



Csákberény, Csókakő, Söréd

HÁZIREND

OM azonosító: 202876

2016



Tartalomjegyzék

1	Óvodánk adatai.....	4
1.1.	Az intézmény neve: VÉRTESALJA Óvoda.....	4
1.2.	Az intézmény székhelye, elérhetősége:.....	4
1.3.	Tagintézményeink	4
2	A házirend jogszabályi háttere	5
3	A házirend hatálya.....	5
3.1.	Időbeli hatálya	5
3.2.	A Házirend személyi hatálya kiterjed.....	5
3.3.	A Házirend területi hatálya kiterjed	5
4	A házirend célja.....	6
4.1.	A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések	6
4.2.	Jogorvoslati lehetőség	6
I.	Bevezetés.....	7
1	Általános információk az óvodáról	7
1.1.	Az óvoda neve:	7
1.2.	Tagintézményei:	7
1.3.	Az óvodai nevelési tevékenység sajátossága.....	7
2	Az óvoda működésével kapcsolatos szabályok	8
2.1.	Az intézmény nyitva tartása	8
2.2.	Az óvoda összevont csoportokban, ügyeleti renddel működik	8
2.3.	Zárva tartás:	8
2.4.	Nevelés nélküli munkanapok felhasználása	8
3	Óvodai felvétel, átvétel rendje.....	9
3.1.	A gyermek	9
3.2.	Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje	9
3.3.	Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	9
3.4.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén.....	9
3.5.	A gyermek távolmaradása az óvodából.....	10
3.6.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása.....	10
4	Étkezéssel kapcsolatos tudnivalók	11
4.1.	Az óvoda a gyerekek számára	11
4.2.	A térítési díj befizetésének és visszafizetésének rendje	11
5	Gyermekek az óvodában	12
5.1.	A gyermekek jogai (Közoktatási törvény 10.§).....	12
5.2.	A gyermekek kötelessége	12
5.3.	A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	13
5.4.	A gyermekek ruházata az óvodában.....	14
5.5.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	14
5.6.	Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén.....	15
5.7.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje-bővebben az SZMSZ tárgyalja...	15



5.8.	Gyermekbaleset megelőzése	15
5.9.	A gyermekek otthonról behozott játékaiknak, tárgyainak szabályozása	16
6	Szülők az óvodában.....	16
6.1.	A szülő jogai.....	16
6.2.	A szülő kötelességei	17
6.3.	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	17
6.4.	Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	18
6.5.	Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés	19
7	Pedagógiai munka az óvodában-az óvoda pedagógiai programja alapján	19
7.1.	Óvodánk céljai:.....	19
7.2.	A gyermekek fejlődésének értékelése	20
7.3.	A beiskolázás rendje.....	20
7.4.	Gyermekvédelem az óvodában.....	21
7.5.	Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái	21
8	Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	22
8.1.	Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje	22
8.2.	Külső szolgáltatások igénybevételének rendje	22
8.3.	A hit-és vallásoktatás igénybevételének rendje.....	22
8.4.	Élelmiszerbiztonsági előírások.....	23
II.	Záró rendelkezések.....	23



1 Óvodánk adatai

1.1. Az intézmény neve: **VÉRTESALJA Óvoda**

1.2. Az intézmény székhelye, elérhetősége:

- **8073 Csákberény, Hősök tere 43.**
- ☎: **22/424-174**
- **OM azonosító: 202876**
- **E-mail: vertesovi@gmail.com**

1.3. Tagintézményeink

Tagintézmény neve	Címe	Óvodai csoportok száma/férőhely	Elérhetőség
Vértessalja Óvoda (székhely)	8073 Csákberény Hősök tere 43.	2/50 fő	vertesovi@gmail.com 06/22-424-174
Vértessalja Óvoda Mesevár Tagóvodája	8074 Csókakő Kossuth u. 70.	2/53 fő	csokakoovoda@gmail.com 06/22-422-050
Vértessalja Óvoda Sörédi Tagóvodája	8072 Söréd Rákóczi u. 54.	1/28 fő	soredovi@gmail.com 06/22-423-100

Az intézmény működési területe

- **Csákberény Község Önkormányzata,**
- **Csókakő Község Önkormányzata,**
- **Söréd Község Önkormányzata teljes közigazgatási területe.**

Az intézmény közfeladata: óvodai nevelési feladatok ellátása

Az intézmény alapítója, fenntartója:

Vértessalja Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa
8073 Csákberény, Hősök tere 41.

Óvodatitkár: Keszeg Sándorné

Az óvoda orvosa: dr. Vári Csaba

Az óvoda logopédusa: - tanévenként megbízással

Csákberény – Habalin Csilla

Csókakő, Söréd – Tóth Viktória, Trenka Viktória

Gyógypedagógusa, fejlesztő pedagógusa: - tanévenként megbízással

Csákberény – Rác Adrienn

Csókakő – Trenka Viktória, Tóthné Giczi Ildikó

Söréd – Trenka Viktória



Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:

Csákberény – Ráczi Adrienn

Csókakó – Kas Zoltánné

Söréd – Ivanics Gabriella

2 A házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

3 A házirend hatálya

3.1. Időbeli hatálya

- A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző Házirend.

Felülvizsgálata: Évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: Az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a szülői szervezet.

3.2. A Házirend személyi hatálya kiterjed

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

3.3. A Házirend területi hatálya kiterjed

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.
- A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek
- érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.
- Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.



4 A házirend célja

Elsődleges **feladata**, azoknak a jogoknak és kötelezettségeknek a meghatározása, amelyek összefüggésben állnak az óvodába felvett gyermekek és szüleik jogaival és kötelességeivel, továbbá a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

A Házirend az óvodaépületben lévő hirdetőablán és az óvodavezetőnél megtekinthető.

4.1. A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

- A házirend betartása minden szülőnek, gyermeknek, az óvodában tartózkodó vendégnek és az óvoda dolgozóinak kötelező!
- A Házirend megsértése jogsértés, amely az óvodavezető intézkedését vonja maga után.

4.2. Jogorvoslati lehetőség

- A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.
- Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.
- Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.



Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák el, vagy hallgassák végig és az együttműködésünk s a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

I. Bevezetés

Intézményünk házirendje a **gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos** rendelkezéseket foglalja magába, hogy biztosítani tudjuk számukra a nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai nevelést.

Óvodai nevelőmunkánkkal az általános emberi, erkölcsi és közösségfejlesztő értékek megalapozását kívánjuk megkezdni, mint a kulturált viselkedés, egészséges életmód, személyi és környezeti esztétikum megteremtése, becsületesség, lelkiismeretesség, udvariasság, egymás tisztelete, elfogadása. Fontosnak tartjuk, hogy a család és az óvoda sikeres együttnevelése érdekében a szülői házban is ezeket az értékeket erősítsék gyermekeikben.

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások) naponta általában 8- 12 óráig tartó időszakban zajlanak.

1 Általános információk az óvodáról

1.1. Az óvoda neve:

VÉRTESALJA Óvoda

- **Címe:** 8073 Csákberény, Hősök tere 43.
- **Az óvoda vezetőjének neve:** Sáfrán Andrásné

1.2. Tagintézményei:

- **MESEVÁR ÓVODA,** 8074 Csókakő, Kossuth u. 70.
- **Tagintézményvezető:** Tóthné Giczi Ildikó
- **SÖRÉDI TAGÓVODA,** 8072 Söréd, Rákóczi u. 54.
- **Tagintézményvezető:** Csöngedi Jánosné

1.3. Az óvodai nevelési tevékenység sajátossága

- Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése
- Hagyományőrző pedagógiai program



2 Az óvoda működésével kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

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

A napi nyitva tartás:

- Csákberény, Csókakő – 7:00- 17:00-ig
- Söréd – 6:30-16.30-ig

2.2. Az óvoda összevont csoportokban, ügyeleti renddel működik

- általában reggel 7:00- 7:30-ig, délután 16:00-17:00-ig
- a nyári időszakban
- tapasztalati adatok alapján az iskolai szünetekhez kapcsolódóan a tavaszi, őszi, téli szünet idején
- nevelés nélküli munkanapokon

Az ügyeleti időszakokról a szülőket a faliújságra kihelyezett hirdetőn keresztül legalább 7 nappal előbb tájékoztatjuk.

Az ügyeletet a szülőnek írásban kell igényelnie, a helyileg szokásos módon.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: **napi 10 óra.**

Az intézmény hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik, kivéve, ha az általános munkarend ettől eltér.

2.3. Zárva tartás

- Az óvoda üzemeltetése a nyári zárva tartás alatt – maximum 5 hétig – szünetelhet, ezen időszak alatt nem fogadunk gyerekeket. A zárva tartást úgy kell megszervezni, hogy egy hét lehet, amikor egyik intézmény sem tudja fogadni a gyerekeket. A helyi óvoda zárva tartása alatt a szülő igénybe veheti a másik tagintézmény ellátását, amit június 15-ig írásban kell igényelnie.
- A nyári zárva tartás időpontjáról minden naptári év február 15-ig hirdetőn formájában értesítjük a szülőket.
- Téli zárás időpontjáról minden naptári év október 15-ig hirdetőn formájában értesítjük a szülőket.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

Törvényi lehetőség alapján az óvoda szakmai fejlesztés, továbbképzések, értekezletek, konferenciákon való részvétel céljából 5 munkanapot nevelési évenként igénybe vehet.

Az időpontokat a szülőket 7 nappal előzetesen értesítve, az éves munkaterv alapján, illetve aktuális programtól függően szervezzük.

A fenti napokon előzetes felmérés alapján, ügyeleti renddel fogadunk gyermeket az óvodában.



3 Óvodai felvétel, átvétel rendje

3.1. A gyermek

- felvétel vagy átvétel útján kerülhet az óvodába a tanév során bármikor
- a felvétel és átvétel jelentkezés útján történik
- a felvételtől és átvételtől az óvodavezető dönt

3.2. Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje

- Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, **aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti**, feltéve, hogy minden, a településen, található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján, valamint az alapító okiratban meghatározott szakfeladat szerint, a nevelőtestület véleményét figyelembe véve az intézményvezető dönt.
- A gyermek egészségét az óvodába lépés előtt az orvos igazolja.
- Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben augusztus 31-ig a hatodik, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik.

3.3. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

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

3.4. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.



- Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

3.5. A gyermek távolmaradása az óvodából

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.
- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja, amennyiben megbetegedés fordul elő, azt az adott nap reggel 8 óráig jelezze a szülő telefonon vagy, személyesen.
- Ilyen esetben a gyermek távolmaradását az óvodapedagógusnak átadott orvosi igazolással fogadjuk el igazoltnak. Ezen legyen feltüntetve a megbetegedés kezdetének és a gyógyulásnak az időpontja.
- Hosszadalmasnak bizonyuló megbetegedést (műtét, kórházi kezelés) a szülő személyesen jelezze az óvodavezetőnek. Közbeeső tájékoztatást szívesen veszünk.
- A szülő előzetes jelzése, kérése alapján a gyermeket (családi programra, vásárlás) elengedjük, ilyen esetben távollétét igazoltnak tekintjük. Ilyen kéréssel a szülő az óvónőhöz fordulhat.
- Az öt éves gyermek hosszabb távú (egy héten túli) távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti.

3.6. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek tankötelesként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.
Az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–június, illetve a július–december időszakokban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, illetve arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket.
- Értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.
- Szülői kérelemhez és Igazoláshoz intézményi formanyomtatványt használunk, melyet az óvodapedagógustól lehet kérni.



4 Étkezéssel kapcsolatos tudnivalók

4.1. Az óvoda a gyerekek számára

Térítés ellenében napi 3-szori étkezést biztosít.

- Igyekszünk az alapvető kulturált étkezési szokásokat, alapvető illemszabályokat a gyermekeknél készségszintre juttatni. (Kérem, köszönöm, jó étvágyat kívánunk, stb.)
- A Gyermekvédelmi törvény kibővítette az ingyenes óvodai étkezésre jogosultak körét 2015. szeptember 1. napi hatállyal.
- **Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek, ha:**
 - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.
 - Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.
 - Nevelésbe vették
- Az étkezés igénybevételéhez szükséges nyilatkozatokat kitöltve, aláírva az óvodába kell benyújtani, legkésőbb a térítési díj fizetés napjáig.
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt (csokoládé, cukorka, rágógumi stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (folyosó, öltöző) is zavarja.
- Kivétel ez alól a születésnap, melyet közösen ünnepelünk meg, s a hozott „finomságot” (szárasütemény, gyümölcs) a gyermekcsoport közösen fogyasztja el. A szülőnek nyilatkoznia kell, hogy ilyen alkalmakkor gyermeke fogyaszthat a társa által behozott süteményből.

4.2. A térítési díj befizetésének és visszafizetésének rendje

- A térítési díjat a fenntartó az érvényben lévő jogszabály alapján állapítja meg.
- Az étkezési térítési díj befizetése utólagos elszámolással történik, általában minden hónap 10-én.
- **A térítési díj fizetés** pontos dátumát a tájékoztató táblán előzetesen kifüggesztjük.
- A térítési díjat az óvodában lehet befizetni a jelzett napokon.
- A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- **Az étkezés lemondását** betegség, illetve bármilyen okból legkésőbb reggel 8 óráig teheti meg telefonon vagy személyesen a szülő a helyben szokásos módon.
Kérjük, amennyiben telefonon jelez, azt az Óvoda számán, a 22/424-174- es számon tegye meg!
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen fizetési kötelezettségének.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.



- Amennyiben a gyermek részére nem történik további befizetés (nyári szünet vagy a gyermek távozása, illetve egyéb okok miatt) és ezért a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervénnyel igazolva, készpénzben visszafizeti.

5 Gyermek az óvodában

5.1. A gyermekek jogai (Közköztatási törvény 10.§)

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai, bölcsődei napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás,). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása kötelező.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az SNI gyermek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelően gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez 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 művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

5.2. A gyermekek kötelessége

- Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt. Ha az óvoda vezetője vagy a szülő kéri, akkor a gyermek iskolaérettségéről az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.



- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- Hogy az óvoda valamennyi dolgozója és gyermektársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa

5.3. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

- Reggel lehetőleg 8:30-ig, távozás délután 15:00-tól.
- A gyermeket érkezéskor/távozáskor a szülő öltözteti át a folyosón. A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte. Ezért, a gyermeket a hozzátartozója „adja át” a csoport ajtóban az óvónőnek, köszöntsék egymást, jelezzék megérkezésüket.
- Délután az óvónő átadja a gyermeket a szülőnek, elköszönnek egymástól, ezt a szülő várja meg!
- Az óvodai napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozzák, illetve vigyék el gyermeküket.
- Ilyenkor az óvodapedagógus a gyermekcsoportban nevelési, felügyeleti feladatait látja el, ezért kérem, csak a legszükségesebb tudnivalókat beszélje meg velem, munkája zavarása nélkül.
- Gyermeket a szülőn kívül csak előzetes szülői jelzésre adunk át más személynek.
- Amennyiben a szülőnek határozott kérése, hogy egyes hozzátartozónak a gyermeket ne adjuk át, erről írásos nyilatkozatot kérünk. (pld: válófélben lévő szülők, vita esetén).
- Gyermeket egyedül csak a szülő előzetes írásos kérelme alapján engedünk el az óvodából, a szülő által feltüntetett időpontban, nagyon indokolt esetben. Ezt előzetes megbeszélés, mérlegelés előznie meg az óvodavezetővel.
- A jelzett időpont után minden felelősséget gyermekéért a szülő vállal fel.
- Ittas, nem beszámítható állapotban levő egyénnek gyermeket nem adunk ki.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő megérkezik az óvodába gyermekéért, attól kezdve teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Amennyiben az óvoda nyitvatartási ideje alatt valamelyik gyermekért nem jönnek a szülők, az óvodapedagógus telefonon tájékozik a késés okáról a szülőnél. A szülő gondoskodik a gyermeke mielőbbi hazaviteléről.
- Abban az esetben:
 - Ha valamely váratlan, rendkívüli esemény lép fel, a szülő emiatt akadályoztatva van, a gyermeket a dajka hazaviszi.
 - Ha az óvodapedagógus nem éri el a szülőt telefonon, egyeztetni nem tudnak, a dajka hazaviszi a gyermeket a szülőkhöz.



5.4. A gyermekek ruházata az óvodában

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, időjárásnak megfelelő réteges öltözet.
- A személyes ruhadarabok jelölése (a gyermek jele vagy monogramja) támpontot jelent gyermekének és az óvodai dolgozóknak is segíti a munkáját.
- A személyes ruházatot a gyermekek öltöztető szekrényén elhelyezett egyéni jeleknél tároljuk. Kérjük, a levetett ruhadarabokat gyermekük jelenél a kijelölt helyre helyezték el.
- A gyermek ruházatának napi tisztaságáról, a gyermek ápoltságáról a szülő gondoskodik.
- Váltóruha (fehérenemű és felsőruházat) biztosítása célszerű, a gyermek jelenél lévő zsákban.
- A testnevelés foglalkozásra tornaszákban tornafelszerelést kérünk.
- A rend megőrzése, egészségi és kényelmi szempontok alapján a gyermekek az épületben váltócipőben közlekednek, amely legyen kényelmes, szellős, tartsa a lábat, és praktikus.(Célszerű a szandál.) A gyermekek papucsot ne hordjanak, mert az balesetveszélyes.
- Az elcserélt vagy az óvodából odaadott ruhadarabokat haladéktalanul kérjük vissza, szülői jelzés mellett.

Kérünk a gyermekeknek:

- Nevelési év kezdetén: tornafelszerelést zsákban, váltócipőt (szandált), csere ruhát, tisztálkodási felszerelést, színes ceruzát.
- Általában kéthetente váltunk ágyneműt, gyermeke óvodai ágyneműjének mosásáról, vasalásáról, javításáról a szülő gondoskodik.(Péntek délután hazaadjuk, hétfőn reggel érkezéskor tisztán kérjük vissza.).

5.5. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, náthás, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. A szülőnek kötelessége erről tájékoztatni az óvónőt, gyermekének az orvosi ellátást biztosítani. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán!
Kivéve allergia, asztma (pipa)
- A nevelési év ideje alatt betegség esetén a hiányzás után orvosi igazolás bemutatása az ÁNTSZ által előírt szabály.



5.6. Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő haladéktalanul értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket az óvodából. (Kérünk a szülőtől napközbeni elérhetőségi címet, telefonszámot.) A szülő köteles beteg gyermekét orvoshoz vinni. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvodavezető felé. Az intézmény a bejelentést követően jelez az óvodaorvos felé, illetve az ÁNTSZ-nek. Az óvoda az egészségügyi előírásoknak megfelelően fertőtlenítést végez.

5.7. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje-bővebben az SZMSZ tárgyalja

- A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az óvodaorvos és védőnő végzi, amelynek során időszakosan ellenőrzik a gyermekek egészségi állapotát.
Évente: Általános orvosi vizsgálat, fogorvosi ellenőrzés.
Beiskolázás előtt: Látás és hallás vizsgálatral egészül ki.
- Az óvodavezető biztosítja a vizsgálatokhoz a feltételt, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről.

5.8. Gyermekbaleset megelőzése

- A testi épséget veszélyeztető tárgyak behozatala (szűrő-vágó eszközök, fegyver, tűzgyújtásra alkalmas eszköz) TILOS!
- Pénz, ékszer, vagy egyéb értéktárgy ne maradjon a gyermeknél, mert azokért felelősséget nem vállalunk.
- Az óvoda **bejárati kapujának zárása napközben: 8,30-15,30-ig.**
- A kaput csengetésre nyitjuk.
- **A bejárati ajtót minden esetben kérjük becsukni, a kaput bereteszelni.**
- **Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal.**
- Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- Gyermekbalesetnél az óvodapedagógus minden esetben értesíti a szülőt.
- **A gyermekbalesetek megelőzése érdekében** az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására/ betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is.
- A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elkészönnnek.
- Az óvónőtől való elkészönés után, - de még az óvodában- a szülő felelős a gyermek testi épségéért. Ugyanez vonatkozik a testvérekre is.
- Óvodai rendezvények, ünnepélyek alkalmával az óvónők instrukciói az irányadóak, kérjük ezekhez alkalmazkodni.



- Az óvoda területére élő állatot - kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.
(Kivétel az óvoda által nevelési cézzattal szervezett rendezvény, pl: Állatok világnapja)

5.9. A gyermekek otthonról behozott játékaiknak, tárgyaiknak szabályozása

- Az új gyermekek beszoktatását tapasztalataink szerint segíti, ha otthoni saját kedvenc játékát behozza az óvodába. Az otthoni játékok tárolását a csoportokon belül az óvodapedagógus szabályozza.
- A behozott játék legyen: tiszta, nem lehet balesetveszélyes, agresszivitásra inspiráló. (lehetőleg kisebb méretű, egy darab.) A gyermekben tudatosodjon, hogy mással is megosztja azt (természetesen, ha más gyerekek megbecsülik, vigyáznak rá), számon tartja, vigyáz rá.
- Lehetőséget nyújtunk arra, hogy a gyermekek az óvodában saját járműüket (kerékpár) használják, meghatározott keretek, szabályok szerint.
- Legyen szem előtt az értékek behozatalának felelőssége (ékszerek, drága ruhák, nagy értékű játékok).
- A behozott játékeszközökért felelősséget nem vállalunk.

6 Szülők az óvodában

6.1. A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán)
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek a körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik.
- A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasítja vissza.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:
 - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű,
 - ha a gyermek a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló tv. 41.§-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
 - ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési- oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A Házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az óvoda vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet (SZMK) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Szülők hozzájáruló nyilatkozatai aláírva a csoportnaplókban találhatóak.



6.2. A szülő kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítja a gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását a gyermek 3 éves korától.
- Nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, az óvodában a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni a Gyermekjóléti Szolgálat felé, ill. a jegyzőnek.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.

Továbbá:

- A hozzátartozók a gyermekek öltözőjénél, a folyosón várakozhatnak.
- A folyosó ajtót kérjük, mindig csukják be!
- A szülő utcai cipőben a folyosón tartózkodhat, a többi helyiségbe belépni tilos! (kivételez az óvodai rendezvény)
- A csoportban folyó tevékenységek rendjét kérjük tiszteletben tartani, azokon részt venni csak az óvónővel való előzetes egyeztetés után lehet.
- A gyermekről felvilágosítást csak az óvodapedagógus adhat.
- Kérjük Önöket, hogy se a gyermekükkel kapcsolatosan, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát. Az óvodapedagógust csak nagyon indokolt esetben hívják ki a csoportból.
- Az óvodapedagógusokat a nap során, ha szükséges, az óvoda telefonszámán kérjük hívni.
- A baleset és tűzvédelmi előírások mindenki számára kötelező érvényűek.

6.3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvoda nyitott ajtóval várja nemcsak a gyermekeket, hanem a szülőket is.

Biztosítani szeretnénk, hogy óvodásaink a nap legnagyobb részét nyugodt, tartalmas játékkal töltsék, egészségesen fejlődjenek, mozgásuk összerendezetté, harmonikussá váljon, kulturált szokásokat sajátítsanak el, tájékozottak legyenek környezetükről, személyiségük kiegyensúlyozottá váljon.



- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.
- Egyezkedjenek, kérjenek bocsánatot a másik gyermektől, béküljenek ki egymással.
- Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

Ne tegyenek a gyerekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, hiszen mi, felnőttek adjuk a mintát, a példát.

- Kérjük, ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Önök gyermekét érte esetleges sérelem, hiszen az agresszió agressziót szül.
- Mi természetes módon, kényszer nélkül, felelősségteljesen és pedagógiai tudatossággal, következetességgel, a gyermek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségét figyelembe véve segítjük önállóságuk és akarati tulajdonságaik fejlődését. Igyekszünk a legkisebb pozitív változást is észrevenni, ezt kiemelni példaként.
- Az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget differenciált- egyéni bánásmóddal törekszünk elérni minden gyermeknél.

Mindezt közös cél érdekében tesszük, azért, hogy a gyermek jól fejlődjön.

6.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerekkel neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is-, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

- Az együttműködésre alkalmas fórumok:
 - szülői értekezletek
 - nyílt napok
 - közös rendezvények
 - fogadóórák
 - az óvodapedagógussal történő rövid, esetenkénti megbeszélések
- Kérjük, ismerjék meg helyi óvodai nevelési programunkban kitűzött céljainkat, támogassák munkánkat, segítsenek a jobb feltételek megteremtésében.
- Az együttműködés érdekében látogassanak be az óvodába, vegyenek részt az óvodai rendezvényeken, nyílt napokon, közös rendezvényeken, fogadóórákon, tartsák a kapcsolatot a pedagógusokkal.
- A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a kisgyermek óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.
- Az aktuális eseményekről, programokról a folyosón elhelyezett hirdetőtablán tájékoztatjuk a szülőket. Ezt kérjük, kísérik figyelemmel!
- Az óvoda vezetésében a szülők képviselőjét az óvodai szülői munkaközösség látja el (SZMK), melynek munkájába szeretnénk, ha minél több szülő bekapcsolódna.



6.5. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

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

Hivatalos ügyintézés az óvodavezetői irodában történik.

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

7. Pedagógiai munka az óvodában-az óvoda pedagógiai programja alapján

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézménynek oly módon kell szerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényei szerint, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyerekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak.

Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek 3. évétől az iskolába lépésig, legfeljebb 8 éves koráig.

7.1. Óvodánk céljai:

- Tiszteletben tartjuk a gyermeki személyiséget és a családi nevelést, megalapozzuk az iskolakészültségi szint elérését.
- Sokoldalú, harmonikus fejlődést biztosítunk az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével, változatos tevékenységek tervezésével, szervezésével, sokoldalú tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával.
- Az egészséges életmódra szoktatás eredményeként óvodásaink legyenek edzettek, mozgásuk összerendezett és harmonikus.
- Az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése a gyermek alapvető joga, melyre programunkban messzemenően törekszünk.

Ezen belül:

- a harmonikus személyiségfejlesztés
- az egészséges életmód alakítása, testi nevelés
- az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása
- az intellektuális, értelmi képességek fejlesztése.
- Kiemelten kezeljük a szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítását a mindennapokban, de az ünnepeink, közös rendezvények alkalmával is.
- Rendelkezésünkre áll a jól felszerelt óvodai tornaszobánk, amely lehetőséget ad a gyermekek kisebb csoportban történő, speciális mozgásfejlesztésére.
- Óvodai udvarunk tágas, törekszünk barátságos kialakítására, amely egyre több mozgásfejlesztő eszközzel gazdagodik.
- Ezekre alapozva az egészséges életvitel, a mozgás megszerettetése, a hagyományörzés kiemelt terület óvodánkban.
- A vidéki élet velejárója a természet közelsége, melynek védelmét, értékeinek óvását, szeretetét nem elég elég korán elkezdni. A környezetünk megismerése, a



környezettudatos magatartás, a természetvédelem szintén előtérbe helyezett terület óvodánkban.

- Kérjük, ismerjék meg helyi nevelési programunkban kitűzött céljainkat, támogassák munkánkat, segítsenek a jobb feltételek megteremtésében.

7.2. A gyermekek fejlődésének értékelése

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

7.3. A beiskolázás rendje

- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük.
- Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyeléseinek alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében.
- Kontrollként alkalmazzuk a 6 éves gyermekek diagnosztikus mérését.
- Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása az óvodavezető jogköre.
- A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetések közzétételével történik.
- A szülőknél kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.
- Minden tanköteles gyermeket be kell íratni a körzetileg illetékes iskolába, attól függetlenül, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem, illetve másik iskolát választott.
- Amelyik gyermek óvoda, vagy iskolaköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, az illetékes jegyző szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.



7.4. Gyermekvédelem az óvodában

- Tiszteletben tartjuk, hogy a **gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége**, azonban feladatunk az óvodánkba járó gyermekek jogainak érvényesítése és védelme. A gyermekvédelem minden dolgozó alapvető kötelezettsége, de ezt a tevékenységet intézményünkönél gyermekvédelmi felelős is segíti. Neve, csoportbeosztása a faliújságon megtalálható.
- Gyermekvédelem célja: probléma megelőzés (prevenció) és problémakezelés. A felmerülő problémákat megszüntessük, vagy azok súlyosbodását, halmozódását megakadályozzuk.
- A rászoruló gyermek (csoport) speciális szükségleteire lehetőségeink szerint optimálisan reagálunk.(testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi)
- Feladatunk:
 - felismerjük a problémát,
 - keressük az okokat,
 - nyújtunk segítséget, ill.
 - jelezzük a problémát szakembernek.
- A gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés eljárásrendjét az SZMSZ részletezi.

7.5. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

7.5.1 A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- Következetesség elve
- Rendszeresség elve
- Arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- Időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- Az adott cselekvés értékelésének elve
- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala.
- A felnőtt alakítsa ki a közösségi élet szabályait, legyen képes nevelési taktikát váltani, ha egymást követően eredménytelennek érzi módszereit.
- A felnőtt nevelje a gyermek érzésvilágát a kialakult összeütközések feldolgozása során. A konfliktust feloldó beszélgetéseket kellő figyelemmel, kivárással hallgassa meg, hogy véleményt tudjon mondani a történetekről, úgy hogy a gyermek felelősségérzete erősödjön.
- A felnőtt bátorítson minden gyermeket, hogy a belső elégedettsége, pozitív énképe kialakulhasson. A bátortalan gyermekek nevelésekor örüljön a kisebb előrelépéseknek, fejlődésnek.
- Az agresszív gyermek ne kapjon figyelmet agresszivitásán keresztül. A negatív viselkedési módot szándékosan mellőzni szükséges.
- A felnőtt – gyermek kommunikációjában világos egyértelmű konstruktív beszédhelyzet jelenjen meg a kívánság és az elvárás megnevezésével. A kapcsolatok erősítését szolgálja a beszélő partner megbecsülése, megértése, és a kompromisszumkeresés. Mellőzendő a megbántás, a hibáztatás, a kritizálás a gyakori bírálgatás, a kioktatás, a kiabálás, a panaszkodás.



- A gyermek viselkedéskultúráját fejlessze a felnőttek példája, bátorítása, türelme bizalomelőlege és az a szemlélet, ami a sikert észreveteti, és a sikertelenséget segít elviselni.
- Tilalom helyett a felnőttek adjanak a gyermekeknek választási lehetőséget, hogy önálló döntéseket hozhassanak és a változásra képessé váljanak. A felnőtt jelezze örömeivel a dicséretét, s csak félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat.

7.5.2 Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- Szóbeli dicséret négy szemközt
- Szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- Szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.
- Megbízások adása
- Tárgyi jutalmazást az óvodában általában nem alkalmazunk.

7.5.3 Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

- Szóbeli figyelmeztetés
- Helyzetből való kiemelés, terelés
- Határozott tiltás
- Bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- Bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- A szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

7 Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

8.1. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje

A gyermekek egészségügyi vizsgálatát végző, illetve a nevelőmunkát segítő szakemberek (orvos, védőnő, logopédus, pszichológus, gyógypedagógus) a kijelölt többcélú helyiségben végzik munkájukat. A szakemberek az előre egyeztetett időpontban érkeznek az óvoda épületébe.

Az óvodai élet eseményeiről készített videofelvételek, fotók az óvodás gyermekek személyiségi jogainak maximális figyelembe vételével jeleníthetők meg. A szülő írásban nyilatkozik, hogy hozzájárul e gyermeke fotójának megjelenítéséhez.

8.2. Külső szolgáltatások igénybevételének rendje

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.

8.3. A hit-és vallásoktatás igénybevételének rendje

Az Óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.



Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

8.4. Élelmiszerbiztonsági előírások

Az óvodai ünnepekre élelmiszerbiztonsági okokból csak előre csomagolt, üzletben, cukrászdában vásárolt, számlával, szavatossági idővel ellátott ételt lehet behozni.

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

II. Záró rendelkezések

A házirend hatálya, hatályba lépésének időpontja

A házirend az óvoda minden alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirend a kihirdetés és a kifüggesztés napján lép hatályba.

A fenti házirend a nevelőtestület által történt elfogadást követően lép életbe, s ezen időponttól az előző házirend hatályát veszti.

A házirendben foglalt szabályok megtartása a Vértessalja Óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A nyilvánosságra hozatal

A szülői értekezleten történik, majd a megismerés folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében elhelyezett hirdetőablán kifüggesztésre kerül.

A házirendet a fenntartó jóváhagyása után tesszük közzé.

Az újonnan beiratott gyermek szülője beiratkozáskor kézhez kapja.

Felülvizsgálat rendje

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Csákberény, 2016. június 13.

.....
Sáfrán Andrásné
óvodavezető