

A HAJDÚSÁMSONI ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA



HÁZIRENDJE

OM:203485

Készítette: Deméné Tóth Ágnes
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK:

| | |
|--|----|
| 1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉRŐL | 4 |
| 1.1 Az óvodai nevelésünk célja: | 4 |
| 1.2 Nevelési alapelvünk: | 5 |
| 2. AZ ÓVODA LEGFONTOSABB ADATAI | 5 |
| 3. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE | 6 |
| 3.1 Munkarend: | 6 |
| 3.2 Az intézmény napi nyitvatartása: | 6 |
| Intézményünk hétfőtől péntekig, reggel 6.00-18.00-ig tart nyitva..... | 6 |
| 3.3 Óvodai ünnepek: | 7 |
| 3.4 Napirend, hetirend kialakításának általános szempontjai: | 8 |
| 3.4.1 A napirend általános időkeretei: | 8 |
| 3.4.2 Az óvodai hetirend keretében megvalósuló tevékenységek: | 9 |
| Napi szinten kötetlen foglalkozások komplex rendszerben: | 9 |
| 3.5 Tehetséggondozó foglalkozások és hittan foglalkozások rendje: | 9 |
| 4. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN | 10 |
| 4.1 A gyermekek jogai | 10 |
| /Nkt. 46.§ (3) /:..... | 10 |
| 4.2 Gyermekek kötelezései: | 10 |
| 4.3 Az igénybevétel szabályai: | 11 |
| 4.4 A gyermekek felvételének, átvételének rendje: | 11 |
| 4.5 Távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok: | 12 |
| 4.6 A beiskolázás szabályai: | 13 |
| 5. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI . | 14 |
| 5.1 A gyermekek értékelése | 14 |
| 5.2 A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái: | 14 |
| 5.3 A gyermekekre vonatkozó fegyelmező intézkedések | 14 |
| 6. ÉTKEZTETÉS | 14 |
| 6.1 Az étkeztetés rendje | 14 |
| 6.2 Étkezési térítési díjak befizetésének és lemondásának rendje | 15 |
| 7. A GYERMEKEK VÉDELME, ÓVÁSÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK | 15 |
| 7.1 Gyermekek által használt helyiségek használatának szabályai | 16 |
| 7.2 A gyermek megfelelő ruházata, óvoda és szülő által biztosított felszerelés:..... | 16 |
| 7.3 Gyermekek által bevitt dolgok, kártérítési kötelezettség:..... | 16 |
| 7.4 Egészségvédelmi szabályok:..... | 16 |
| 7.5 Élelmiszer behozatala: | 17 |
| 7.6 Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: | 17 |
| 8. SZÜLŐ AZ ÓVODÁBAN | 18 |
| 8.1 A szülő jogai: | 18 |
| 8.2 A szülő kötelezései:..... | 18 |
| 8.3 A gyermek fejlődéséről történő tájékoztatás szabályai:..... | 19 |
| 8.4 Az óvónővel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:..... | 19 |
| 8.5 A szülők közössége | 19 |
| 8.6 Az óvodában dolgozók emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartási kötelezettsége | 19 |
| 9. EGYÉB INTÉZKEDÉSEK | 20 |
| 9.1 Idegenek bent tartózkodásának szabálya | 20 |
| 9.2 Dohányzás tilalma..... | 20 |
| 9.3 Állatok behozatalának tilalma..... | 20 |

| | |
|---|----|
| 9.4 Reklámkihelyezés rendje | 20 |
| 9.5 Bombariadót követő magatartás | 20 |

Bevezető

Házi rendünk önálló intézményi dokumentum, mely óvodánk életrendjéhez, eseményeihez kapcsolódik. Biztosítja a pedagógiai programunkban meghatározott célok megvalósítását és a közösségi életünk szervezését.

A Házi rend jogszabályi háttere:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
2011. évi CXC Törvény a nemzeti köznevelésről
Alapító okirat
2011. évi CXCV Törvény az államháztartásáról (Áht.)
2011. évi CXII Törvény az információs önrendelkezési jogokról és információs szabadságról
2011. évi CCII. Törvény Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiéről
2007. évi CLII. Törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről
363/2012 (XII.17) Korm. Rendelet az Óvodai nevelés alapprogramjáról
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
229/2012. (VIII.28.) Kormány Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
335/2005. (XII.29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
305/2005. (XII.25.) Korm. Rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére
Önkormányzati Rendelet – a térítési díjakról

A házi rendet: készíti az óvoda igazgatója;

elfogadja az óvoda nevelőtestülete;

a Szülői Szervezet előzetes véleményezési jogot gyakorol.

A Házi rendben leszabályozottakkal járó többletköltség esetén a fenntartó egyetértése szükséges.

Módosításra akkor kerül sor:

ha a jogszabályokban változás áll be,

a szülők képviselője, vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz

A Házirend területi hatálya:

Kiterjed az óvodánk teljes területére a jogszerű belépéstől a jogszerű elhagyásig, valamint a nevelési program alapján szervezett események, programok idejére.

A Házirend személyi hatálya:

Kiterjed az óvodába felvételt nyert gyermekekre, hozzátartozóikra, az óvodát alkalmoszerűen használó személyekre és az intézmény valamennyi alkalmazottjára.

Hatályba lépés:

A házirend és annak módosításai a kihirdetéskor lépnek érvénybe.

A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

Szülői értekezleten megtörténik a Házirend ismertetése, értelmezése, tájékoztatás a kifüggesztés helyéről, megismerését a szülő aláírással igazolja.

A Házirend elhelyezésre kerül az óvoda titkárságán, valamint a csoportok öltözőiben, mely minden érintett számára folyamatosan hozzáférhető.

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉRŐL

1.1 Az óvodai nevelésünk célja:

Az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődésének, a gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése, az egyenlő bánásmód elvének szem előtt tartásával, a szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelem gazdag óvodai élet megteremtésével. Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Országos óvodai nevelés alapprogramja, valamint az óvodánk helyi Pedagógiai programjában meghatározott célok figyelembevételével történik, mely minden érdeklődő szülő számára elérhető.

Az óvoda élén az óvoda igazgatója áll, aki biztosítja az intézmény törvényes és szakszerű működését takarékos gazdálkodását, gyakorolja munkáltatói jogait, képviseli az intézményt. Az óvodapedagógusok a helyi nevelési program alapján végzik nevelőmunkájukat. Gondoskodnak a rájuk bízott gyermekek testi, lelki, erkölcsi védelméről, személyiségük fejlesztéséről az egyéni képességek figyelembevételével, segítik a rászoruló gyermekek felzárkóztatását, valamint a gyermekek beilleszkedését az óvodai közösségbe. Az óvoda feladata, a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás-, mozgásfejlődésének figyelemmel kísérése. Az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlesztéséért. Az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-fejlesztő munkáját. Az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel. Az óvoda a gyermek 2,5 - 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az a gyermek, akinek esetében azt a Szakértői Bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és azt követően válik tankötelessé. Ha a gyermek az iskolához szükséges fejlettséget korábban eléri, a hivatal a szülő kérelmére

Szakértői Bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. Az iskolához szükséges fejlettség megállapítása érdekében – amennyiben az egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció alapján – az óvoda Szakértői Bizottsági vizsgálatot kezdeményez. A Szakértői Bizottság vizsgálatát a szülő is kérheti.

1.2 Nevelési alapelvünk:

Alapgondolatunk, hogy óvodánk a gyermekekért van, s mi a munkánk során az „Ő” mindenekfelett álló érdekeit vesszük figyelembe. Legfőbb célkitűzésünk, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék az óvodás éveiket. Az óvodánkba járó gyermekeket a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük. Arra, hogy tudják elfogadni, tisztelni társaik különbözőségét, legyenek képesek alkalmazkodni, az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal oldják meg. A környezetük szeretetére, óvására, védelmére, a fenntarthatóságra neveljük a kicsiket. Az egészséges életmódra nevelés alapjait, a helyes szokások alakítását igyekszünk megalapozni az óvodás évek alatt. A családokkal együttműködve, komplex foglalkozások keretében, játékos tevékenységeken keresztül ismerkedhetnek gyermekeink a környező világgal. Egyéni képességeik kibontakoztatásával készítjük fel őket a következő életszakasz sikeres megkezdésére. Ezek megvalósításához, a legmegfelelőbb módszer alkalmazásához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása.

Az óvodánk iránt érdeklődők számára lehetővé tesszük nyílt napok alkalmával a gyakorlatba történő bepillantást, az óvoda Pedagógiai programjával, és más alapidokumentumaival – SZMSZ, Házirend – való ismerkedés lehetőségét, mely lehetőséget a továbbiakban is folyamatosan biztosítjuk.

Ennek érdekében adjuk kézbe a házirendet, mely a gyermeki, szülői jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos óvodai rendelkezéseket állapítja meg.

Kérjük Önöket a Házirendben foglaltak megtartására, mely mindenkire nézve kötelező, az intézménybe történő jogszerű belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időszakban.

2. AZ ÓVODA LEGFONTOSABB ADATAI

| | |
|----------------------------------|--|
| Az intézmény neve: | Hajdúsámsoni Önkormányzati Óvoda |
| Az intézmény OM azonosítója: | 203485 |
| Az intézmény székhelye: | 4251 Hajdúsámson, Kossuth u. 11-17 |
| Az intézmény telefonszáma: | 52/200-025, 590-009 |
| Az intézmény fax-száma: | 52/200-025 |
| Az intézmény e-mail címe: | ovodavezeto@hajdusamson.hu ovodatitkarsag@hajdusamson.hu |
| Az intézmény igazgatója: | Deméné Tóth Ágnes |
| Az intézmény igazgatóhelyettese: | Farkas Marianna |
| Gyermekvédelmi felelős: | Sztretye Zoltánné |
| Gyermekorvosok: | Dr. Jakab Éva 52/200-585 Dr. Pál Ilona 52/200-057 |

Fogadóórák rendje

| | |
|--------------------|--|
| Igazgató: | előzetesen egyeztetett időpontban, igény szerint történik |
| Igazgatóhelyettes: | előzetesen egyeztetett időpontban, igény szerint történik |

Gyermekvédelmi felelős: előzetesen egyeztetett időpontban,
igény szerint történik
Az óvodapedagógusok: előzetesen egyeztetett időpontban,
igény szerint történik.

Az intézmény dolgozói köznevelési foglalkoztatottak, ezért a munkavégzésükkel kapcsolatos kötelezettségeiket és jogaikat a Munka Törvénykönyve mellett a 2023. évi LII. törvény rendelkezései szabályozzák.

Az alkalmazottak:

- a nevelőmunkát végző óvodapedagógus,
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő: pedagógiai asszisztens, dajka,
- egyéb munkakör: ügyintéző konyhai dolgozó, karbantartó-udvaros.

3. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE

3.1 Munkarend:

Az óvodai nevelési év: szeptember 01 - augusztus 31-ig tart.

Az óvodai szorgalmi év: szeptember 01 – május 31-ig tart.

május 31-től augusztus 31-ig nyári életrend szerint működünk.

Nyári zárás: A fenntartó rendelkezése szerint az óvodánk a nyári időszakban 3 hétig tart zárva karbantartási, fertőtlenítési és felújítási munkák miatt. Ennek pontos időtartamáról a szülők az adott év február 15-ig értesítést kapnak, hogy megtervezhessék gyermekükkel közösen töltött nyári szabadságukat. 11/1994. (VI.8.) MKM. 2.§ (7)

Téli zárás: decemberben: karácsony és újév közötti napokon, annak érdekében, hogy a család együtt ünnepelhesen.

Őszi, tavaszi szünetben a gyermeklétszámnak megfelelő csoportszámmal működik az óvoda. Az óvodánkban évente 5 nevelésmentes munkanapot tartunk, (továbbképzés, értekezletek) melyről az Eseménynaptár alapján nevelési év elején, illetve 7 nappal megelőzően írásban értesítjük a szülőket, melynek tudomásulvételét aláírással igazolja, és írásban jelzi ügyeletre vonatkozó igényét.

11/1994. (VI.8.) MKM. 2.§ (2). A nevelésmentes napok alkalmával - szükség esetén – az óvodába beírt gyermekek legalább 10%-ának igénylése alapján gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

3.2 Az intézmény napi nyitvatartása:

Intézményünk hétfőtől péntekig, reggel 6.00-18.00-ig tart nyitva.

Az óvodában 7.00-17.00 lépcsőzetes munkakezdéssel óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel, illetve dajkák, pedagógiai asszisztensek segítik a mindennapi munkát.

Reggel 6.00-7.00-ig és 17.00-18.00-ig összevontan, az arra kijelölt helyiségben gyülekeznek, illetve tartanak ügyeletet a gyermekek számára dajkák, pedagógiai asszisztensek.

Az érkezés és távozás rendje:

- A gyermekek védelme és a napirend folyamatosságának biztosítása érdekében kérjük, hogy a gyermekek reggel 8.15-ig érkezzenek be az intézménybe.
- Intézményünk dolgozói csak az épületbe bekísért és az ott dolgozó felnőtteknek átadott gyermekekért tudnak felelősséget vállalni.
- A később érkezők lehetőleg ne zavarják a megkezdett tevékenységet, mert az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy az ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

- A gyermekeket a nap folyamán igény szerint a szülő kérésére haza lehet vinni az óvodapedagógussal való egyeztetés után. (javasolt napközben 12.45 – 13.00 között, vagy 15.00 után)
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék. Ha megérkeznek értük az óvodába, játékukat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, és ne várokoztassák őket. Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal ne engedjék vissza. Későbbi, nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel. Ugyanez vonatkozik az udvari játéokra is, hiszen a szülő megérkezése után a szabályok betartása a gyermek részéről bizonytalanná válhat, mely balesetet idézhet elő. A gyermek átvétele után már a szülő felel a gyermek biztonságáért! Az átadott gyermekért, az óvoda bármely területén bekövetkezett balesetért a felelősség a szülőt terheli.
- A szülő megérkezése után a gyermek felügyelete a szülőt terheli!
- Távozáskor csak a szülői nyilatkozatban feltüntetett személynek adhatja át az óvodapedagógus a gyermeket.
- Amennyiben nem a szülő viszi el a gyermeket az óvodából, hanem valamely megbízottja (rokon, szomszéd stb.) azt előzetesen köteles az óvodapedagógusnak írásban jelezni. A gyermek elvitelkor a gyermekért érkező felnőttnek személyi azonosító igazolvánnyal igazolnia kell magát az óvodapedagógusnak! Ellenkező esetben a gyermeket nem áll módunkban másnak kiadni.
- Amennyiben kiskorú, gyermekkorú (18.vagy 14. életévét be nem töltött) személyt jelöl meg írásbeli nyilatkozatában a szülő, úgy az óvodából való távozáskor minden felelősség a szülőt terheli.
- A szülők válása esetén a bírósági végzésben feltüntetett szülő jogosult hozni, illetve elvinni a gyermeket az óvodából. Vegyék figyelembe, hogy számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni, az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- A szülőknek a nyitvatartási időn belül gondoskodniuk kell gyermekük hazaviteléről, akadályoztatás esetén értesíteniük kell az óvodát. A szülők kötelezettsége, hogy amennyiben a telefonos elérhetőségében változás áll be, arról az óvodapedagógusokat haladéktalanul tájékoztassák. Kérjük, hogy a szülő adja meg egy olyan személy nevét és elérhetőségét is, akit értesíthetünk - ha előre nem látható, rendkívüli esemény miatt ő nem elérhető, - s aki gondoskodik a gyermek elviteléről. Amennyiben a szülő nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, a szakszolgálat segítségét vesszük igénybe.

Covid világvárvány idején, amennyiben annak alkalmazását elrendelik az „Intézkedési terv a járványügyi készenlét idején” alkalmazandó eljárásrendről szabályzatunk lép életbe, mely a házirend 1. számú függeléke.

3.3 Óvodai ünnepek:

- Óvodánk hagyományos ünnepei, rendezvényei:
 - Népmese napja
 - Állatok világnapja
 - Kicsik avató ünnepe
 - Márton nap
 - Mikulás
 - Karácsony
 - Farsang
 - Március 15.

- Víz világnapja
- Húsvét
- Költészet napja
- Föld napja
- Anyák napja
- Madarak és fák napja
- Gyermeknap
- Pedagógusnap
- Évzáró
- Ballagás
- Nyertes pályázathoz kötődő programok

3.4 Napirend, hetirend kialakításának általános szempontjai:

- Az óvoda rugalmas napirend alapján működik, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik. A napirendtől való eltérést az igazgató engedélyezi. Az óvodán kívüli tevékenységek, kirándulások az igazgató engedélyével, a szülők írásbeli nyilatkozata (engedélye) alapján írásban való bejelentés után történnek.
- Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében történik.
- A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre.
- Óvodánkban a napirendet úgy alakítjuk, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység megzavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék.
- A Pedagógiai Programra építve a csoportnaplók tartalmazzák a csoportok napi- és hetirendjét, melyet az ott dolgozó óvodapedagógusok a tevékenységeket az évszaknak megfelelően és az aktualitásokat figyelembe véve állítják össze, szem előtt tartva a játékok kitüntetett szerepét.

3.4.1 A napirend általános időkeretei:

6.00 – 12.00

- szabadjáték és szabadidős tevékenység
- folyamatos tízórai
- egészségügyi szokások gyakorlása
- mozgásos tevékenység
- tehetségfejlesztési lehetőségek kihasználása
- levegőzés, séta, kirándulás

12.00 – 13.00

- ebéd, önkiszolgálás
- egészségügyi szokások gyakorlása, fogmosás

13.00 – 15.30

- alvás, pihenés - mesével
- egyéni alvási igényüknek megfelelő folyamatos ébredé
- étkezés

- egészségügyi szokások gyakorlása

15.30 –18.00

- folyamatos játéktevékenység
- választható szabadidős tevékenység
- folyamatos hazabocsátás

Az óvodai csoportok a hetirendet a tornaterem és a sószoza igénybevételéhez igazodva alakítják ki.

3.4.2 Az óvodai hetirend keretében megvalósuló tevékenységek:

Napi szinten kötetlen foglalkozások komplex rendszerben:

- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
- Mesélés, verselés
- Külső világ tevékeny megismerése környezetismereti tartalommal
- Külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- Mindennapos testnevelés

Kötött mozgásos foglalkozások a tornateremben, heti 1- 2 alkalommal – az alkalmak száma a csoport átlagéletkorától függ (3-4 évesek heti 1 alkalom, 4-6 évesek heti két alkalom)

Sószoza használata: csoportonként hetente egy alkalommal.

3.5 Tehetséggondozó foglalkozások és hittan foglalkozások rendje:

Óvodánkban a tehetséggondozó foglalkozásokat és a hittan foglalkozást ingyenesen biztosítjuk az érdeklődő gyermekek számára. A tehetséggondozó foglalkozásokat óvodánk pedagógusai és a pedagógiai asszisztensek vezetik, míg a hittan foglalkozást külső, református hitoktató végzi.

- Hétfő délelőtt: Ovifoci
- Kedd délelőtt: Néptánc
- Szerda délelőtt: Ovis torna
- Csütörtök délelőtt: LEGO- robotika
- délután: Református hittan
- Péntek délelőtt: Zeneóvoda
- délután: Futsal

Kérésünk a szülőkhöz:

Kérésünk, hogy reggel se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát. A gyerekkel kapcsolatos fontos információt a műszakos dajkának mondják el, aki továbbítani fogja azt az óvodapedagógus részére. Az óvodapedagógusnak délután van lehetősége a szülő érdeklődésének megfelelő kérdések megválaszolására.

Pedagógiai munka az óvodában:

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak.

4. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN**4.1 A gyermekek jogai**

/Nkt. 46.§ (3) /:

- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki. (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás stb.) Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, vagy a reggeli ügyeleti időben dajka felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- Vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez, művelődéséhez való jogát.
- A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztő eszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó stb.) felszereléseit, ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

4.2 Gyermek kötelességei:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit,
- az óvoda igazgatója, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra.

4.3 Az igénybevétel szabályai:

- A Nkt. 8.§ (1) bekezdése értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az intézmény felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

4.4 A gyermekek felvételének, átvételének rendje:

/ Nkt. 49§ (1); 20/2012.(VIII.31.) EMMI r. 20.§ (1);(1a)

- Az óvodába a gyermekek előjegyzés / beiratkozás alapján kerülnek. A gyermekek beiratkozása a jogszabály által előírt és a fenntartó által meghatározott időpontban (minden év április 20-a és május 20-a között történik,) az elhelyezett hirdetményekben feltüntetett időpontban.
- A szülők a beíratáshoz személyi igazolványukat, a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ kártyáját, lakcímbeljelítő kártyáikat szükséges, hogy magukkal hozzák.
- Magyarország területén élő, tartózkodási engedéllyel nem rendelkező kiskorú nem magyar állampolgár kéri a felvételét nevelési-oktatási intézménybe, a felvételkor igazolnia kell, hogy a szülői felügyelettel kapcsolatos feladatokat ki látja el, továbbá, hogy az óvodai neveléshez szükséges feltételekről ki gondoskodik. Külföldi állampolgár esetén a gyermek tartózkodási engedélye is szükséges.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által meghatározott maximális gyermeklétszám.
- Az óvodai felvételtől, az óvodavezetője dönt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a fenntartó elrendelheti a jogszabályban engedélyezett létszám bővítését. Az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre, melynél elsődleges szempont az, hogy a gyermekek életvitelszerűen az óvoda körzetében lakjon. További szempontokat a fenntartó által kialakított bizottság határozza meg.
- Az óvodai felvétel folyamatos. Az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet óvodába járni, amikor betöltötte a két és fél évet. Az óvodalátogatás megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges. (2011. évi CXCV. Törvény)
- Az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat a felvételi körzetben lakó gyermekeket, akik a tárgyévben betöltik harmadik életévüket.
- Felvehető az a 2 és fél éves gyermek, aki a felvételt követően 6 hónapon belül betölti 3. életévét és az óvoda körzetében lakik, abban az esetben, ha az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt. Nkt.49.§ (1)

- A gyermek óvodai jogviszonya a beiratkozással jön létre, jogai gyakorlására azonban a beiratkozás napjától a tényleges óvodakezdés napjáig csak korlátozottan van lehetősége. Ebben az átmeneti időszakban a következő jogok illetik meg a szülőt, illetve a gyermeket:
 - a szülő részt vehet az új gyermekek szülei számára megtartott szülői értekezleten, tájékoztatókon
 - a szülő részt vehet gyermekével a következő óvodai rendezvényeken: gyermeknap, családi napok, családi kirándulások, nyílt napok
 - a szülő részt vehet az óvoda szervezésében megtartott ismeretterjesztő előadásokon, szülői fórumokon, joga van hozzászólni az adott témához, de szavazati jog még nem illeti meg
 - a szülő megismerheti ezen időszak alatt az óvoda házirendjét, SZMSZ-ét, pedagógiai programját és éves munkatervét
- A gyermekek átvétele más intézményből hivatalos átjelentkezés útján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermek felvétele folyamatos. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik Nkt. 49.§ (1); (2)
- Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. 20/2012. (VIII.31.) EMMI r.
- Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha:
 - A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, továbbiakban a felvevő óvoda tartja nyilván a gyereket,
 - Az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
 - A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
 - Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyereket, akinek óvodai jogviszonya az a), c), d) pontok valamelyike szerint megszűnt.

4.5 Távolaradás igazolására vonatkozó szabályok:

Kérjük a szülőket, hogy a nevelési év alatt a gyermek bármilyen okból történő távolmaradását szíveskedjenek bejelenteni. Tervezett távolmaradás esetén előre, más esetben a mulasztás első napján.

Egészséges gyermek (5 munkanap feletti) hiányzását indokolt esetben előzetes kérelem alapján az óvodavezető engedélyezheti.

A mulasztást továbbra is igazoltnak tekintjük, ha

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére, engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, azt orvosi igazolással a szülő igazolta,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolással igazolja.

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Ha a gyermek fertőző beteg, ahogy a szülő tudomására jut, azt feltétlenül be kell jelentenie az óvoda vezetőjének.

Amennyiben a gyermekkel egy háztartásban élők közül valaki igazoltan pozitív koronavírus fertőzéses lesz, kérjük a szülőket, hogy a gyermeket ne hozzák az óvodába. Még akkor sem, ha a gyermek semmilyen tünetet nem produkál!

Gyógyszert a szülő az óvónőnek nem adhat át a gyermek gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel, s erről tájékoztatta az óvodavezetőt. Az orvos által az óvodalátogatástól eltiltott gyermek nem jöhet óvodába, gyógyulás után csak igazolással hozható. A napközben megbetegedett gyermeket az óvónő értesítése után a szülőnek el kell vinnie az óvodából, csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe.

Ha a mulasztást a fenti módok valamelyikén nem igazolják, akkor azt igazolatlan hiányszámnak kell tekinteni.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §

(4) A gyermek a köznevelési törvény óvodakötelezettségre vonatkozó rendelkezései alapján (8. § (2) bekezdése) vesz részt óvodai nevelésben, egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetében a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az óvodai nevelésben a köznevelési törvény óvodakötelezettségre vonatkozó rendelkezései alapján (8. § (2) bekezdése) részt vevő gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Az igazolatlan mulasztás eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

4.6 A beiskolázás szabályai:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. /Nkt.45.§ (2) /

5. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI

5.1 A gyermekek értékelése

A gyermekek értékelését az óvónők végzik a gyermekenként vezetett egyéni fejlődési napló alapján, amely a gyermekek megfigyelésén és mérések eredményein alapszik.

Fokozott figyelmet kíván a tanköteles gyermekek esete. Az óvodapedagógusok az érintett gyermekek szüleivel időben, a megfigyelések és a mérések eredményeit figyelembe véve egyénileg beszélnek meg az iskolai alkalmasság kérdését. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges.

5.2 A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái:

a dicséret különböző módjai:

- személyes jellegű szeretet kifejezése
- példaként való kiemelés,
- megbízatások adása,
- tevékenységbe történő bevonás,
- a csoport számára kiemelkedő élmények nyújtása,
- a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.)

5.3 A gyermekekre vonatkozó fegyelmező intézkedések

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni azokat az elvárásokat, 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 büntetés leggyakoribb formái:

- rosszálló tekintet,
- szóbeli figyelmeztetés,
- időleges kiemelés egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre).
- más tevékenységbe áttérés

Intézményünkben szigorúan tilos a megszegényítés, a verés és minden testi fenyegetés!

6. ÉTKEZTETÉS

6.1 Az étkeztetés rendje

A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk, az elkészült ételekből az ételmintát 72 órán át megőrizzük (ÁNTSZ előírás)

Az óvodai étkezések időpontjai:

Tízórai: 830 - 930

Ebéd: 1200 - 1230

Uzsonna: 1500 - 1530

6.2 Étkezési térítési díjak befizetésének és lemondásának rendje

/ 20/2012 EMMI rend. 5 § /A befizetés havonta történik, melynek pontos időpontjáról a faliújságokon értesítjük a szülőket.

- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap délelőtt 900 óráig telefonon, vagy személyesen. A bejelentés a következő napon lép életbe, s a következő befizetéskor írható jóvá. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Pótbefizetésre az előre meghatározott befizetési napokon van lehetőség.
- A térítési díjat, a fenntartó a hatályos törvények figyelembe vételével határozza meg.
- A család szociális, anyagi helyzetétől függően a szülők kérelmére ingyenes étkeztetésben részesülhetnek a gyermekek.
- Hiányzások után a szülő kötelessége előző nap bejelenteni a gyermek óvodába érkezését.
- Hátralék esetén: a szülőt először szóban, majd írásban felszólítjuk fizetési kötelezettségének teljesítésére. Ha a hátralék nem kerül rendezésre, értesítjük a Család- és Gyermejjóléti Szolgálatot, illetve a város Jegyzőjét.
- Étkezési térítési díj támogatásban részesülhet a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint:
 - 100 % étkezési térítési kedvezményben részesül az a gyermek, aki
 - a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
 - c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek ***
 - e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
 - f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárával csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A térítési díjtámogatás érvényesítéséhez szükséges határozatokat a szülők kötelesek az óvoda titkárságán leadni.

A Gytr.13.§ (1) bekezdése szerint a gyermek részére a szülő kérelme alapján betegség vagy más akadályoztatás esetén is biztosítani szükséges az étkezést, az elvitel lehetőségével. Ebben az esetben a szülőnek kell biztosítani az elvitelhez szükséges ételhordót. Az ebéd kiadásának időpontja: 1130-1400-ig

A gyermek egészségi állapotának megfelelő diétás étkezést biztosít az intézmény. Ezt az étkeztetési formát azoknak a gyermekeknek biztosítja az óvoda, akiknek a szülei szakorvosi igazolással igazolják, hogy a gyermeknek diétás étkezésre van szüksége.

7. A GYERMEKEK VÉDELME, ÓVÁSÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvoda tevékenységek alkalmával: kirándulások és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk

7.1 Gyermek által használt helyiségek használatának szabályai

- A gyermekkel, az egészségük és testi épségük védelmére előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, valamint szükség szerint (az óvodai, kirándulás stb. során) életkoruk és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.
- A gyermek az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak a pedagógus felügyeletével használhatja.
- Az óvoda felszerelésére, berendezéseire vigyázzon, óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.

7.2 A gyermek megfelelő ruházata, óvoda és szülő által biztosított felszerelés:

- A gyermek megjelenése, öltözködése tiszta, ápolt és izléses, életkorának megfelelő legyen.
- Az óvodai napközbeni ellátáshoz szükséges váltó cipőt, váltó ruhát, vállfás zsákot, jellel ellátva a szülő biztosítson.
- A gyerekek számára váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt vagy szandált viseljenek a gyermekek, papucsot nem hordhatnak, mert balesetveszélyes.
- Fontos a kényelmes udvari öltözék, ami nem baj, ha bepiszkolódik.
- A testnevelés foglalkozásokra a következő felszerelés szükséges: fehér póló, fehér zokni, rövidnadrág, tornacipő.

7.3 Gyermek által bevitt dolgok, kártérítési kötelezettség:

- A gyermek, illetve képviselőjének (szülőnek) kötelessége, hogy úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az óvoda közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- A gyermek által az óvodába behozott személyes tárgyakra bekövetkezett károkért az óvoda felelősséget nem vállal. Értékes játékok behozatala az óvodába nem megengedett, mivel azokért kártérítési felelősséget nem tudunk vállalni.
- A gyermek arany és ezüst ékszereinek elvesztése vagy sérülése esetén felelősséget nem vállalunk.

7.4 Egészségvédelmi szabályok:

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Legközelebb, csak orvosi igazolással jöhet óvodába.
- Lábadózó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk bevenni.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.
- típusú
- Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- Kérjük gyermekének TAJ kártya másolatát az év elején leadni.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőnek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehesse.

- A tetves gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobák, mosdók, tornaterem. Az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést adhat a fenti tilalom alól.
- Védőnő látogatja óvodánkat, aki tisztasági ellenőrzést végez.
- Szűrővizsgálatokról - lehetőség szerint- előzetesen tájékoztatjuk Önöket.

7.5 Élelmiszer behozatala:

- A többi gyermek szempontjából nem etikus az óvoda területén otthonról hozott élelmiszerek nassolása (csokoládé, sütemény stb). Ezen kívül, higiénés szempontból ne helyezzenek el a gyermekek szekrényébe élelmiszereket, italokat.
- A gyermekek által behozott sütemény eredetét számlával kell igazolni. (kivéve a gyárilag előre csomagolt termékek – a szavatosságot minden esetben ellenőrizni kell!)
- A behozott süteményekből fogyasztás előtt minden esetben kötelező ételmintát venni, melyet az élelmezésre felcímkézve le kell adni (csoport, dátum, mintavételező neve feltüntetésével)
- Amennyiben a szülő az általa behozott sütemény eredetét számlával nem tudja igazolni (házi készítésű), az étel elfogyasztása által felmerülő probléma esetén a felelősség az óvodapedagógust terheli.

7.6 Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Nkt 46.§ (6) d
- A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatát a körzeti gyermekorvosok látják el, akik szükség esetén szakorvoshoz irányítják a gyermekeket. Az óvodában a körzeti védőnők látogatása a „Védőnői óvoda-egészségügyi ellátás munkaterve” alapján történik.
- A fertőző megbetegedést az óvoda orvosának jelenteni kell. Ha az óvoda szüneteltetését rendelik el a fertőzés megakadályozására, a fenntartó szervnek azonnal jelenteni kell, illetve a szülőket értesíteni kell. Ez az óvoda igazgatójának vagy helyettesének és óvoda orvosának közös feladata.
- Az orvosi-védőnői látogatások alkalmával az igazgató biztosítja az orvosi munka feltételeit. Az óvónők gondoskodnak a gyermekek előkészítéséről a vizsgálatokra, és a szükséges felügyeletről.

Az esetlegesen bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által.
- Szülő értesítése.
- Baleseti jegyzőkönyv elkészítése.

8. SZÜLŐ AZ ÓVODÁBAN

8.1 A szülő jogai:

- Az intézmény programjának és a házirendjének megismerése.
- Beiratkozáskor minden szülő kapja meg az óvoda rövidített házirendjét, az óvoda vezetője a felvett gyerek szüleinek tájékoztató értekezletet tart, ahol ismerteti az intézmény nevelési programját.
- A gyermeke fejlődéséről, magatartásáról folyamatos tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon, fogadóóra keretében.
- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- A közérdekből nyilvános adatok megismerése, melyek az intézményvezetői megbízásra nyújtott pályázatra, a kialakult vélemény és a szavazás eredményére vonatkoznak.
- A szülő véleményezési joggal rendelkezik az intézmény átszervezésére és megszüntetésére vonatkozóan. Az információt az intézmény hozzáférhetővé teszi, mely a fenntartó döntéshozatalához rendelkezésre áll. Az intézkedés tervezett végrehajtásáról május utolsó munkanapjáig hozhat arról határozatot a fenntartó. A megismeréshez legalább 15 napot kell biztosítani.
- Az Nkt. 72. paragrafus (5) bekezdés d pontja szerint a szülő joga, hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az SZM megvizsgálja, és arra tizenöt napon belül választ kapjon. Továbbá a 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendelet 62. paragrafusa alapján lehetőség van az oktatásügyi közvetítő szolgálat igénybevételére.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét, megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét (Hajdú-Bihar megyei Pedagógiai Szakszolgálat és Pedagógia Szakmai Szolgáltató Intézet).
- A foglalkozásokon részt vegyen, az intézmény vezetőjének, pedagógusának hozzájárulásával
- Az intézmény által meghatározott feltételek mellett kérhesse, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezhesse.

8.2 A szülő kötelességei:

- A gyermeket tisztán, gondozottan hozza óvodába.
- Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről.
- 3 éves kortól biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételt.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozáson való részvételét.
- Folyamatosan figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és segítse a fejlődés folyamatát.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- A Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálati ellátás, pszichológiai vizsgálat igénybevétele, amennyiben ezt a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezik.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, részükre a szükséges tájékoztatás megadja, részt vegyen a szülők részére szervezett fórumokon.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait,

- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Az óvoda Házi rendjében, SZMSZ-ben foglaltakat betartsa.
- A Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend tartalmának megismerhetősége

A Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Pedagógiai Programot, a Házi rendet nyilvánosságra kell hozni, (az óvoda honlapján megtalálhatóak- ovoda.hajdusamson.hu) melyet az első szülői értekezleten ismertetnek az óvodapedagógusok a szülőkkel. Egy példánya megtalálható az óvoda titkárságán.

8.3 A gyermek fejlődéséről történő tájékoztatás szabályai:

- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Ez előzetes egyeztetés után vagy, fogadóóra keretében történik.
- Az óvodapedagógus a szülőket és gyermekeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedéseket tart szükségesnek

8.4 Az óvónőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

- A szülő feladata, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve szükség szerint az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- Együttműködésre alkalmas fórumok: szülői értekezletek, munkadélutánok, nyílt napok, nyitott ünnepek, közös rendezvények, fogadóórák (vezetői, óvónői), az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- Napi kapcsolattartás: A napi kapcsolattartást a nevelőmunka zavarása nélkül kell biztosítani. Lehetőség szerint délután, elsősorban hazavitelkor történjen a napi kapcsolattartás.
- A nevelőmunkáról, gyermekek fejlődéséről csak az óvodapedagógus adhat tájékoztatást.

8.5 A szülők közössége

- Minden csoportban 3 fős Szülői szervezet működik, melynek tagjait a szülők választják meg a nevelési év első szülői értekezletén.
- A szülői közösséget a Szülői Szervezetbe delegált tagok képviselik.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját (az alapító okiratban szereplő maximum gyermeklétszám 50%-át meghaladó gyermeklétszám) érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől.

8.6 Az óvodában dolgozók emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartási kötelezettsége

- A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék. Nkt. 63.§ (1) a

- A pedagógus, valamint a nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

9. EGYÉB INTÉZKEDÉSEK

9.1 Idegenek bent tartózkodásának szabálya

- Az óvodában dolgozó felnőtteken kívül, idegen személyek csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak.
- A gyermekek érdekében az óvoda területére kerékpárt behozni tilos!
- A gyermekek védelme érdekében az elektromos zárral ellátott bejárati ajtót, kérjük rendeltetésének megfelelően használni és minden alkalommal ütközésig bezárni!

9.2 Dohányzás tilalma

- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény 2.§ (4) a) pontja értelmében teljes dohányzási tilalom érvényes az óvodára.
- Az intézmény egyetlen helyiségében, valamint az intézményhez tartozó külső területen (például udvar) sem lehet dohányzóhelyet kijelölni, akár használják azt a gyermekek, akár nem.
- A dohányzással összefüggő tilalmak, korlátozások megsértése esetén bírság szabható ki.

9.3 Állatok behozatalának tilalma

Az intézmény területére állatot behozni tilos. Ez alól kivételt képeznek a terápiás céllal tartott állatok, szervezett tevékenység formájában (pl. terápiás kutya)

9.4 Reklámkihelyezés rendje

Az intézményben reklámhordozó kihelyezésére nincs lehetőség. Kizárólag a gyermekek nevelésével összefüggő kiadványok elhelyezése engedélyezett.

9.5 Bombariadót követő magatartás

- Bombariadó esetén az óvodavezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.
- Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.
- Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az igazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. (Részletes szabályozása az SZMSZ-ben)

A Házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

Hajdúsámson, 2024. január 01.

Deméné Tóth Ágnes
igazgató