

Kincses Óvoda
2030 Érd, Béke tér 1.
OM: 032701



ÉRD

KINCSES ÓVODA

HÁZIREND

Nevelőtestület elfogadta:

2.sz. határozatával
Időpont: 2015. 08. 25.
Hatályos: 2015.09. 01.

Készítette:

Szénásiné Mészáros Márta
Óvodavezető

2015. 08. 25.

TARTALOMJEGYZÉK

<u>1. Általános rendelkezések</u>	4.o.
1./1. A Házirend hatálya	4.o.
1./2. A Házirend nyilvánossága	4.o.
1./3. A Házirend célja és feladata	5.o.
<u>2. Általános információk az óvodáról</u>	5.o.
2./1. Az Intézmény adatai	6.o.
2./2. Az óvodai élet működési rendje	6.o.
2./3. Az óvodai felvétel, jogviszony keletkezése	7.o.
2./3.1. <i>Az óvodai felvétel, átvétel rendje</i>	
2./3.2. <i>Külföldi állampolgárságú gyermekek felvétele az óvodába</i>	
2./3.3. <i>Az óvodai év megkezdéséhez szükséges dokumentumok</i>	
<u>3. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje</u>	10.o.
3./1. Tankötelezettség:	10.o.
3./2. A tankötelezettség rendje	10.o.
<u>4. Az óvodai jogviszony megszűnése</u>	11.o.
<u>5. Gyermekek az óvodában</u>	12.o.
5./1. A gyermekek óvodai életrendje	12.o.
5./2. A gyermekek jogai az óvodában	13.o.
5./3. A gyermekek kötelességei az óvodában	13.o.
5./4. A gyerekek ruházata az óvodában	14.o.
5./5. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	16.o.
5./6. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	16.o.
5./7. A gyermekek étkeztetése az óvodában	16.o.
<u>6.Egyéb szabályozások</u>	18.o.
6./1. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje	18.o.
6./2. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	19.o.
6./3. Óvó-védő rendelkezések	19.o.
6./4. A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei	20.o.
<u>7. Szülők az óvodában</u>	22.o.
7./1. A szülő jogai	22.o.
7./2. A szülő kötelességei	23.o.
7./3. A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje	23.o.
7./4. Együttműködés a szülőkkel	25.o.
<u>8. Az óvodába járással kapcsolatos egyéb szabályok</u>	28.o.
8./1. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	

- 8./2. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok 28.o.
8./3. A vezető és a szülők képviselői közötti kapcsolattartás formái: 29.o.

9. Záró rendelkezések 29.o.

10. Nyilatkozatok: 31.o.

1. Szülői Szervezet

2. Közalkalmazotti Tanács

Melléletek

1. sz melléklet szülői nyilatkozat a gyermek első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést
2. sz melléklet megállapodás a szülővel a cukorbeteg gyermek ellátására
3. sz.melléklet nyilatkozat az étkezés térítés mentes igénybevételéhez

HÁZIREND

A Házirend az érvényes jogi szabályozókat figyelembe véve - a gyermekek és a szülők érdekeit szem előtt tartva. - **a Kincses Óvoda Intézményeibe járó gyermekek jogviszonyára vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.**

1. Általános rendelkezések

1./1. A Házirend hatálya:

- **Kiterjed:** az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, az óvodába járó gyermekekre, törvényes képviselőikre, pedagógusokra, egyéb közalkalmazottakra, az intézmény területén tartózkodókra, ott munkát ellátó alkalmazottakra.

- **Érvényes:** az intézmény egész területére, az óvodába lépéstől az óvoda elhagyásáig terjedő időben, valamint az óvodán kívül tartott programok ideje alatt.

A Házirend az alábbi **jogszabályok és szabályzatok** felhasználásával készült:

1. A 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
2. Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról
3. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A Házirend jogforrás, erre vonatkozó jogszabályok: megtartása és betartása - az óvodai élet zavartalansága érdekében – valamennyi érintett számára kötelező!

- A Házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
- A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülők képviselőinek véleményezési joga van.
- A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás történik, vagy ha a szülői közösség képviselők útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

1./2. A Házirend nyilvánossága

A Házirend nyilvános, azt minden érintettnek (gyermekeknek, szülőknek, a gyermekek törvényes képviselőinek, valamint az óvoda alkalmazottainak) meg kell ismerni!

Szülői értekezleteken hozzák nyilvánosságra, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció és hozzáférhető **A**

Házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az Intézményvezető irodájában
- a tagóvodák vezetőinek irodájában
- a szülői faliújságokon, illetve az Internet elérhetőségein.

A Házirendet az óvodába történő beiratkozáskor a szülőknek megismerésre adjuk, annak érdemi változása esetén arról a szülőket tájékoztatjuk.

1./3. A Házirend célja és feladata

1. A Házirend állapítja meg a jogszabályok által meghatározott jogok és köteleességek érvényesülésének **helyi gyakorlatát**.
2. Biztosítja az intézmény törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek **közösségi életének megszervezését**, a gyermeki jogok érvényesülését.

2. Általános információk az óvodáról

2./1. Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve: *KINCSES ÓVODA*

Székhelye: *2030 ÉRD, BÉKE TÉR 1.*

Fenntartója: *ÉRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA*

Cím: *2030 Érd, Béke tér 1.*

Telefon: *06/23 365-968*

e-mail: *kincsesovi@citromail.hu*

Tagintézmények

<i>Kincses Óvoda</i>	Címe	Telefon	e-mail cím	Web cím
<i>Fácán Tagóvodája</i>	2030 Érd Fácán köz 3.	06/23 365-590	kincsesfacan@erd.hu forfaovi@gmail.com	-
<i>Harkály Tagóvodája</i>	2030 Érd Holló u. 3.	06/23 365-312	kincsesharkaly@erd.hu erago@citromail.hu	-
<i>Kutyavári Tagóvodája</i>	2030 Érd Kutyavári u. 10.	06/23 375-160	kincseskutyavar@erd.hu kutyavari10@gmail.com	kutyavariovi.hu
<i>Ófalusi Tagóvodája</i>	2030 Érd Fő u. 12.	06/23 365-796	kincsesofalu@erd.hu ofalusiovoda@freemail.hu	hetszinviragovi. gportal.hu
<i>Tállya Tagóvodája</i>	2030 Érd Tállya u. 3.	06/23 365-516	kincsestallya@erd.hu	-
<i>Tündérműhely Tagóvodája</i>	2030 Érd Felső u. 51.	06/23 365-514	8szovoda@erd.hu	-

2/2. Az óvodai élet működési rendje

Az óvoda nyitva tartása

A nevelési év meghatározása:	A nevelési év két szakaszból áll: intenzív nevelési-fejlesztési szakasz szeptember 1-május 31-ig tart, a nyári élet június 01-től augusztus 31-ig. Június 01-től augusztus 31-ig összevont csoportokkal működik az intézmény.
A nyári zárás meghatározása:	A nyári zárás ideje 4 hét, időpontját a fenntartó határozza meg, melyről a szülőket minden év januárjában tájékoztatjuk (faliújság, szülői értekezlet...).
Téli zárás meghatározása:	A karácsony és szilveszter közötti időszakban az óvoda hét épületéből – évenkénti váltással – csak egy épület tart ügyeletet, és a szülő által írásban előre bejelentett igény alapján fogadja a tagintézményekből a gyerekeket.
Nevelés nélküli munkanapok:	Az óvoda öt nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe, melyről hét nappal előtte írásos tájékoztatást nyújtunk. A nevelés nélküli munkanapokon - igény esetén- ügyeletet biztosítunk.
Csoport ill. tagóvodák közötti összevonások:	Az óvodai csoportok jelentős létszámcsökkenés esetén csoport, összevonással üzemelhet Ennek elrendelése az Tag- óvodavezető hatásköre Tagóvodák közötti összevonással üzemelhet az óvoda amennyiben a létszám 10 fő vagy annál kevesebb. Ennek elrendelése az Óvodavezető hatásköre!
Az óvoda napi nyitva tartása:	Óvodánk hétfőtől péntekig reggel 06 órától – 18-óráig tart nyitva, reggel 6-7 óra, illetve délután 17 – 18 óra között egy csoportban történő összevonással.

A nevelési év rendjét minden évben az óvoda munkatervében határozzuk meg, melyet a szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetünk.

**A gyermekek felügyeletét az óvodai nyitva tartás teljes idején
óvodapedagógus látja el!**

2./3. Az óvodai felvétel, jogviszony keletkezése

A gyermek az óvodát igénybe veheti a **harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig.**

- 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.
- felvehető aki a felvételtől számított hat hónapon belül 3. életévét betölti, **abban az esetben ha már minden harmadik életévét betöltött gyermek elhelyezésben részesült,**

2./3.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- A gyermekek óvodai beíratása minden évben, a fenntartó által meghirdetett, az Érdi Újságban, az Önkormányzat Honlapján közzétett, ill. az Óvoda bejáratí ajtáján elhelyezett hirdetményben feltüntetett időpóntban történik.
 - A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, **a gyermekek felvétele, átvétele folyamatos.**
 - A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetve igazolja ,hogy életvitelszerűen ott él, vagy ahol szülője dolgozik.
 - Az óvodai jelentkezés után **a felvétel az óvodavezető hatásköre, ez másra át nem ruházható! Az óvodavezető a szülőt írásban értesíti a felvétellel kapcsolatos döntésről,** ill. a jogorvoslati lehetőségekről.
 - A határozat ellen **a Szülőnek fellebbezési joga van,** jogorvoslati kérelmének elbírálására a Jegyző jogosult (benyújtásának módjáról, határidejéről a jogszabály rendelkezik).
 - Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket - aki a hatályos törvények, rendeletek alapján köteles óvodába járni - ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
 - A **szülő írásban nyilatkozatot** tesz arról, hogy **gyermek első alkalommal** veszi igénybe az óvodai nevelést
- (1 sz melléklet)**
- Az óvodába felvett **gyermekek csoportba való beosztásáról** – a szülő esetleges kérését figyelembe véve - **az óvodavezető, tagóvoda vezető dönt.**

- amennyiben a gyermek az óvodakötelesség teljesítését külföldön folytatja, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a jegyzőt és az óvodát
- **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

Beiratkozáshoz szükséges:

A gyermek és a szülő iratai, melyek tartalmazzák a fontosabb adatokat Ktv20§(3) (a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonat, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, gyermek TAJ kártyája, a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa...,)

(A szükséges iratok megnevezését a Köznevelési és Művelődési Bizottság „Felhívás Óvodai Beiratkozásra” címmel a beiratkozás előtt közzéteszi.)

2./3.2. Külföldi állampolgárságú gyermekek felvétele az óvodába

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

- menedékjogot kérő, menekült, menedékes 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
- 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.

Igazolni kell:

- a gyermek és a szülő állampolgárságát
- a gyermek életkorát
- az országban tartózkodás jogcímét
- törvényes képviselő személyének azonosítását és tartózkodási jogát
- regisztrációs igazolását
- letelepedési engedélyét, vagy tartózkodásra jogosító engedélyét

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen lakik.

A gyermek óvodába lépésével kapcsolatos szabályok

A szülő (aláírásával igazolva) megismeri, elfogadja és betartja az Óvoda Házi rendjét.

Az óvodai befogadás (beszoktatás) az Óvodai Nevelési Program (és a hozzá kapcsolódó Módszertani Útmutató előírásai szerint), a helyi szokásoknak megfelelően történik, melyről a Szülők az óvodába lépés előtt (Szülői Értekezlet keretében) tájékoztatást kapnak.

2./3.3. Az óvodai év megkezdéséhez szükséges dokumentumok:

- **Gyermekeorvosi igazolás** (3 napnál nem régebbi) arról, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet, családjában - 6 héten belül - fertőző betegség nem fordult elő, az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat megkapta, valamint az életkorra esedékes egészségügyi státuszvizsgálat megtörtént.
- **Óvodai adatlap** (Anamnézis) tájékoztatás a gyermek egészségügyi állapotáról, a szülő aláírásával.
- **Nyilatkozat** ill. az ehhez kötelezően előírt igazolások az óvodai étkezési térítési díj megállapításához. (lásd. „Étkezéssel kapcsolatos szabályok”)
- Amennyiben rendelkezik **szakértői véleménnyel**, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében.

A nyilvántartott adatokban bekövetkezett változást a Szülő nyolc napon belül köteles az óvodavezetőnek írásban (formanyomtatványon) bejelenteni!

A gyermekek beiskolázását mindenkor érvényes törvényi szabályozások és a fejlődési mutatók határozzák meg.

3. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje

3./1. Tankötelezettség:

- Az a gyermek, aki elérte a megfelelő fejlettséget, abban a naptári évben, amikor hatodik életévét augusztus 31-ig betölti, tanköteles
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség mutatóit a Pedagógiai Programunkban fogalmazzuk meg.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása az óvodavezető jogköre.

3./2. A tankötelezettség rendje

1. A gyermek fejlődésének nyomon követésére az **OVI-SZOLGA fejlettségmérő programot alkalmazzuk**, amellyel az óvodába lépéstől (a befogadás eredményének értékelésétől kezdve), folyamatosan vezetjük a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének stb. változásait. Évente két alkalommal (novemberben és áprilisban) értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat. A gyermekek fejlettségi szintjéről a szülők tájékoztatást kapnak és aláírásukkal hitelesítik

2. Az iskolai alkalmasságot – a kilépés eredményeinek értékelésével, az OVI-SZOLGA rendszerében történő rögzítésével - az óvodapedagógus állapítja meg.
Az Óvodai Szakvélemény kiállítása az Óvodavezető jogköre.

3. A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetmények közzétételével történik.

4. 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 másik iskolát választott.

5. A tagóvoda vezetője a körzeti iskoláknak megküldi a tanköteles gyermekek névsorát, majd a beiratkozás után a kérdéses iskolavezetéssel egyeztet.

6. Amelyik gyermek óvoda, vagy iskolaköteles és nem jár egy köznevelési intézménybe sem, az illetékes Járási Hivatal szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

4. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- **a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,**
- **a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon, (a szülő köteles ezt a tényt írásban az óvodavezetővel közölni)**
- **a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,**
- **a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,**
- **a Szakértői Bizottság a gyermek áthelyezéséről döntött**
- **az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.**

5. Gyermekek az óvodában

5./1. A gyermekek óvodai életrendje

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról szóló kormányrendelet értelmében **a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvoda kiegészítő szerepet játszik.**

Az óvodai élet valamennyi tevékenységét úgy szervezzük meg, hogy egyaránt magas színvonalon tudjunk eleget tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainknak, a szakmai követelményeknek, a fenntartó és a szülők igényeinek.

A gyermekek személyiség jogait minden körülmények között tiszteletben tartjuk. (A gyermekek jogai és kötelességei az óvodában)

5./2. A gyermekek jogai az óvodában

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, **biztonságban és egészséges környezetben neveljék**, ezért az óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával **életkorának és fejlettségének megfelelően** alakítottuk ki.
- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk, és védelmet biztosítunk számára. **Fizikai, lelki erőszak, testi fenyegetés, megalázó büntetés vagy bánásmód alkalmazása óvodánkban tilos!**
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, a szabad játékhoz, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, **e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.**
- A gyermek joga, hogy **képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és fejlesztésben részesüljön.**
- Az óvoda programjának megfelelően joga és lehetősége van a **sokoldalú ismeretszerzésre.**
- Joga, hogy állapotának, adottságának megfelelő, **megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban** részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
- A gyermek joga, hogy nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése és az aktuális lehetőségek alapján).
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztő eszközök) berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben részesüljön.
- Amennyiben a gyerekeknek a nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelent a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.
- Joga van, hogy az óvodában szűrés után - térítés ellenében – tehetséggondozási programokban vegyen részt.

5.3. A gyermekek kötelességei az óvodában

A gyermek az óvodai közösség tagja, ebből fakadóan kötelezettsége, hogy:

- Részt vegyen az óvodai élet különböző tevékenységeiben.
- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, az óvodai rendezvényeken.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az óvodai alkalmazottak, óvodás társai emberi méltóságát és jogait, segítse rászoruló gyermektársait.

5.4. A gyerekek ruházata az óvodában

Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei. A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék. **Az óvodapedagógusok döntését - a levegőztetés alkalmával - a ruhák mennyiségét illetően, a szülők vegyék tudomásul!**

- A gyermekek ruhadarabjait az öltözőben helyezték el a **jellel ellátott szekrényekben**. A **gyermekek ruhái** – a könnyebb megkülönböztetés érdekében – legyenek **jellel vagy névvel ellátva!** Tornafelszerelés: póló vagy atléta- tornacipő- zokni – jellel ellátott tornazsákban.

- Praktikusság, kényelem, tisztaság jellemezze, az időjárásnak megfelelő, könnyen kezelhető legyen. Szükséges az átöltöztetéshez **tartalék ruha, benti cipő** (jellel ellátva).

- **A kinti és a benti cipő nem lehet papucs (balesetveszélyes)!**

- A szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket hagyják benn az óvodában, és vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, hiszen a gyerekeket is erre neveljük!

- Az óvodai évfárró illetve búcsúztató ünnepre ünnepi ruha (sötét szoknya, ill. nadrág, fehér blúz, ill. ing) ajánlatos. A helyi szokásokról Szülői értekezleten kapnak tájékoztatást!

- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szúró, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - a vezetői irodában elzárjuk.

- A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott (gyűrű, lánc, lógós fülbevaló...), mert balesetveszélyes. Elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó esetleges balesetekért felelősséget nem vállalunk!

Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk!

5./5. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat!
- Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben köteles az óvónő a gyerek átvételét megtagadni.
- Az óvodapedagógusnak **TILOS** otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivételt képeznek – **kizárólag a gyermekorvos írásos javaslatára és a Szülő saját felelősségére** - a gyerekek életmentő gyógyszerei és az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények (pl. lázgörcs esetére), allergia (pipa), epilepsziás, és egyéb gyógyszerek.

Cukorbeteg gyermek ellátása az óvodában

- Cukorbeteg gyermek felvétele előtt az óvoda egyeztet a fenntartóval az ellátás megszervezése, a megfelelő intézmény kiválasztása érdekében.
- Cukorbeteg gyermek óvodai felvétele, ill. ellátása minden esetben az Óvoda és a Szülő – aláírással ellátott - Megállapodása alapján történhet, melyben a Szülő foglalja írásba a gyermeke speciális ellátásához kapcsolódó kéréseit, részletezve a teendőket.
- A Szülő juttassa el az óvoda részére a gyermekorvos, ill. diabetológus diagnózisát, a gyermek óvodai felvételével, ellátásával kapcsolatos javaslatát és az óvodai időben szükséges ellátásról szóló leírását, igazolva a beállított kezelést.
- A cukorbeteg gyermek mellé külön személyzetet jelenlegi személyi feltételeink mellett nem tudunk biztosítani, ezért amennyiben a szülő meg tudja oldani, a vércukorszint mérés időpontjaiban legyen jelen az óvodában, a mérést ill. - amennyiben szükséges-, az inzulin beadását végezze el. (Jelenleg az óvodák erre vonatkozó törvényi háttérrel nem rendelkeznek, az óvodapedagógusoknak erre nincs kompetenciájuk.)
- Ha a család végképp nem tudja megoldani a méréseket és az inzulin beadását, úgy az óvodapedagógus **egyéni vállalása szerint elvégezheti azt (de erre nem kötelezhető!)**
- Amennyiben a Megállapodás alapján mindezt az óvodapedagógus végzi, a szülő köteles ahhoz gumikesztyűt, fertőtlenítőszerrel, törülőanyagot biztosítani, ill. köteles a mérőműszer állandó tisztántartásáról és annak műszaki megbízhatóságáról gondoskodni.

- A mérés során keletkezett veszélyes hulladékot az óvodában nem áll módunkban kidobni, így annak tárolásáról és a megfelelő hulladékgyűjtőben történő elhelyezéséről az óvodán kívül a szülő köteles gondoskodni.
- Ha a szülő gyermeke részére igénybe veszi a közétkeztetést, a diétás ételt főző konyha részére is részletes orvosi leírást kell eljuttatnia. A gyermek egyéni időpontban történő speciális étkeztetését abban az esetben tudjuk vállalni, ha a szülő az ehhez szükséges minden ételt, folyadékot külön tárolva, felcímkézve biztosítja gyermeke számára. (Az ÁNTSZ által előírt szabályok ebben az esetben is érvényesek!)
- A szülő a beszoktatási időszakban folyamatosan legyen jelen, mutassa, ill. tanítsa meg az óvodapedagógusoknak a gyermeke ellátásához szükséges speciális teendőket!
- A szülő köteles megadni egy olyan telefonszámot, amelyen bármikor elérhető, és köteles minél hamarabb megjeleni az óvodában!
- Nyári időszakban összevont csoportokban a gyermekek ellátását más és más óvodapedagógus látja el, ezért a nyári óvodai benntartózkodást külön egyeztetni szükséges.

A további eljárási protokollt – személyre szabottan – az Óvoda és a Szülő között létrejött írásos Megállapodás tartalmazza.

(2 sz melléklet)

- A szorgalmi időszak alatt (09. hó 01 – 05. hó 31-ig.) betegség esetén a háromnapos hiányzás után (ÁNTSZ előírás szerint) minden esetben kötelező az orvosi igazolás!

- Fertőzőbetegség esetén az óvodát értesíteni kell!
- Napközbeni megbetegedés, vagy baleset esetén: a gyereket el kell látni, illetve az orvost, mentőt, szülőt értesíteni szükséges.
- Az óvoda működése során az ÁNTSZ által előírt szabályokat be, kell tartani: fertőtlenítés, takarítás, stb.
- Az óvoda egész területén (valamint az óvoda bejáratától 5m belül) a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni!(Kivételt képez a szemléltetés céljából bemutatott kisebb állatok.)

Egészségnevelési információk:

- A gyermekek évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt, melynek helyszínét, lebonyolítását a hatályos jogszabályok, ill. helyi rendeletek határozzák meg.
- Az egészségvédelem érdekében kérjük Önöket, hogy csoportszobáinkba utcai cipővel ne menjenek be!

- **Rendszeresen előforduló tetvesség esetén értesítjük az óvoda körzeti védőnőjét, ill. az ÁNTSZ Munkaegészségügyi csoportját.**

Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása). Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a lázcsillapítást, **csak vizes ruhával**, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. **Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.**

5./6. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- A természeti katasztrófa
- A tűz
- A robbanással történő fenyegetés.

Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Ezekben az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából **a Tűzvédelmi Szabályzatban előírtaknak megfelelően** - a **„Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján.**

- Séták kirándulások alkalmával, a kísérő felnőttek számát a gyermeklétszám határozza meg. Az óvónő a séták idejét minden esetben köteles bejelenteni az óvodavezetőnek. Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda...) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.

5./7. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Az óvoda a gyermekek számára napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezést biztosít.

Az étkezések időpontjai:

Tízórai: 8³⁰ - 9⁰⁰ óra között,
Ebéd: 12⁰⁰ - 12³⁰ óra között,
Uzsonna: 14⁴⁵ - 15¹⁵ óra között.

Az étkezési térítési díjat a hatályos Önkormányzati rendelet alapján állapítjuk meg, a szülőknek lehetősége van a más jogszabálynak megfelelően különböző kedvezmények igénybe vételére.

Az óvodába élelmiszereket - gyümölcsöt, édességet - kizárólag bolti, zárt csomagolásban, ill. az egészségügyi szabályok betartását igazoló tanúsítvánnyal, számlával lehet!

(Ételminta vétele és 72 órás őrzése cukrászati készítmények esetében kötelező!)

Étkeztetési kedvezmények:

A Szülő minden nevelési év elején Nyilatkozatot tesz az óvodai étkezési térítési díj megállapításához, mely tartalmazza

- részesülnek-e az önkormányzat által biztosított **rendszeres gyermekvédelmi támogatásban**. Ez esetben a gyermeke étkezése után térítési díjat nem kell fizetni. **(Ingyenes)**
- A **három vagy több gyermeket nevelő családok gyermekei** a 190/2015 (VII.20.) korm. rendelet szerint **(Ingyenes)** térítés mentes étkezésre jogosult, amennyiben a **szülő erről nyilatkozik** a rendelet 6 sz melléklete szerint
A nyilatkozatot tartalmazza a [\(3 sz melléklet \)](#)
- amennyiben a gyermek **tartósan beteg vagy fogyatékos**, és erről orvosi, ill. szakértői igazolással rendelkeznek és a 190/2015 (VII.20.) korm. rendelet 6 sz melléklete szerint a **szülő erről nyilatkozik** térítés mentesen kell biztosítani az étkezést. **(Ingyenes)**
- azon **két vagy egy gyermeket nevelő szülők** gyermekeire, ahol a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 % -t és nyilatkozatot tesz a 6 sz melléklete szerint, gyermeke az **óvodában ingyenes étkezésre jogosult**
- **ingyenes étkezésben részesülnek** továbbá a **fogyatékos, tartósan beteg gyermeket nevelő családok** egészséges, óvodába járó gyermekei és a nevelésbe vett gyermek is.

A támogatások mértékét, érvényességének, tartamának idejét a kiadott Határozatok állapítják meg, melyet ezek lejártakor meg kell újítani! Az új Határozatok, Igazolások beszerzése és benyújtása a Szülő kötelessége, ennek hiányában a kedvezményeket nem áll módunkban figyelembe venni!

Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje:

- Az étkezési térítés havi elszámolással, utólag, az Intézményi Gondnokság számlájára, átutalással, vagy csekken történik, a befizetés határideje a számlán!

- A gyermek hiányzása esetén a szülőnek kell az étkezést lemondani, illetve visszajelenteni: mindennap reggel 8 óráig az óvoda telefonján.

A lemondás a következő naptól érvényes, és a rá következő. havi befizetésekor irható jóvá.

- Be nem jelentett, vagy későn jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére nem tarthatnak igényt!

- Túlfizetés, esetleges hátralék esetén az Intézményi Gondnokság számol el! A hátralékról a Szülő az óvodában felszólítást kap. Szankciókat von maga után, amennyiben a Szülő - kétszeri írásos - felszólítás után sem egyenlíti ki tartozását!

- - Tej- vagy lisztérzékenység, cukorbetegség ...stb. esetén az eltérő étkezés (eltérő térítési díjjal) megrendelhető, szállításának rendje azonos a normál ételekkel.

- A Szülő az Óvoda vezetőjéhez benyújtott írásos kérvény alapján (orvosi igazolás, javaslat csatolásával) kérheti gyermeke számára az eltérő étkezés biztosítását!

- Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, (csoki, cukor, banán) valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja. (öltöző, folyosó).

6. Egyéb szabályozások

6./1. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- Reggeli érkezés: 6⁰⁰ – 8³⁰-ig, távozás délben: 12³⁰-13⁰⁰-ig, távozás délutáni pihenés után: 15¹⁵- 18⁰⁰-ig ajánlott. A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján bármikor elvihető, de kérjük, hogy tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el gyermeküket!

- A gyermekek biztonságának és testi épségének érdekében az óvoda kapuját, bejáratát ajtaját - a fent említett időszak kivételével, ill. helyi szabályozás alapján Tagóvoda - vezetői utasítás alapján – **zárva tartjuk!**

- A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, hogy a megkezdett tevékenységet sem ő, sem a Szülő, ne zavarja!

- A szülő köteles a gyermeket óvodába érkezésekor minden esetben személyesen átadni az óvónőnek, dajkának! Szülői felügyelet – ill. szükség esetén az óvónőnek történő jelzés - **nélkül nem hagyhatják gyermekeiket az öltözőben.** Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a

csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, **felelősséget sem vállalhat érte.**

- A gyermek átvétele után **hazatávozáskor minél gyorsabban el kell hagyni az óvoda területét: az udvar, az öltöző nem nyilvános játszótér!** A gyermek játékát helyére téve, köszönjön társainak, óvónőjének, menjen a szülőhöz, ne várakoztassa!

· A gyermeket az óvodából az írásban benyújtott **Szülői Nyilatkozatban** megjelölt személy viheti el.

- Amennyiben a szülő a gyereket az óvoda zárásáig nem viszi el, az óvónő értesíti a szülőt a gyermek hollétéről.

- **Gyermeket sem az óvónő, sem a dajka nem viheti haza a saját otthonába.**

- Ha rendkívüli okból nem tudnak az óvoda zárásáig gyermekükért jönni, úgy kérjük, hogy **telefonon jelezzék késésüket az óvónőnek!**

- Amennyiben a szülőket a **zárás utáni 2 óra elteltével** nem tudjuk utolérni, úgy **hatósági segítséget kérünk.**

6./2. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

- Az óvodai élethez nem szükséges dolgokat, tárgyakat, eszközöket behozni **tilos!** (Az óvónővel történő egyeztetés után – a védő-óvó rendelkezések előírásait betartva – kedvenc játékukat, takarójukat, plüssállatot stb. behozhatnak, de ezekért felelősséget nem vállalunk!)

- A gyermekek személyes holmiját az öltözőben, a gyermek szekrényében **kérjük tárolni.**

- Otthonról hozott játék behozatalát a higiénés szabályok és az elkeveredésből adódó problémák miatt **kérjük mellőzni.**

- Az óvodába értékes ékszert, játékokat, fényképezőgépet, mobiltelefont stb. **behozni tilos!**

Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk!

6./3. Óvó-védő rendelkezések

Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!

· Óvodás gyermek intézményünkbe csak a szülő vagy felnőtt kíséretében érkezhetsz, ill. távozhat! Felelősséget az óvónőnek átadott gyermekért tudunk vállalni. Kérjük, fokozottan ügyeljenek arra, hogy érkezéskor és távozáskor a gyermekek köszönéssel jelezzék az ittlétüket és távozásukat!

· A szülőkön kívül más személynek csak akkor adjuk át a gyereket, ha a szülő azt írásban – Meghatalmazás – nyomtatványon kéri. Kiskorú testvérnek csak szülői írásos nyilatkozatára, saját felelősségére adjuk oda a gyermeket.

· Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, **míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik**, ezért **mindkét szülőnek kiadható a gyermek! Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!**

- Elvált szülők esetén **a bírósági végzés bemutatása után**, a végzésben foglaltak szerint járunk el.

· Olyan óvodai rendezvényen, melyen a szülők vagy családtagok is részt vesznek, a szülő érkezése után átadjuk számukra a gyermek felügyeletét, így kérjük, a program ideje alatt vigyázzanak saját gyermekükre! Kérjük, **az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel!**

· **A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy mindenki használja a kapun vagy az ajtón lévő biztonsági elektromos zárat, csengőt, hogy a gyermekek az utcára ne juthassanak ki!**

- Az óvodánkba járó **gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.**

· **Az udvaron kizárólag óvodai alkalmazott felügyeletével lehet tartózkodni,** és a szabályok betartásával lehet használni a játékokat!

- **A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják** (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző).

- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda **együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.** A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

- **Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.**

- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

6./4. A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)

- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)

- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
 - következetesség elve
 - mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
 - az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)
 - Nem az elért teljesítményt, eredményt, hanem **a belefektetett energiát ismerjük el**, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön!
 - A jutalmazás **eszmei formája** mindennapi életünkben **folyamatosan** jelenlévő nevelési módszer!
 - A dicséret alkalmazott módjai, formái - verbális, nonverbális, különböző bízató metakommunikációs, kommunikációs technikák -, amelyek **mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére irányulnak**. Megbízatosok adása, tevékenységbe való bevonás, a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.)
 - **Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk.** (Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei. Fegyelmező intézkedések:
- Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A fegyelmező intézkedés formái:

- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása

- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5-percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

7. Szülők az óvodában

A szülők jogai és kötelességei, kapcsolattartás, együttműködés

7./1. A szülő jogai

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
- Megismerje az Helyi Óvoda Nevelési Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről részletes tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és óvodapedagógusa hozzájárulásával, előre egyeztetett időpont alapján a tervezett tevékenységeken részt vehet.
- A szülő és a gyermek nem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének magvallására, megtagadására.
- A szülőt és gyermeket nem érheti hátrány világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződése miatt.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon. (Az Óvodáztatási támogatás, megállapításának feltételei: az aktuális törvényi rendelkezéseknek megfelelően az Önkormányzat ill. a Jegyző hatásköre)
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására!
- Kezdeményezhesse szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában - mint választó és mint megválasztható személy - részt vegyen.

- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

7./2. A szülő kötelességei

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét (5 éves kortól kötelezően).
- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Egyetlen szülő sem vonhat felelősségre más szülőt, más gyermeket az óvoda területén. Probléma esetén kérje a csoportvezető óvodapedagógus, SZM vezető, illetve az óvodavezető segítségét, közreműködését.
- Az óvoda területén történt, szándékos károkozás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Az óvoda területén történt lopás esetén rendőrségi feljelentést teszünk.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát. Az óvodapedagógus közfeladatot lát el, így a gyermekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem illeti.

7./3. A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje

Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról a szülők a honlapon, a tagóvodák kijelölt központi, ill. a csoportok saját faliújságain tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja, az intézmény szervezeti és működési szabályzata a szülők számára hozzáférhető: a tagóvoda vezető irodájában.

- A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól, a tagóvoda vezetőtől, ill. az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást. A pedagógiai programról, ill. a tagóvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.
- Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, és a tagóvodai egyéb,

helyben kialakított információs „csatornáin.” Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel!

- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak - elsősorban gyermekük óvoda pedagógusaihoz -, a tagóvoda vezetőjéhez, szükség esetén a Kincses Óvoda Intézményvezetőjéhez!

- A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet a tagóvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

- Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából **több mint 30% szülő** (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, a tagóvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

- Minden tagóvoda szülői közösségének elnökét delegálja a Kincses Óvoda Szülői Közösségébe, továbbítják a tagóvodákba járó gyermekek szüleitől érkező javaslatokat, véleményeket és gyakorolják érdekképviseleti, véleményezési és egyetértési jogukat.

A család és az óvoda közös nevelési elvei:

- Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott, tájékozott és stabil iskolássá váljanak óvodásaink, elengedhetetlen az őszinte és bizalmas, egymást tisztelő kapcsolat az óvoda dolgozói és a szülők között.

- Óvodásainkat a felnőttek és csoporttársaik iránti tiszteletre, a máság elfogadására, őszinteségre, konfliktusok kezelésére, toleranciára neveljük.

Kérjük a Kedves Szülőket, hogy nevelőmunkánk és együttműködésünk sikeressége érdekében ezeket az alapelveket otthon is erősítsék gyermekeikben.

7./4. Együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van aktívan részt venni az óvodában folyó pedagógiai munka alakításában, annak gyakorlatában, hogy - mint partnereink - ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

- szülői fórumok
- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása, játszó és munkadélutánok
- fogadóórák (óvodapedagógussal, tagóvoda vezetővel)
- az óvónővel vagy tagóvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések

A szülőkre, a gyermekekre és az óvoda dolgozóira egyaránt vonatkozik emberi jogaik és méltóságuk tiszteletben tartásának kötelezettsége. Az intézmény minden alkalmazottja közfeladatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.

- **Nyíltnapok szervezése** a Tagóvodákban - a helyi szokásoknak megfelelően -, az Óvodai Nevelési Programban, ill. Módszertani Útmutatóban meghatározottaknak megfelelően történik.

- A szülőknek - előzetes egyeztetés alapján - a tagóvoda hagyományos rendezvényein kívül is lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe. A tagintézmények több alkalommal szerveznek a családokkal közös programokat, eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk. (a tagóvoda Éves Munkatervében meghatározott időben, formában)

- A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők.

- A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást - előre egyeztetett időpontban. (Tájékoztatást – szükség szerint - az óvodapedagógus is kezdeményez!)

- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és a tagóvoda vezetője adhat.

Szülői szervezet

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- Az intézmény vezetője félévenként egy alkalommal beszámol az intézmény működéséről.
- A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

Az óvoda Pedagógiai Programja, Háziarendje, SZMSZ-e a szülők által hozzáférhető: a honlapon,

- a szülők fogadására kijelölt helyen ,annak hiányában irodákban
- a házirend a faliújságon megtekinthető, egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek átadjuk.

Tájékoztatás:

- Az óvoda és a csoportok által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel.
- A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást. A
- pedagógiai programról és a házirendről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást nyújtunk.
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselők útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, és az óvodavezetőhöz
- A szülői közösség képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.
- Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából több mint 60% szülő (=gyermekek nagyobb

csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát az óvodavezetője köteles a felvettekkel foglalkozni.

Adatkezelés

- A gyermek személyi adatait az óvodavezető, az óvodatitkár és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően.
- A pedagógusok a gyermek fejlődéséről információt adnak a szülőnek, gondviselőnek korlátozás nélkül, egyéb személynek csak az intézményvezető engedélyével az adatkezelés-továbbítás törvényi szabályainak betartásával lehet.
- A szülőnek az óvodavezetőhöz szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.
- A szülőnek az esetleges adatváltozásokat a legrövidebb időn belül jelezniük szükséges írásban az óvodapedagógusoknak és óvodavezetőnek.

A szülők véleménynyilvánítási formái:

- személyes megbeszélés (időpont egyeztetés szükséges)
- fórumon való felszólalás, véleményközlés
- írásos megkeresés.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti

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

Panaszkezelés:

Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő az óvodapedagógushoz, étkezéssel kapcsolatosan az óvodatitkárhoz fordulhat.

Amennyiben nem oldódik meg megnyugtatóan a probléma, a szülő az óvodavezetőhöz fordulhat – előre egyeztetett időpontban.

8. Az óvodába járással kapcsolatos egyéb szabályok

8./1. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A gyermek távolmaradását legalább egy munkanappal előbb jelenteni kell az óvónőnek. Előre nem látható hiányzást, a hiányzás napján **9 óráig** kell bejelenteni, és az étkezés megrendelését lemondani.

A gyermek hiányzását

a) igazoltnak kell venni,

- Ha a szülő a hiányzás napját megelőző **napon benyújtott írásbeli kérelmére a tagóvoda-vezetőtől engedélyt kap távolmaradásra**,
- Ha a gyermek, **betegség miatt** hiányzik, **csak orvosi igazolással** hozható ismét óvodába! Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Betegség után, a gyermek az igazolás egyidejű átadásával kezdheti meg újra az óvodát.
- Ha a gyermek, **hatósági intézkedés** vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és azt a **szülő igazolja**

b) igazolatlanak kell venni,

- Ha a gyermek, távolmaradását a szülők nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

8./2. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- A belépés és benntartózkodás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítettük.
- Idegenek belépésekor a dolgozó mindenkor kötelessége a személy igazoltatása, látogatásának célja ismeretében őt a megfelelő helyre és személyhez kísérni.

- **A dohányzás szabályai:** az óvoda egész területén és az óvoda közvetlen környezetében a DOHÁNYZÁS TILOS!!!
- **Az óvoda egész területén és környékén szeszesital és drog fogyasztása TILOS!!!**
- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban - a gyermekek életkorának megfelelően - ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- Az óvodapedagógus - az óvoda SZMSZ-ében, Házi rendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével és betartásával viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai, és egyéb eszközöket!
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást áttanulmányozni, és a játékszert a szerint alkalmazni.

8./3. A vezető és a szülők képviselői közötti kapcsolattartás formái:

A szülők képviselőivel való együttműködés szervezése az óvodavezető feladata: az együttműködés tartalmát és formáját az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

9. Záró rendelkezések

- A házirend hatálya kiterjed az óvodai dolgozókra, az óvodába beíratott gyermekekre valamint azok szüleire. A házirend tartalmának megismerését és tudomásulvételét aláírásával igazolja minden szülő annak a nevelési évnél szeptember első két napjában, amelyben a hatályba lépés megkezdődik, valamint amikor a gyermek óvodai nevelése elkezdődik.
- Ha a szülő rendszeresen vagy súlyosan megsérti a Házirend előírásait, gátolja az óvoda zavartalan működését, az óvodavezető határozata alapján gyermeke kizárható .
- Automatikus házirend módosítást eredményez az olyan Fenntartói döntés, amely az intézmény működésében változtatásokat eredményez, vagy arra hatással van mint

- Újabb fenntartói igények megfogalmazása az intézménnyel szemben
- Az intézmény működésének átalakítása, átszervezése
- Jogszabályi változások

A házirend módosítását kérheti ,kezdeményezheti a

- Nevelőtestület, amennyiben a nevelőtestület 50% -a azzal egyetért
- Szülők, amennyiben a szülők 70 %-a azzal egyetért.

Eljárási rend:

- A módosítást a kezdeményezők csoportja írásbeli házirend

- módosítási javaslatot terjeszt elő az óvodavezetőnek
- Az óvodavezető a nevelőtestület elé terjeszti a javaslatot
- A nevelőtestület, szülők közössége véleményezi a javaslatot,
- A nevelőtestület döntést hoz a házirenddel kapcsolatban,
- A házirend módosítását az óvodavezető módosítja

10. Legitimációs záradék

A Házirendet **készítette, véleményezésre, elfogadásra előterjeszti** az intézmény vezetője

Hatályba lépés ideje: -----

Dátum: Budapest, 2015

Ph.

.....
intézményvezető

Elfogadó határozat

A Kincses Óvoda nevelőtestülete a KINCSES HÁZIREND tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítást 2015. 08. 25.-én megtartott, határozatképes alkalmazotti értekezletén 100%-os szavazataránnyal elfogadta!

elfogadta.

Dátum: Érd, 2015

.....
a nevelőtestület nevében

Ezt az Óvodavezető és a választott jegyzőkönyvvezető aláírásukkal tanúsítják :

.....
Óvodavezető

.....
Jegyzőkönyvvezető

.....
Jegyzőkönyv hitelesítők

Nyilatkozatok

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

1. Szülői Szervezet

A 2015. augusztus 28-án, a szülők képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. A szülők képviselői véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek./ jegyzőkönyv, a melléklet része/

Érd,.....

Szülők képviselője

2. Közalkalmazotti Tanács

Az óvoda Közalkalmazotti Tanács 2015. augusztus 26-án tartott ülésén a Házirend ismertetésre került. A K.T. képviselői - a törvényben biztosított véleményezési jogukkal élve - a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek. (jegyzőkönyv, a melléklet része)

Érd,.....

K. T. képviselője