

Tündérrózsa Napközi Otthonos Óvoda



HÁZIREND

Tündérrózsa Napközi Otthonos Óvoda
6066 Tiszaalpár, Ady Endre utca 40.

027689 Intézmény OM - azonosítója:	Készítette: <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
.../2013. (.....) határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: <i>Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás</i> <i>Közalkalmazotti Tanács elnöke</i>
.../2013. (....) határozatszámom jóváhagyta: <i>intézményvezető</i> Ph.	
<i>Fenntartó, működtető nevében névaláírás</i>	
Hatályos: 2013. március 27.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.	
Verziószám: 1/2013. eredeti példány	
Iktatószám:	

TARTALOMJEGYZÉK

1. A HÁZIREND CÉLJA, TARTALMA	4
2. ÉRVÉNYESSÉGI KÖVETELMÉNYEK	4
2.1. HATÁLYA	4
2.1.1. A HÁZIREND IDŐBELI HATÁLYA	4
2.1.2. A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA	4
2.1.3. A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA	4
2.2. ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYA	5
2.3. NYILVÁNOSSÁGA	5
3. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	5
4. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN	6
5. AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSA	6
6. AZ ÓVODAI BEIRATKOZÁS, FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSÉNEK ÉS A HIÁNYZÁS ELJÁRÁS RENDJE	7
6.1. ÓVODAI BEIRATKOZÁS, FELVÉTEL, ÁTVÉTEL	7
6.2. AZ ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE	8
6.3. TÁVOLMARADÁS, HIÁNYZÁS	8
7. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	9
7.1. A GYERMEK JOGAI	9
7.2. A GYERMEK KÖTELESSÉGE	10
7.3. A GYERMEK ÓVODÁBA JÁRÁSÁNAK SZABÁLYAI	11
7.4. A GYEREKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	11
7.5. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ – ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	12
7.5.1. A GYEREKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK	12
7.5.2. A GYERMEKEK TESTI ÉPSÉGE ÉRDEKÉBEN, A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK	12
7.5.3. AZ ÓVODA DOLGOZÓINAK FELELŐSSÉGE, FELADATAI A GYEREKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN	13
7.5.4. AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATA A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN	13
7.5.5. AZ ÓVODÁVAL JOGVISZONYBAN NEM ÁLLÓ SZOLGÁLTATÓK FELADATAI A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN	13
7.5.6. A SZÜLŐK FELADATAI A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN	14
7.6. A GYEREKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA	14
8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	14
8.1. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA	14
8.2. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	15
8.3. A SZÜLŐI KÖZÖSSÉGGEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA, FORMÁJA	16
8.4. AZ ÓVODA HELYSÉGEINEK – SZÜLŐK ÁLTAL TÖRTÉNŐ –HASZNÁLHATÓSÁGÁNAK RENDJE	16
9. EGYÉB, SZABÁLYOZHATÓ ELJÁRÁSRENDEK	16
9.1. AZ ÓVODA ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE	16
9.2. A BEISKOLÁZÁS, AZ ISKOLÁBA LÉPÉSHEZ SZÜKSÉGES FEJLETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE	17
9.3. SZAKÉRTŐI VIZSGÁLATON VALÓ MEGJELÉNÉS ELJÁRÁSRENDEJE	17
9.4. A HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE	17
9.5. A TÁJÉKOZTATÁS KÉRÉSÉNEK, AZ INFORMÁCIÓHOZ JUTÁSNAK MÓDJA, ELJÁRÁSRENDEJE	17
9.6. ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS ELJÁRÁSRENDEJE	18
9.7. A PANASZKEZELÉS ELJÁRÁSRENDEJE	18
9.8. AZ ÓVODA ÁLTAL KIÁLLÍTOTT HATÁROZATOK ELLENI JOGORVOSLAT ELJÁRÁSRENDEJE	18
9.9. AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK ÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE	18
9.10. AZ ÓVODÁZTATÁSI TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE	19
9.11. A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATTAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS ELJÁRÁSRENDEJE	19
9.12. A NYITVA TARTÁSTÓL ELTÉRŐ IDŐPONTBAN ENGEDÉLYEZETT HELYSÉGHASZNÁLAT RENDJE, AZ ENGEDÉLYEZÉS ELJÁRÁSRENDEJE	19
9.13. AZ ÓVODAVEZETŐ ÉRTÉKELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE	20
9.14. A GYERMEKEK BUSSZAL TÖRTÉNŐ ÓVODÁBA SZÁLLÍTÁSÁNAK ELJÁRÁS RENDJE	21
10. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK	21

A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJA

- **2011. évi CXC. törvény** a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban **R.**)

1. A házirend célja, tartalma

A házirendben foglalt előírások **célja**, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését, szorosan együttműködve a szülőkkel.

A házirend **tartalma**, a törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakítása.

2. Érvényességi követelmények

2.1. Hatálya

2.1.1. A házirend időbeli hatálya

A határozatszámom elfogadott és jóváhagyott **házirend** az óvoda vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti 195/2010. határozatszámom elfogadott **házirend**.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Közalkalmazotti Tanács elnöke.

A kihirdetés napja: 2013. március 27.

2.1.2. A házirend személyi hatálya

- Kiterjed az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, valamint a szülőkre
- azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda, feladatainak megvalósításában.

2.1.3. A házirend területi hatálya

- Kiterjed az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

2.2. Elfogadásának és módosításának szabálya

- A házirend tervezetét a nevelőtestület fogadja el. Elfogadáskor illetve módosításkor a szülők közössége véleményezési jogot gyakorol.
- Azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul a fenntartó egyetértése szükséges.
- Módosítására akkor kerül sor, ha jogszabály írja elő vagy az alkotók ezt meghatározták. Módosítása esetén az új házirendre vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

2.3. Nyilvánossága

- A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében megtekinthető az óvoda aulájában , az óvoda honlapján, valamint az óvodavezető irodájában. melyet minden érintettnek (szülőnek, óvoda alkalmazottainak) meg kell ismerni.
- A törvényi előírásnak megfelelően (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (4)), az óvodába történő beiratkozáskor annak egy példányát át kell adni a szülőnek. Továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

3. Általános információk

Az óvoda neve: Tündérrózsa Napközi Otthonos Óvoda
Az óvoda címe: 6066 Tiszaalpár, Ady Endre u. 40.

Az óvoda telefonszámai: 76/424-940, 30/627-9231
faxszáma: 76/424-940
Az óvoda e-mail címe: tiszaovi@citromail.hu

Maximalizált gyermeklétszám: 175 fő

Fenntartó neve: Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat
Fenntartó címe: 6066 Tiszaalpár, Árpád tér 1.
Fenntartó telefonszáma: 76/424-133
faxszáma: 76/424-012
e-mail: pmhivatal@tiszaalpar.hu

Az óvodavezető neve: Kiss Mária
Az óvodavezető helyettes neve: Novák Imréné
Szakmai munkaközösség vezető neve: Ignác Tiborné
Közalkalmazotti Tanács elnökének neve: Zsígó Józsefné
Fogadóóra: Minden hónap első Kedd délután 14.00-15.00

Az óvoda fejlesztőpedagógusa: Gyovainé Konfár Krisztina, Novákné Lőrincz Ildikó
Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Palásti Józsefné, Szabó Gabriella
Az óvoda logopédusai: Kókai Nóra, Huszár Györgyné
Gyógypedagógus: Valentin-Bodor Zsuzsanna

4. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézménynek oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az irodán bármikor elkérhető betekintésre az óvoda saját pedagógiai programja és az intézmény minőségirányítási programja.

Legfőbb célkitűzésünk, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, egészséges, biztonságos és esztétikus környezetben tölthessék óvodás életüket. A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfelelt játékot, valamint megfelelő teret adjunk a mozgásnak. A változatosság mellett a gyermek saját személyiségére szabott fejlesztésére is nagy hangsúlyt helyezünk.

Az egészségmegőrzésben a prevenció fontosságát valljuk a megfelelő szokások kialakításának elősegítésével. Meggyőződésünk, hogy a gyermekek nevelésében igazi eredményeket csak a családokkal szorosan együttműködve lehet elérni.

5. Az intézmény nyitva tartása

- Az óvodában szeptember 01-től, augusztus 31-ig tart a nevelési év, amelyen belül a gyermekek nyári napirendjét, csoportösszevonásokat a szülőkkel előre közöljük.
- Óvodánk napi nyitvatartási ideje hétfőtől péntekig, 6⁰⁰-17⁰⁰. óráig. A nyitvatartási időn belül a gyermekek összevont csoportban tartózkodnak 6⁰⁰ – 7³⁰ illetve 16⁰⁰-tól 17⁰⁰-ig. Év elején a szülők véleményének írásbeli kikérésével határozzuk meg az óvoda napi nyitva tartását.
- Ahhoz, hogy az óvodai élet napirendje zavartalanul tudjon működni reggel 8.00 óráig be kell érkezni a gyermekeknek, illetve az ebéd előtt és után hazamenő gyermekeket 12.00 és 13.00 óra között tudják hazavinni a szülők. (Ktv. 24§ (3) A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni)
- Az óvoda egész éven át folyamatosan működik, nincs zárva tartás nyáron sem, mert a településen csak egy óvoda van.
- A közoktatási törvény 24.§ (4) pontjának értelmében egy gyermek, napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az intézményben. Célszerű tehát az érkezés és távozás időpontját ehhez igazítani.
- Az óvodai nevelési év rendjében 5 nevelés nélküli nap vehető igénybe. Ezek időpontjáról 7 nappal előbb szóban, valamint írásbeli formában tájékoztatjuk a szülőket. Ha arra igény van, ezeken a napokon ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.
- Az iskolai szünetek idején az óvoda a szülői igények felmérése alapján tart nyitva.

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

6. Az óvodai beiratkozás, felvétel, átvétel, óvodai elhelyezés megszűnésének és a hiányzás eljárás rendje

Az óvoda **3 éves kortól az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig, maximum 7 éves korig nevelő intézmény.**

A törvény lehetőséget ad arra, hogy 2 és fél éves korban a gyermek felvételt nyerhessen az óvodába abban az esetben, ha a körzetében élő valamennyi 3. évet betöltött gyermek óvodai igénye teljesítve van.

Nkt. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

6.1. Óvodai beiratkozás, felvétel, átvétel

- Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- Az óvodai beiratás a felvételi és előjegyzési naplóba a jegyző által kijelölt beíratási időszakban történik. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon (helyi újságok, hirdetőtábla, plakátok), a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével, tájékoztatásával, valamint a gyermek adatainak rögzítésével zajlik.
- A szülők a beíratáshoz hozzák magukkal személyi igazolványukat, lakcímkártyájukat, a gyermek születési anyakönyvi kivonatát vagy annak másolatát, lakcímkártyáját, TAJ-kártyáját.
- A gyermek abban az évben, amelyikben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben tölteni, tehát ezeket a gyermekeket beíratni kötelező. Beíratásuk elmulasztása szabálysértés, amely törvényi következményekkel jár.
- A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesíti a szülőket. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya megszűnt.

Mikor veheti igénybe a gyerek az óvodát?

- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta
- Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.

6.2. Az elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon,
- az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető - a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után - megszüntette, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról,

(A fentiekre nem alkalmazható az óvodai elhelyezés megszűnése, ha a gyermeket a gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába, továbbá, ha tanköteles korú, vagy hátrányos helyzetű.)

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget eléri, attól a naptári évtől válik tankötelessé, amelyben a 6. életévét augusztus 31-ig betölti. Arról a kérdéstről, hogy a gyermek a szükséges fejlettséget elérte-e, az óvoda szakvéleménye dönt. Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az illetékes szakértői bizottság szakvéleménye a döntő.
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.
- megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

6.3. Távolmaradás, hiányzás

- Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában.
- Az egészséges gyermek hiányzását az óvoda vezetője engedélyezheti. Amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás, stb.) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban kell engedélyt kérni.
- A gyermek hiányzását előre be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak. Ha ez nem lehetséges, akkor a hiányzás első napján személyesen vagy az intézményi telefonon üzenetet hagyni (lehetőség szerint a hiányzás várható időtartamáról is). Azt is jelezni kell a szülőnek, ha gyermeke gyógyult, és ismét jöhet óvodába.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - a) a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
 - b) a gyermek beteg volt, és a hiányzásának időtartamát az orvos igazolja,
 - c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek óvodaköteles, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – az illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít (mulasztás okának feltárása, feladatok meghatározása a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésére). A nem óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának következménye az óvodai jogviszony megszűnése.

7. Gyermek az óvodában

7.1. A gyermek jogai

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás, stb.). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt folyamatosan pedagógus felügyelete alatt álljon.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- SNI gyermek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságának tiszteletben tartása.
- Az intézmény pedagógiai programja alapján képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételt. Részesüljön képességeinek megfelelően felzárkóztatásban illetve tehetséggondozásban, szükség esetén speciális pedagógiai szakszolgáltatástól kapjon segítséget fejlődéséhez..
- Cselekvési szabadságát az óvoda ne korlátozza, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
- Családja szociális helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, illetve engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség halasztására, részletekben való fizetésére.
- Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási-, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhassa. Törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetészerűen használja.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában..
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell, illetve a fegyelmező intézkedéseket is a házirend határozza meg.

A gyermekek jutalmazásának esetei:

- a helyes magatartási forma megerősítése,
- kiemelkedő feladatvégzés,

- önként vállalt feladat,
- önmagához mért kiemelkedő teljesítmény,
- udvarias, illemtudó viselkedés

formái:

- pozitív megerősítés verbális és nonverbális eszközökkel.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának

esetei:

- helytelen magatartás,
- önmagára és társaira veszélyt jelentő viselkedés,
- csúnya beszéd,
- durva viselkedés,
- az óvoda berendezéseinek, eszközeinek rongálása,
- udvariatlan hangnem és viselkedés.

formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás.

elvei:

- következetesség;
- rendszeresség.

Mind a jutalmazásnál, mind a fegyelmezésnél, a gyermekek személyiségéhez igazodva, a legeredményesebb formát kell alkalmazni.

7.2. A gyermek kötelessége

Kötelességeinek teljesítése során az életkori sajátosságainak figyelembevételével az alábbi elvárásoknak kell eleget tenni:

- vegyen részt kötelező és választott foglalkozásokon,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- tartsa meg és óvja az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területeknek a használati rendjét. Az óvoda, a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket. Óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit, udvaron és az óvodák épületében. Az udvaron csak felnőtt felügyeletében tartózkodhat (óvodai dolgozó, szülő).
- tartsa be az udvariassági, magatartási szabályokat,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészség- és biztonságát védő ismereteket, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- jelezze az óvónő felé, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet illetve valamilyen balesetet észlel.

- jelezze ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- ismerje meg az épület kiürítési tervét és annak évenkénti gyakorlatában vegyen részt.

Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata, hogy a gyermek részére az egészsége és testi épsége megőrzéséhez szükséges ismeretet átadja, készségeit megalapozza.

Ezen elvárások csak rendszeres követelmények révén teljesülnek, és a szülőkkel való partnerségi kapcsolat által.

7.3. A gyermek óvodába járásának szabályai

A gyerekek ápoltsága, ruházata az óvodában

- A gyerek akkor ápolat, ha a teste, a haja, illetve megfelelő méretűre vágott körme tiszta. Fejtetvesség, ápolatlanság esetén a szülőnek kötelessége az egészséges állapot helyreállítása, ellenkező esetben az óvoda jár el.
- A szobai, udvari váltóruha, cipő kiválasztása egészségi és kényelmi szempontok szerint javasolt. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat, a rosszul szellőző váltócipő.
- Öltöztetésük a napi várható időjárásnak megfelelően történjék, szem előtt tartva a réteges öltözködés praktikusságát.
- Kérjük az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását az elcserélés elkerülése érdekében.
- Mivel két gyermek használ egy rekeszt, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat kérjük ott tárolni.
- Váltóruházatról (fehérmű, zokni, póló) a szülők folyamatosan gondoskodjanak.
- A tornafelszerelés meglétét (az adott csoport óvónőinek kérésére alapján) és annak tisztaságát kérjük folyamatosan biztosítani.

7.4.A gyerekek étkeztetése az óvodában

- A gyerekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.
- Az étkezések időpontja: folyamatos reggeli 8 és 9 óra között, ebéd 12 és 13 óra között, uzsonna 15-kor.
- A heti étrend az öltözőben elhelyezett hirdetőtáblán figyelemmel követhető.
- A gyermekek ne hozzanak be az óvodába cukrot, csokoládét, rágógumit, stb. ezek fogyasztása az óvoda területén a többi gyermek előtt etikátlan, illetve balesetveszélyes is!
- Bárminemű ételallergia, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére nincs lehetőség. A szülő kötelessége gondoskodni gyermeke ételéről.
 - ✓ A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, a gyermek jelével-nevével ellátott, tiszta edényben hozza az intézménybe!
 - ✓ Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők részére.
 - ✓ Az étel jellegének megfelelő hőmérsékleten kerül kiszolgálásra, és gondoskodik az óvoda arról, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
 - ✓ Az étel felmelegítésére - a fogyasztás előtt közvetlenül- megfelelő berendezés, (mikrohullámú sütő) áll rendelkezésre

7.5. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

7.5.1. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat! Beteg, megfázott, kiütéses, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! Kivételt képeznek az allergia kezelésére rendelt szerek, illetve azok a készítmények, amelyeknek szükségességét az orvos igazolja.
- Amennyiben az óvónő betegség tüneteit tapasztalja a gyermeknél, köteles a szülőt telefonon értesíteni (a szülő pedig köteles elérhetőséget biztosítani). Ilyen esetben a gyereket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén az óvónőnek a gyereket haladéktalanul el kell látnia, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).
- A gyors, szakszerű segítség érdekében minden szülőnek kötelessége az óvónők figyelmét felhívni arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved (epylepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos).
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek azonnali bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- A gyermek saját személyével kapcsolatos higiéniai szabályok(pl. mosdózás, W.C. használat, étkezéssel kapcsolatos szokások, stb.) betartása és eszközök rendeltetésszerű használata (pl. fogkefe, fésű, törölköző, váltócipő).

7.5.2. A gyermekek testi épsége érdekében, a gyermekek által betartandó előírások

- Az óvoda helyiségeiben (foglalkoztató, öltöző, mosdó, tornaterem, aula, fejlesztőszoba, sószoza, folyosó) és az udvar területén csak felnőtt felügyelete alatt tartózkodhatnak a gyerekek, annak rendjének betartásával.
- A játékokat, evőeszközöket rendeltetésszerűen használja!
- Az ornyílásba és szájba idegen anyagokat ne vigyen be!
- Alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál.
- A csoportszobából csak engedéllyel a szülő, óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe.
- Az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat.
- Az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette.
- Társát vagy társai játékát nem zavarhatja.
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

7.5.3. Az óvoda dolgozóinak felelőssége, feladatai a gyerekbalesetek megelőzésében

- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.
- Minden balesetveszélyes eseményt (pl. ablaktörés, sérült berendezési tárgy, játék, stb.) a dolgozó köteles azonnal jelenteni az óvodavezetőnek.
- Amennyiben lehetséges, a balesetveszélyt azonnal meg kell szüntetni, a balesetveszélyes játékokat, eszközöket, berendezési tárgyakat azonnal el kell távolítani.
- Fokozott figyelmet kell fordítani a kapu biztonsági zárjának kezelésére (szükség esetén a szülőket is figyelmeztetni kell).
- Baleset esetén köteles elsősegélyt nyújtani, a balesetet okozó veszélyforrást tőle telhető módon azonnal megszüntetni.
- A veszélyforrást jelentő munkahelyüket, a munkavégzéshez szükséges eszközeiket mindig zárják a gyermekek elől, illetve a veszélyforrást jelentő anyagokat (pl. tisztítószer, festék, stb) körültekintően használják, és a munka végeztével gondosan zárják el.

7.5.4. Az óvodapedagógus feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést, felvilágosítással, a munka és balesetvédelmi előírások betartatásával, a veszélyhelyzetek elhárításával, a szülő és szükség esetén más szakemberek bevonásával.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében a védő-óvó előírásokat (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet – *főként közlekedési balesetek, baleset megelőzési ismeretek, mérgezés, fulladás veszélyei, égés, áramütés, valamint az esés témakörében*) a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell (Csoportnapló).
- Fejleszteni kell a gyermek biztonságra történő viselkedését. Minden helyiségben és területen ki kell alakítani a helyes magatartási formákat (pl.: csoportszobákban, öltözőkben, folyosón, tornateremben, mosdókban).
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert annak megfelelően alkalmazni.
- A saját készítésű eszközöknél az óvodapedagógus figyel arra, hogy a tárgy a gyermekek testi épségét ne veszélyeztesse.
- Betartja az üzemeltetési és munkavédelmi előírásokat.
- Gondosan, odafigyel a rábízott gyermekekre.
- Megtanítja a gyermekekkel a közösségi együttműködés magatartási szabályait.
- Balesetveszély észlelésénél, illetve ha a gyermek balesetet szenved, a szükséges intézkedéseket megteszi.

7.5.5. Az óvodával jogviszonyban nem álló szolgáltatók feladatai a gyermekbalesetek megelőzésében

- A kapu használatára vonatkozó szabályokat kötelesek betartani.
- Az általuk megvásárlásra kínált eszközök a biztonsági előírásoknak megfelelőek legyenek
- Tevékenységükkel ne zavarják a csoportok napirendjét.

7.5.6. A szülők feladatai a gyermekbalesetek megelőzésében

- Gyermek biztonságáért az óvoda épületében tartózkodó szülő felel mindaddig, amíg át nem adta a fent nevezett óvodai dolgozók valamelyikének. Távozáskor szintén a szülő, ha már jelezte érkezését gyermekéért.
- Az óvoda csak azokért a gyermekekért tud felelősséget vállalni, akiket a szülő átadott az óvodapedagógusnak. Megérkezésüket jelezzék, kérjük, hogy ne engedjék el az ajtóban, kapuban a gyermeket!
- A kapuk biztonsági reteszeit a szülő köteles érkezéskor és távozáskor visszazárni.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, dolgot, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon, gyógyszer...).
- A gyermeket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban vagy telefonon bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- A szülő személyes példamutatásával járuljon hozzá a biztonságos épülethasználatához.

7.6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.
- Behozható tárgyak: A befogadás időszakában kedvenc játékaik elkísérhetik a gyermekeket az óvodába. Behozható ilyenkor olyan személyes kabala, takaró, párna, stb., amely a gyerek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti. Ezek megőrzésére, megrongálódásukért, eltűnésükért való felelősségvállalásra viszont az óvoda nem vállalkozik.
- Nem hozhatók be az óvodába: cumisüveg, cumi, otthoni játékok, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyerektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- Érkezéskor a szülő felelőssége ellenőrizni, hogy a gyermek az óvodába értéktárgyat, balesetveszélyes, agresszivitásra ösztönző tárgyat ne hozzon magával.
- Szándékos károkozásért a szülő felelősséggel tartozik.

8. Szülők az óvodában

8.1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- Komolyabb problémák, konfliktus esetén sem engedhető meg az önbíráskodás, a negatív megjegyzések tétele gyermekekre, szülőkre, óvodai dolgozókra.
- Kérjük, hogy személyes példamutatással segítsék elő gyermekeik személyiségének optimális fejlődését.
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka

alakításában, annak gyakorlatában - mint partner - aktívan részt vegyen, ötleteivel segítse elő a közös célok megvalósítását

A közösségi élet megfelelő alakításához hozzájárul a szülők önszerveződő együttműködése, amely ideális esetben hatékonyabbá teszi a közös munkát és a közösség helyes irányba történő formálódását.

8.2. A szülők jogai és kötelességei

Joga:

- a szabad óvodaválasztás, (saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát),
- a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének megismerése,
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatás, a gyerek neveléséhez tanácsok, segítség,
- szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, és az abban való tevékeny közreműködés,
- személyesen vagy képviselő útján részt venni az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjének, hogy anyagi támogatást kapjon (gyermekvédelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint),
- gyermeke neveléséhez igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét,
- az írásbeli javaslatának megvizsgálása az intézményvezetője, nevelőtestület, pedagógus által, és arra 15 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő véleményt, javaslatot megfogalmaznia,
- az Oktatási jogok biztosához fordulni.

Kötelessége:

- gondoskodni a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítani gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyerek esetén ötéves kortól,
- az új óvoda igazolását megkérni amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- figyelemmel kísérni gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segíteni a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadni,
- segíteni gyermekét abban, hogy elsajátítsa a közösségbe történő beilleszkedés szabályait,
- tiszteletben tartani az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait,
- gyermekével megjelenni a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítani gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz..

8.3. A szülői közösséggel való kapcsolattartás módja, formája

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- játszódélutánok,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvónői),
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

8.4. Az óvoda helyiségeinek – szülők által történő –használtságának rendje

A szülők gyermekeikkel a csoport bejáratán keresztül érkeznek és távoznak az óvodából. A csoportok közötti átjárásra s folyosót, mosdót, az óvoda kiszolgáló helyiségeit a szülő, hozzátartozó nem használhatja.

A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet)

Nevelési idő után gyermekek csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak az intézményben.

Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!

9. Egyéb, szabályozható eljárásrendek

9.1. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje

Logopédia:

- Szűrés középső csoportban, illetve jelzés alapján a szülő hozzájárulásával
- A szolgáltatásra jogosultak ellátásának beosztása az utazó logopédusok által,
- Logopédiai foglalkozások igénybevétele (szülői beleegyezés alapján) a logopédiai foglalkoztatóban, a beosztott időrend szerint

Fejlesztő foglalkozások:

- Az óvodapedagógusok megfigyelései, észrevételei alapján pedagógiai jellemzés készítése.
- A szülő tájékoztatása a gyermek megfelelő szakszolgálathoz való irányításával.
- A szakszolgálat véleménye alapján a fejlesztő foglalkozások biztosítása intézményünk fejlesztő pedagógusai által.

Gyógytestnevelés:

- Ortopédiai szűrés év elején az óvodában a gyermekorvos által, a szülők hozzájárulásával.
- A szűrés eredményei alapján gyógytestnevelő foglalkozások elindítása óvodánk gyógytestnevelőjével.

9.2. A beiskolázás, az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításának eljárásrendje

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
- Az óvoda és a szülő iskolaérettségi vizsgálatot kezdeményezhet, (ha a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából.
- Az óvoda és a szülő közösen dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről.

9.3. Szakértői vizsgálaton való megjelenés eljárásrendje

- a járási hivatal kötelezheti a szülőt hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton, valamint hogy a szakértői vélemény alapján gyermekét a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be
- a járási hivatal döntése ellen fellebbezhet a szülő, s ezt a kormányhivatal bírálja el
- ha a szülő ismételen nem tesz eleget kötelezettségének, a járási hivatal a gyermek lakóhelye, (ennek hiányában tartózkodási helye) szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíti.

A szakértői bizottság nem jelölhet ki olyan intézményt, amely helyhiány miatt nem tudná felvenni a gyermeket. A szakértői vizsgálaton való részvétel érdekében szükséges utazás költségeit a társadalombiztosítás a szülőnek megtéríti.

A szülő választja ki a sajátos nevelési igényű gyermek számára a megfelelő ellátást nyújtó nevelési-oktatási intézményt.

9.4. A hit és vallásoktatás igénybevételének rendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben kerül megszervezésre.

A vallásoktatásra való jelentkezés megszervezése, a foglalkozások ellenőrzése (a vallásoktatás tartalma, hitoktató munkája), az egyházi jogi személy feladata.

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan foglalkozások megtartását biztosítjuk, szülői igény szerint, amelyet az egyház szakképzett hitoktatóval szervez meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához beszerzésre kerül a szülői szervezet véleménye.

9.5. A tájékoztatás kérésének, az információhoz jutásnak módja, eljárásrendje

Az óvodavezető irodájában a szülők megtekinthetik az óvoda összes alapidokumentumát, különösen a gyermekükre és a rájuk vonatkozó dokumentumokat, így a(z):

- óvoda pedagógiai programját,

- szervezeti és működési szabályzatát,
- házirendjét.

Az aulában elhelyezett dokumentumok a szülők részére bármikor hozzáférhetők, valamint minden újonnan beiratkozott gyermek szülője a házirendet megkapja, illetve minden szülő, érdemi változás esetén.

A meghatározott dokumentumokat az intézmény honlapján közzé tesszük, elérhetőségükről a szülőket szóban tájékoztatjuk.

Szóbeli tájékoztatást is kérhetnek az óvodavezetőtől vagy az óvodapedagógusoktól a dokumentumok tartalmát illetően előre egyeztetett időpontban.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető az óvodában, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

A kapott eredmények ismeretében egyéni fejlesztési tervet készít, melynek alapján célirányosan végzi a fejlesztést.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését gyógypedagógus, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztését fejlesztőpedagógusok segítik

A szülők gyermekük fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapnak, fogadóórán, illetve az óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban.

A gyermekekkel kapcsolatos bővebb beszélgetésre a napirendi tevékenységek szervezése közben nincs lehetőség. Rövid információcsere átadásán kívül, hosszabb beszélgetésekre a fogadóórát lehet igénybe venni.

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek, a dajkák nem illetékesek.

9.6. Adatkezelés, titoktartás eljárásrendje

A szülővel, minden adat közölhető, amely a gyermekével összefügg, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A pedagógus, ha azt észleli, hogy a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került értesíti az óvoda gyermekvédelmi felelősét és az óvodavezetőt, akik a gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesítik. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

A gyermek személyes adatai csak az arra jogosult hivatalos szervek felé továbbíthatók (pl. önkormányzat, KIR, stb.).

Az intézmény alkalmazottainak, illetve mindazon személyeknek, akik még közreműködnek (pl. logopédus, hitoktató, stb.) a gyermekek ellátásában titoktartási kötelezettségük van (jogviszonyuk megszűnése után is), a gyerekekkel és családjukkal kapcsolatos minden információt illetően.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

9.7. A panaszkezelés eljárásrendje

A szülők panasz esetén elsődlegesen gyermekük óvodapedagógusához fordulhatnak, valamint az óvodavezetőjéhez.

A szülők közötti súlyos, gyermekeket érintő, fenyegető vitás ügyekben az óvodavezető, ill. a gyermekvédelmi felelős köteles értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot, és a jegyzőt.

9.8. Az óvoda által kiállított határozatok elleni jogorvoslat eljárásrendje

Az óvoda döntése intézkedése ellen a szülő a közléstől számított 15 napon belül eljárást indíthat. A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében. Az intézmény döntése jogerős, ha a meghatározott időn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet vagy annak benyújtásáról lemondtak.

9.9. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

- Az ingyenes és az 50%-os étkezési díj a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető. A szülőknek minden tanév szeptemberében nyilatkozni kell a gyermekek számáról, valamint az alanyi jogon járó juttatásokról. (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat bemutatása, három vagy több gyerek megléte, orvosi igazolás tartós betegségről). Tanév elején a nyilatkozatokat a csoportos óvónők gyűjtik és adják át az óvodavezetőnek. A tanév folyamán az új kedvezményre jogosító dokumentumok átadását a szülő aláírásával igazolja.
- Az étkezési díj megállapítása a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik.
- Az óvodatérítési díj ellenében napi háromszori étkezést biztosít (reggeli, ebéd, uzsonna).
- Minden hónapot előre kell fizetni az étkeztetésvezetői irodában, az óvodatitkárnál.
- A befizetés időpontját az óvoda hirdetőtábláján, illetve az étkeztetésvezetői iroda ajtaján olvashatják.
- Változtatás az ellátásban csak a hónap elején lehetséges.
- Ebédrendelés: A gyermek, ha betegség vagy más ok miatt másnap nem jön óvodába, akkor azt az előző nap 10 óráig jelezni kell a csoportvezető óvónőknek. Az azt nap ételt nem tudjuk lemondani, a másnapit is csak akkor, ha ezt a fentiekben leírtak alapján előre jelzi a szülő.
- Ha hiányzás miatt ismét rész kíván venni a gyermek az étkeztetésben, akkor azt előző nap 10 óráig jelezni kell, különben részére ebédet biztosítani nem tudunk.
- A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

9.10. Az óvodáztatási támogatás igénylésének eljárásrendje

Igénylésének feltételei

Annak a gyermeknek a szülője jogosult óvodáztatási támogatásra aki:

- Jegyzői eljárásban nyilatkozatot tesz arról, hogy gyermekének három éves koráig legfeljebb az általános iskola nyolcadik évfolyamát végezte el sikeresen.
- a három-, illetve négyéves gyermekét beíratta az óvodába,
- akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága fennáll.

- gondoskodik gyermeke rendszeres óvodába járatásáról, (legalább napi 6 órát óvodában tartózkodik a gyermek, valamint a hiányzás mértéke nem haladja meg az óvodai nevelési napokra eső 25 % -ot. 10 napot a július-augusztus hónapokra eső mulasztásból a 25% megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni).

Az óvoda vezetője:

- az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.
- A kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatja a jegyzőt a mulasztott napok számáról
- értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik

9.11. A gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés eljárásrendje

Gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv),
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,

Amennyiben az óvodapedagógus úgy ítéli meg, hogy veszélyeztetett a gyermek, jelez az óvoda gyermekjóléti felelőseinek. Az esetjelző lap kitöltése, és az óvodavezető tájékoztatása után, az óvodavezető felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal.

Szükség szerint a problémát jelző óvodapedagógus részt vesz a gyermekjóléti szolgálat és a szülő megbeszélésén.

9.12. A nyitva tartástól eltérő időpontban engedélyezett helyiséghasználat rendje, az engedélyezés eljárásrendje

- Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyerekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

9.13. Az óvodavezető értékelésének eljárásrendje

A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan

kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézményvezető munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

9.14. A gyermekek busszal történő óvodába szállításának eljárás rendje

- A szülő írásos nyilatkozatban fogadja el – a buszjárárral közlekedő gyermekek biztonságos és zökkenőmentes szállítása érdekében - a buszoztatás feltételeit.
- A gyermekek kíséretét egy pedagógus és egy óvodai dajka végzi.
- A busz indulási- érkezési idejében vállalja a pontos megjelenést. Amennyiben ezt nem teljesíti, gyermekét az óvodába visszaszállítjuk.
- A nyilatkozatában megjelölt megállóhelyen köteles átvenni a gyermekét.
- Tudomásul veszi, hogy a gyermek buszról történő fel – és leadásának ideje nem alkalmas a gyermekkel és az óvodai étellel kapcsolatos információk átadására.
- Mindennemű tájékoztatást személyesen, telefonon, üzenő füzet által bonyolít a gyermek óvónőivel.
- 6 éven felüli gyermek bérletigazolványának, havi bérletének megvásárlásáról személyesen gondoskodik.
- Minden péntek délután személyesen gondoskodik gyermeke hazaszállításáról.

10. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodását, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- A dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását lásd az intézmény szervezeti és működési szabályzatában.
- Anyagi felelősség esetén pontosan meg kell határozni, hogy mi az óvoda és mi a szülő felelőssége.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

A gyermekek érdekében kérjük a házirendben foglaltak betartását.