpontjait az évnyitó szülői értekezleten ismertetjük a szülőkkel, az esetleges változásokról 2 héttel előbb tájékoztatást adunk.
- A szülők aláírásukkal is igazolják, hogy tudnak-e gyermekük elhelyezéséről gondoskodni.
- A nevelés nélküli napokon igény szerint ügyeletet biztosítunk, minimális létszám 3 fő.

#### **4.1 Nyári zárva tartás rendje**

- A nyári zárás időpontját minden évben a fenntartó hagyja jóvá.
- Kihirdetésének időpontja február 15-ig megtörténik.
- Ez idő alatt óvodánk zárva tart.

#### **4.2 Az óvoda nyitva tartása, étkezések időpontja**

Az óvoda nyitva tartása: 6.30 – 16.30

Étkezések időpontja:

Reggeli	Ebéd	Uzsonna
7.45 – 8.45	11.45 – 12.45	15.00 – 15.30

#### **4.3 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje**

- Egy gyermek naponta 9 óránál hosszabb időt nem tölthet óvodában.
- A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Csak az így átadott gyermekért tudunk felelősséget vállalni.
- A szülők a gyermeket a csoportszoba ajtajáig kísérik. A csoportszobában szülők és más felnőttek csak meghatározott napokon és meghatározott alkalomból tartózkodhatnak – ilyen lehet: nyílt nap, beszoktatási időszak, családi nap, szülőkkel együtt megrendezésre kerülő programok.
- A szülőkön kívül csak a szülők által megbízott személy viheti el a gyermeket az óvodából. A szülő ez irányú kérelmét írásban jelezze az óvónőnek.
- Nagyobb testvér - kiskorúról lévén szó - a szülő írásbeli kérelmére, szülői felelősséggel viheti el testvérét az óvodából.
- Az egyedül történő hazajárás is szülői írásbeli kérelemmel és szülői felelősség vállalással történhet, csak nagyon indokolt esetben, amelyről előzetes megbeszélés, mérlegelés alapján dönt a vezető a szülővel.
- Más személy kizárólag szintén írásban adott meghatalmazás esetén viheti haza a gyermeket.
- Családi konfliktusok esetén a szülői felügyelet korlátozását hivatalosan szükséges igazolni.
- Kérjük, hogy reggelente az intézmény napirendjének zavarása nélkül hozzák gyermekeiket óvodába. Ennek megfelelően reggel 8.30-ig kell gyermekeiknek a csoportszobába megérkezniük.
- 8.30-kor az óvoda ajtaja bezárásra kerül.
- Ebédidő alatt – a zavartalan működés érdekében – az óvoda ajtaját zárva tartjuk, az ajtót 12.30 órakor nyitjuk ki.
- Az intézményt minden szülőnek, és gyermeknek, legkésőbb 16.30 óráig el kell hagyni.
- Ha 16.30 óra után is az óvodában marad a gyermek, felvesszük a kapcsolatot az e célra kijelölt intézménnyel.
- Az óvodapedagógus azért a gyermekért felelős, akit számára a szülő (vagy más személy) érkezéskor átadott. Felelőssége addig tart, amíg a szülőnek vagy egyéb meghatalmazottnak a gyermeket át nem adja.
- A gyermek ittas, nem beszámítható állapotban lévő személynek nem adható át.
- A gyermekért érkező szülőnek a gyermekkel, az óvodapedagógustól való átvétel és az átöltözés után az óvoda területét rövid időn belül el kell hagynia.
- Azokon a rendezvényeken, melyekre a szülők is hivatalosak a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani.

#### **Abban az esetben:**

- Ha valamely váratlan, rendkívüli esemény lép fel, a szülő emiatt akadályoztatva van, a gyermeket az óvodapedagógus hazaviszi.

#### **4.4 Csoportszervezés**

Az óvoda vegyes életkorú csoporttal működik a pedagógiai programnak megfelelően.

#### **4.5 Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

#### 4.5.1. Az óvoda által biztosított szolgáltatások

*Tehetséggondozó, felzárkóztató, differenciált képességfejlesztő és egyéni foglalkozások.* Az egyéni képességek minél hatékonyabb kibontakoztatását a tehetséges gyerekek gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását a differenciált fejlesztő tevékenységek, foglalkozások segítik. A különféle foglalkozások, sporttevékenységek működése a gyerekek egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja, amelyet **szolgáltatásként** kínál az intézmény. A foglalkozások jellegüket tekintve művésziak, technikaiak. A foglalkozások indításáról minden nevelési év elején az intézmény nevelőtestülete dönt.

#### 4.5.2. Külső szolgáltatások

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermek. A foglalkozás vezetését - az intézményvezető jóváhagyása alapján olyan személy is elláthatja, aki nem az intézmény dolgozója. A délutáni foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes.

**Az óvodai csoportok és tevékenységek látogatását más személyek részére az intézmény vezetője engedélyezi.**

#### 4.5.3. A fényképezés rendje:

Szülőkkel közösen szervezett rendezvényeken megengedett, hogy a szülők fényképet készítsenek az eseményről, gyermekekről /farsang, ünnepélyek, kézműves délutánok, nyílt nap/. Ilyen programokon - amelyek a mindennapi óvodai élettől eltérő események /Mikulás, kirándulás, stb./ - az óvoda alkalmazottai is készítenek fényképeket, hogy azokat a szülők részére bemutassuk. Ehhez a nevelési év elején kérjük a szülők írásos hozzájárulását. Ezen alkalmakkor videó felvétel is készülhet. Egyéb esetekben fényképezés és hangfelvétel csak külön engedéllyel készíthető.

#### **4.6 A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:**

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató.

Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.

Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.

## 5. A gyermekek étkeztetése:

A gyermekeknek az óvoda napi háromszori étkezés biztosít.

A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt, az intézmény területén nem etikus, valamint az intézmény tisztán tartását is nehezíti.

### 5.1 Ingyenes, vagy kedvezményes étkezés:

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési joga. Évente egy alkalommal felülvizsgálja.

A család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhetnek a gyerekek.

- A rászorultság jogosságát minden évben igazolni kell, ezért kérjük a szülőket, szíveskedjenek az intézménybe eljuttatni az erről szóló határozatokat, igazolásokat, érvényességüket figyelemmel kísérni.
- Amennyiben egy adott hónapra nem érvényes a rászorultság jogosságának igazolása, vagy a szülő nem mutatja be az igazolást, a 100%-os térítési díjat kell fizetnie mindaddig, amíg az igazolás érvényessé válik, illetve a bemutatást követő hónap első napjától.
- Az étkezési térítési díjakat minden hónap 10-éig kell befizetni. A befizetés délutáni időpontban történik: 13.00 és 16.30 óra között. Túlfizetés a következő havi befizetésnél írható jóvá. Étkezési díjat minden hónapban előre kell fizetni.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (5) bekezdése alapján az óvodai nevelésben ingyenes a gyermekétkeztetés, ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkel csökkentett összegének 130%-át.
- Nevelésbe vették.

### 5.2. Hiányzás jelentése:

- A hiányzást megelőző nap 10 óráig, hiányzás napján 7.30-ig jelezzék az óvodában.
- Amennyiben a szülő nem jelenti be gyermeke hiányzását, a be nem jelentett napokra a napi térítési díjat ki kell fizetnie. **Az ingyenesen étkezőknek is!**
- Az előre befizetett térítési díj bejelentett hiányzás esetén túlfizetésként a következő hónapban kerül elszámolásra.
- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az önkormányzat gondoskodik.

- Intézménybe érkezés bejelentése hiányzás után, érkezés előtti napon 10 óráig.
- A bejelentés elmulasztása esetén a gyermeknek nem tudunk étkezést biztosítani.

### **5.3. A gyermekek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:**

Az óvodában nem releváns.

## **6. Gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok az intézményben**

### **6.1. A gyerekek ápoltsága, ruházata az intézményben:**

- Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság, időjárásnak megfelelő réteges öltözet.
- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt, egészségi, kényelmi és időjárási szempontok szerint válasszák ki. Az öltözék, cipő, jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját jelével ellátott helyén helyezték el.
- Legyen a gyermeknek váltócipője (papucs nem engedélyezett), valamint pizsama, saját fésű, fogkefe, fogmosó pohár.
- Az ágynemű huzatot és pizsamát kéthetente adjuk haza mosásra.
- Mindig legyen váltóruha, amelyet egy zárt zsákban lehet tartani.
- Tornafelszerelés meglétéről és annak tisztaságáról legyenek szívesek gondoskodni. A tornafelszerelést a tornazsákban tartjuk az öltözőben.
- A szülő segítsen a gyermeknek a polca rendben tartásában (akasztó felvarrása a kabátra, zsák elhelyezése, stb.).

### **6.2. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:**

- ÁNTSZ által előírt szabály, hogy az év folyamán betegség miatti hiányzás után orvosi igazolást kell bemutatni.
- Az új gyermek közösségbe érkezésekor orvosi igazolást kérünk behozni, amit a házi orvos ad ki (Közösségbe mehet.) igazolással
- Az intézményben csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az intézménybe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az intézmény dolgozói részéről tilos! Kivéve az allergia, asztma, illetve a magas láz azonnali csillapítására szolgáló készítményeket, melyet az előzőekben a szülővel egyeztettek.
- A különleges gondozást igénylő- tartós betegségben szenvedő (epilepszia, hemofília, autoimmun, asztmás....beteg) gyerekek rendszeres orvosi ellenőrzés, folyamatos konzultáció (óvónő, szülő, orvos) mellett fogadjuk.
- Amennyiben a gyermek napközben megbetegszik az óvodapedagógus köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az intézményből. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyerek

csak orvosi igazolással jöhet újból.

- Gyógyszereket, és gyógyhatású készítményeket a gyermekek öltözőszekrényében elhelyezni tilos!
- Fertőző betegség esetén a szülőknek az óvoda felé bejelentési kötelezettsége van.
- Nem hozható óvodába a gyermek, ha otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, herpeszes a szája, ill. kiütéses, vagy nagyon folyik az orra. Ha mindez hétvégén történt, akkor sem hozható a gyermek, csak orvosi igazolással.
- Fertőző betegség (rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás...), (tetű vagy egyéb élősködők....) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- Az óvodában biztosítjuk napközben a gyermekek folyadék fogyasztását.

**Az óvoda egész területén dohányozni tilos!**

### **6.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok**

- A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.
- A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása az óvodapedagógus felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.
- Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott, hatályos szabványnak megfelelő játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani.
- A gyermekek biztonsága érdekében a kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy más gyermek ne menjen ki az épületből.
- Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.
- Az intézmény épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek.
- Az intézmény épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)
- Az intézmény épületében a folyosón futva közlekedni tilos!
- Csúszós, sáros időben minden esetben az intézménybe belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.
- Az intézmény csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.
- Az intézménybe bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.
- Az intézmény helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.
- Az intézmény felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az intézményen kívüli programok időtartamára áll fenn.



6.3.1. Az intézmény vezetőjének felelőssége:

- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet kizárólag a gyermekektől elzárt területen
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése, a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

6.3.2. Az intézményi alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az intézménybe.
- A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.
- Javaslatot tegyenek az intézmény épülete és a csoportszobák biztonsága érdekében.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Hívják fel a gyermekek és az intézményvezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében

**6.4. Az intézmény dolgozóinak teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:**

- Baleset esetén az SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően járunk el /ellátás, felügyelet megszervezés, értesítések/. A gyerekekkel az óvodapedagógusok – életkoruknak

megfelelően – ismertetik és megbeszélik a balesetek megelőzését segítő szabályokat a különböző tevékenységek megkezdése előtt.

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően mielőbbi orvosi ellátásról kell gondoskodni.

### **6.5. Gyermekbaleset megelőzése**

- A testi épséget veszélyeztető tárgyak behozatala (szúró-vágó eszközök, fegyver, tűzgyújtásra alkalmas eszköz) tilos!
- Az óvoda ajtajának zárása, a bejárati kapu ringlizése, a kertkapu bezárása minden esetben kötelező.
- Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal.
- Gyermekbaleset esetén az óvodapedagógus minden esetben értesíti a szülőket.
- Az udvari szokások és szabályok betartására, betartatására fokozottan ügyelünk.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvoda udvarán délután is csak óvodapedagógus és/vagy dajka felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek.
- Amikor a szülő elköszön az óvodapedagógustól, de még az óvodában tartózkodik, a szülő felel a gyermek testi épségéért. A testvérekre is ugyanez vonatkozik.
- Óvodai rendezvények, ünnepélyek alkalmával a vezető és az óvodapedagógusok instrukciói az irányadók, kérjük, ezekhez alkalmazkodjanak.
- Az intézmény egész területére élő állatot (kutyát még szájkosárban sem) behozni tilos! Kivétel, az óvoda által szervezett, nevelési cézzattal megrendezett rendezvény ( Állatok világnapja).
- Az óvoda udvarát délelőtt csak az óvodába járó gyermekek használhatják játék céljából!

### **6.6 A gyermekek otthonról behozott játékainak, tárgyainak szabályozása**

- Az intézménybe, otthonról hozott tárgyakat a szülő köteles bejelenteni a csoportvezető óvodapedagógusnak. Az értékek behozatalának felelőssége a szülőé (ékszerek, pénz, ruhák, drágább játékok stb.) az intézmény ezekért felelősséget nem vállal.
- Az új gyermekek beszoktatását tapasztalataink szerint segíti, ha otthoni saját kedvenc játékát behozza az óvodába. Az otthoni játékok tárolását a csoporton belül az óvodapedagógus szabályozza.
- A behozott játék legyen: tiszta, nem lehet balesetveszélyes, agresszivitásra inspiráló. (lehetőleg kisebb méretű, egy darab.) A gyermekben tudatosodjon, hogy mással is megosztja azt,(természetesen, ha más gyerekek megbecsülik, vigyáznak rá.), számon tartja, vigyáz rá.

### **6.7 Az egészségügyi ellátás és felügyelet formái, rendje**

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi ellátását a mindenkori érvényes jogszabályok által és a rendeletekben foglaltak szerint az óvoda orvosa és védőnője látják el. Az intézményvezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit, gondoskodik a szükséges óvónői felügyeletről, és szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről.

Az orvos gondoskodik:

- A beiratkozott gyermekek szükség szerinti (járvány esetén) ellátásáról.
- A gyermekekkel kapcsolatos közegészségügyi-járványügyi feladatok ellátásáról.
- A kampányoltások elvégzéséről.
- Évente: általános orvosi vizsgálat, fogorvosi, szemészeti vizsgálat.

## **7. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések**

### **7.1 Pedagógiai munka**

- Intézményeinkben nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- A pedagógiai munkánkat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján elkészített helyi pedagógiai program alapján végezzük.
- Beszoktatás, befogadás: módja egyéni döntés alapján, az adott gyermek szokásainak figyelembe vételével (anyával, anya nélkül rövid ideig majd hosszabb ideig, anya nélkül) és folyamatosan, az egyedül itt tartózkodás növekvő időtartamával történik.

### **7.2. A gyermekek értékelésének, jutalmazásának szempontjai**

- Az óvodában arra törekszünk, hogy mindegyik gyermek személyre szabottan mindennap kapjon valamilyen pozitív megerősítést.
- A jutalmazás sokféle módszerét alkalmazzuk: simítást, pillantást, testközelséget, gesztust, mimikát, szóbeli közlést egyénileg és csoportosan is.
- Szóbeli dicséret négy szemközt, - a csoporttársak előtt, - a szülő jelenlétében.
- A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.
- Megbízgatások adása.
- Kerüljük a tárgyi jutalmazás és a büntetés minden formáját.

### **7.3. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei**

Nevelőtestületünk alapelve, hogy a jó nevelés alapja a feltétel nélküli szeretet, határokkal együtt. A határokat úgy szabjuk meg, hogy a gyermekek meg tudjanak felelni az elvárásoknak. Nevelésünk akkor lesz hatékony, ha az óvodapedagógusok az egész csoport előtt álló feladatokat minden gyermek számára – egyéni sajátosságait figyelembe véve – vonzóvá, érthetővé tudják tenni. Arra törekszünk, hogy a gyermekek tevékenységeihez nagy szabadságot biztosítsunk, a határok pontos megjelölésével. Többszöri „határátlépés” esetén az alábbi módszereket, fokozatokat alkalmazzuk:

- Parancsolás helyett kérdezünk, rávezetjük a gyermeket a helyes útra.
- Konstruktív beszédhelyzetet teremtünk nyugodt körülmények között a kívánság és az elvárás megnevezésével (kompromisszum keresés).
- Választási lehetőség elé állítjuk a gyermeket (a gyermek választhat magának más tevékenységet).
- Az óvodapedagógus ajánl fel más tevékenységet a gyermek számára

- Egy időre kivonjuk a játéktevékenységből.
- Amennyiben a körülmények olyanok, hogy a gyermek viselkedése esetlegesen csoporttársait veszélyezteti, csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

#### **7.4 A gyermekek fejlődésének értékelése**

- Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi. A fejlődést nyomon követő dokumentáció a gyermek anamnézisének, testi, szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességek, készségek részleteiben lebontva tartalmazza az óvodai nevelés egész időszakára nézve.
- Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.
- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a gyermek óvodapedagógusa megosztja a szülővel. Tanácsot adhat a szülő számára a gyermek otthoni fejlesztéséhez.
- A szülő az egyéni beszélgetésen kapott tájékoztatást aláírásával hitelesíti.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kaphat ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet. Az óvodapedagógus, indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

#### **7.5 A beiskolázás rendje**

- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott Egyéni fejlettségmérő lapokat az óvodába lépésétől folyamatosan vezetjük.
- Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyeléseinek alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében.
- Az 5, 6, 7 éves gyermekek körében saját magunk által kidolgozott mérési módszerrel felmérjük a gyermekeket, amely egy nevelési évben két alkalommal történik.
- Az Egyéni fejlettségmérő lapok és a mérési eredmények segítségével döntjük el, hogy a gyermek eléri-e az iskola megkezdéséhez szükséges fejlettséget. Amennyiben nem éri el, úgy a szülő beleegyezésével a megfelelő Szakértői Bizottság segítségét kérjük.
- Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógusok az intézményvezetővel állapítják meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása az intézményvezető jogköre.
- A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetőmenyek közzétételével történik.
- A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.
- Minden tanköteles gyermeket be kell íratni a körzetileg illetékes iskolába, attól függetlenül, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem, illetve másikat választott.

- Amelyik gyermek óvoda, vagy iskolaköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, az illetékes jegyző szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

## 7.6 Gyermekvédelem az óvodában

- Tiszteletben tartjuk, hogy a **gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége**, azonban feladatunk az óvodánkba járó gyermekek jogainak érvényesítése és védelme. A gyermekvédelem minden dolgozó alapvető kötelezettsége, de ezt a tevékenységet intézményünknel gyermekvédelmi felelős is segíti. Neve a faliújságon megtalálható.
- Gyermekvédelem célja: probléma megelőzés (prevenció) és problémakezelés. A felmerülő problémákat megszüntetjük, vagy azok súlyosbodását, halmozódását megakadályozzuk.
- A rászoruló gyermek (csoport) speciális szükségleteire lehetőségeink szerint optimálisan reagáljunk.(testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi)
- Feladatunk: felismerni a problémát, keresni az okokat, segítséget nyújtani, jelezni szakembernek a problémát.
- „Együtt a Gyermekért” Család és Gyermekjóléti Szolgálat Nonprofit Közhasznú Bt-vel az együttműködés eljárásrendjét az SZMSZ részletezi.

## 7.7. A gyermekek jogai, a véleménynyilvánításnak és a rendszeres tájékoztatásnak rendje és formái, a gyermekek kötelessége

(Közoktatási törvény 10.§)

### 7.7.1.gyermekek jogai

- A gyermek joga, hogy a nevelési, oktatási, gondozási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve. Intézményi napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...). Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodása ideje alatt, végig óvodapedagógus, gondozónő felügyelete alatt álljon.
- A gyermekek emberi méltóságát és személyiségét tiszteletben tartjuk. Nem vetjük alá őket embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak.
- Vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai hovatartozását tiszteletben tartjuk, megkülönböztetésben nem részesülhet.
- A pedagógiai program szerint az ismeretek közlését, átadását többoldalúan valósítjuk meg. Biztosítjuk a tevékenységekben való részvételt.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az intézmény nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az intézmény alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez való jogát.
- A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök),

berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy azokra vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.

- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

#### 7.7.2.A gyermek véleménynyilvánításának rendje, formája:

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

- az intézmény működésével és a gyermekkel kapcsolatos minden kérdéstről,
- az őt nevelő gondozónő, pedagógus, dajkai segítők munkájáról,
- a bölcsőde, óvoda működéséről.

A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat szóban:

- az intézmény által szervezett fórumokon, illetve
- az intézmény vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- a szülői képviselő vonatkozásában a szülői szervezet ülésein, illetve az általuk meghatározott időpontokban;

írásban:

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

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 intézmény alkalmazottainak,
- a többi gyermeknek, a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

#### 7.7.3. Gyermekek kötelessége

- Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt. Ha az óvoda vezetője vagy a szülő kéri, akkor a gyermek iskolaérettségéről az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

- Hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- Hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## 7.8. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, szabályai

- A rendezvények, ünnepek nyitottak, a szülők, nagyszülők részt vehetnek ezeken. A hagyományos nyitott naptól eltérően együtt tevékenykedhetnek a csoportban a gyerekekkel.
- A szülők nyitott napok keretében, az óvodapedagógussal való előzetes egyeztetés után testvér nélkül figyelhetik gyermekeik tevékenységét a csoportban. A csoport életébe nem avatkozhatnak bele. Egy alkalommal a szülők részvétele maximum 3 fő. Időpontja: 8.30-tól a déli étkezés időpontjáig tart.

## 8. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

### 8.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Intézményünk nyitott, szívesen fogadjuk a gyermekeikkel együtt a szülőket is.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy:

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket
- udvariasan beszéljenek
- szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét
- tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni az adott helyzetekhez
- tiszteljék társaikat, a verekedést, bántalmazást kerüljék
- a konfliktusokat próbálják elkerülni, azokat ne durvasággal, árulkodással, erőszakkal oldják meg. Egyezkedjenek, kérjenek bocsánatot a másik gyermektől, béküljenek ki egymással. Szükség esetén kérjék a felnőttek segítségét.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy **otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.**

Ne tegyenek a gyermekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekeire, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Gyermekeik a körülöttük élő felnőttek példáját követik. Kérjük, ne biztassák gyermeküket verekedésre még akkor sem, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem. A problémát minden esetben beszéljék meg a vezetővel, az óvodapedagógusokkal.

### 8.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik megfelelő módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb konfliktus, probléma esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az intézmény vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

➤ Fórumok:

- ✓ szülői értekezletek
  - ✓ egyéni beszélgetések
  - ✓ szülői szervezet
  - ✓ nyitott napok
  - ✓ közös rendezvények
  - ✓ Facebook csoport, e-mail.
- Kérjük, ismerjék meg helyi óvodai nevelési programunkban kitűzött céljainkat, támogassák munkánkat, segítsenek a jobb feltételek megteremtésében.
- Az együttműködés érdekében látogassanak be az óvodába, vegyenek részt az óvodai rendezvényeken, nyitott napokon, közös rendezvényeken, egyéni beszélgetéseken, tartsák a kapcsolatot az óvodapedagógusokkal.
- A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a kisgyermek óvónőitől vagy az intézményvezetőtől kérjenek.
- Az aktuális eseményekről, programokról a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket. Ezt kérjük, kísérvék figyelemmel!
- Az óvoda vezetésében a szülők képviselőjét az óvodai szülői munkaközösség látja el (SZMK), melynek munkájába szeretnénk, ha minél több szülő bekapcsolódna.

**Az óvoda vezetője előzetes egyeztetés alapján – az alábbi időpontban tart fogadó órát:**  
**Minden hónap első hétfőjén: 15.00 – 16.00**

**Az óvodapedagógusok egyéni beszélgetésének időpontját az Éves munkaterv tartalmazza, amelyen előzetes egyeztetés alapján vehetnek részt a szülők.**

A szülői szervezet a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

A gyermekek nagyobb csoportján az óvodás gyermekek összlétszámának 51%-át értjük.

### **8.3. A gyermekek és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, szülői jogok és köteleességek**

#### 8.3.1. A szülők jogai

- A gyermek, s így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges



információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekben.

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán)
- A gyereket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek a körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasítja vissza.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:
  - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű,
  - ha a gyermek a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló tv. 41.§-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
  - ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési- oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A Házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, érési folyamatairól rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az óvoda vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a napi tevékenységekben.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet (közösség: Sz.M.K.) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Szülők hozzájáruló nyilatkozatai aláírva a csoportnaplóban találhatóak.
- Írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői szervezettől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő a fent említett jogokat:

szóban:

- az intézmény által szervezett fórumokon, illetve
- az intézmény vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- a szülői érdekképviselő vonatkozásában a szülői közösség ülésein, illetve az általuk meghatározott időpontokban;

írásban:

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

### 8.3.2.A szülők kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérelje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- Biztosítja a gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását a gyermek 3 éves korától.
- Nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, az óvodában a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni a Gyermekjóléti Szolgálat felé, ill. a jegyzőnek.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében. A hozzátartozók a gyermekek öltözőjénél, a folyosón várakozhatnak.
- A folyosó ajtót kérjük, mindig zárják!
- A szülő utcai cipőben a folyosón tartózkodhat, a többi helyiségbe belépni tilos! (kivételez az óvodai rendezvény)
- A csoportban folyó tevékenységek rendjét kérjük tiszteletben tartani, azokon részt venni csak az óvónővel való előzetes egyeztetés után lehet.
- A gyermekről felvilágosítást csak az óvodapedagógus adhat.
- Kérjük Önöket, hogy se a gyermekükkel kapcsolatosan, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát. Az óvodapedagógust csak nagyon indokolt esetben hívják ki a csoportból.
- Az óvodapedagógusokat az óvoda telefonszámán lehet hívni, lehetőség szerint: 6.30 és 7.30, valamint 12.30 és 13.30 óra között.
- A baleset és tűzvédelmi előírások mindenki számára kötelezőérvényűek.

### *8.3.3.A szülők rendszeres tájékoztatás rendje*

**A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.**

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve
- egyénileg.

A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- az óvodapedagógus,
- a csoportvezető óvodapedagógus,
- az oktató-nevelő munkát végző további pedagógus (fejlesztő pedagógus).

#### **A tájékoztatás rendje a következő:**

Az intézmény nyilvános dokumentumai:

- az SZMSZ,
- a Pedagógiai Program (óvoda)  
mindenki számára elérhető helyen (vezetői iroda, községi honlap) elhelyezésre kerülnek,
- a Házi rend, a faliújságon és a községi honlapon folyamatosan megtekinthető, illetve annak egy példányát a gyermeknek, illetve a szülőnek át kell adni a beiratkozáskor.

Az intézmény köteles a meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az intézmény foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, az intézményi faliújságra történő kifüggesztésével.

#### **8.4 Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés**

Az óvodapedagógusokat és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásuk ellátása során tudomást szereztek.

Hivatalos ügyintézés az intézményvezetői irodában történik.

Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg az óvodapedagógussal, intézményvezetővel.

## **9. Egyéb szabályok**

- Kérjük Önöket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert az zavarja a nevelés folyamatát.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak az óvodapedagógustól vagy az intézményvezetőtől kérjenek.
- Az utcai kiskaput, a gyermekek biztonsága érdekében, kérjük zárva tartani.
- A kertkaput az óvoda nyitva tartása alatt zárva tartjuk, valamint november 1-től március 15-ig csak hétfélegre nyitjuk ki, mivel az udvar a község játszótere is.
- A szülők által használható terület: gyermeköltöző.
- A szülők által nem használható területek: csoportszobák, gyermekmosdó, udvar, egyéb helyiségek.
- Az öltözőbe babakocsit, vagy egyéb járművet behozni tilos!
- Az értékek behozatalának felelőssége a szülőket terheli. (Pl. ékszerek, mobiltelefonok, stb.)
- Használati tárgyakat elhelyezni, megőrizni nem áll módunkban. (Pl. kerékpárok, bőröndök, gyermekülések, szánkók, csomagok)
- Kérjük Önöket, hogy higiéniai okok miatt gyermekük óvodába érkezésekor kerüljék a rágógumi, a cukor, a csokoládé fogyasztását.
- A gyermekek születésnapjának és névnapjának megünneplése során az óvodapedagógusok a 241/1996. számú ÁNTSZ szakvéleménye alapján csak kereskedelembe kapható száraz süteményt, gyümölcsöt, és lehetőség szerint gyümölcsleveket fogadhatnak el.
- Kérjük Önöket, hogy az intézmény egész területén mellőzzék a dohányzást.

## **10. Záró rendelkezések**

### **A házirend hatálya, hatályba lépésének időpontja:**

- A házirend az óvoda minden alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.
- A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.
- A házirend a kihirdetés és a kifüggesztés napján lép hatályba.

- A fenti házirend a nevelőtestület által történt elfogadást követően lép életbe, s ezen időponttól az előző házirend hatályát veszti.
- A házirendben foglalt szabályok megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

### **A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok**

- A házirendet minden szülő, gyermeke óvodába lépésével egy időben, írásban kézhez kapja, valamint egy-egy példányt át kell adni a szülői szervezet elnökének, valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak.
- Emellett a dokumentumot a vezető – szülői kérésre – is rendelkezésre bocsáthatja.
- Ezen kívül a szülőnek lehetősége van a község honlapján is megtekinteni.
- A házirendet az önkormányzat jóváhagyása után tesszük közzé.

### **A házirend hatálya, hatályba lépése, felülvizsgálati rendje**

A házirend 2017. február 1-én lép hatályba és határozatlan időre szól. Módosítására akkor kerül sor, ha jogszabályi változás áll be, vagy ha a szülő vagy nevelőtestület erre javaslatot tesz. A házirend betartása kiterjed a szülőkre, gyermekekre, az intézmény valamennyi látogatójára, aki az intézményben, és az intézmény területén tartózkodik.

A házirendet az ÁMK vezető készítette el, az intézmény nevelőtestülete véleményezte és elfogadta. A Szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorolt.  
Az előző házirend az új hatályba lépésével megszűnik.

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

A kihirdetés napja: 2017. február 01.

.....  
Gyetzvai Anna  
AMK vezető

Püspökszilágy, 2017.január 11.

### **11. Legitimációs záradék**

**A szülői képviselet**, az óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg 2017. január 15-én.

Az óvodában működő Szülői Szervezet képviselőjében

.....  
Pintér Szilvia  
Szülői Szervezet Elnöke

Az intézmény nevelőtestülete a 2017.január 26-án, határozatképes nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** 100 %-os igenlő szavazattal a Házirendet elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Nevelőtestület tagjai:

.....  
Misnyovszki Jánosné

.....  
Fézler Regina

Az intézményi Házirendet a nevelőtestület képviselőjében át nem ruházható döntési hatáskörében jóváhagyta az intézmény vezetője.

.....  
Gyetzvai Anna ÁMK vezető

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta **Püspökszilágy Község Önkormányzata**, mint Fenntartó.

.....  
Fenntartó nevében névaláírás

Püspökszilágy, 2017. január 31.