

Kaposvári Bajcsy- Zsilinszky Utcai Központi Óvoda
7400 Kaposvár, Bajcsy- Zs. u. 20.
OM : 033742
bajcsy.ovoda@cbn.hu
Tel.:fax: +3682/526-764

Intézmény OM - azonosítója: 033742	Készítette: Molik Edit <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
... határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> <i>közalkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánító: Szülői Szervezet nevében névaláírás Szülői Szervezet nevében névaláírás
... határozatszámom jóváhagyta:	
Ph.	intézményvezető
Egyetértését kinyilvánító:	
Ph.	fenntartó aláírása
Hatályos: a kihirdetés napjától	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Megtalálható: Az óvodatitkár szobájában; Elérhető: az óvoda honlapján, és a KIR adatbázisában	
Verziószám: 7.	
7/3. eredeti példány	
Iktatószám:	

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. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk önkormányzati fenntartású, a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. Fejlődésüket tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Az óvodai nevelés alapelve:

- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet, bizalom és megbecsülés övezi
- Egyéni készségek és képességek kibontakoztatása
- Az alkalmazott pedagógiai intézkedések a gyermek személyiségéhez igazodnak
- *Mással nem helyettesíthető szabad játék tiszteletben tartása*
- Tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése
- A nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek önazonosságának megőrzése, nyelvi nevelése, multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségének biztosítása
- A migráns családba tartozó gyermekek önazonosságának megőrzése, ápolása, erősítése, *társadalmi integrálása*, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelme
- ***Pedagógiai programunk*** alapvető vezérgondolata: a gyermekek alapvető tevékenysége a játék
- A gyermek szocializációjában az elsődleges szintér a család, így a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodáink kiegészítő, *esetenként hátránycsökkentő* szerepet vállalnak. Ennek alapvető feltétele a családdal való sokszínű együttműködés
- Biztonságérzet és szeretetkapcsolat nélkül kisgyermek nem nevelhető. Ezért hirdetjük a gyermekközpontú, *szeretetteljes*, befogadó, családias óvodai légkört. A *gyermekek érdekeinek védelmében* megkülönböztetés nélkül biztosítjuk az egyenlő hozzáférést és egyéni fejlődési ütemük, képességeik szerint neveljük, fejlesztjük őket.

Mindezt jól szervezett tevékenységrendszerrel, nevelői segítséggel, *szeretetteljes gondoskodással*, a mindennapi élet feltételeivel és eszközeivel biztosítjuk.

Megtanítjuk gyermekeinket környezetükben eligazodni, anyanyelvükön szépen beszélni, művészetek eszközeivel tevékenykedni, társaikkal együttműködni, óvodai hagyományokat ápolni, az *óvodapedagógus értékrendjének érvényesülésével*.

Mindezek mellett kiemelt figyelmet fordítunk a néphagyományok ismeretére, a népi kultúra ápolására és szeretetére, valamint a környezetvédelemre, a környezettudatos gondolkodás formálására.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, Önök számára elérhetők az óvodai honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megeléjezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt:

...
intézményvezető

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	1
2.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	2
3.	AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA	2
4.	GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	3
4.1.	Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)	3
4.2.	Az óvodába történő felvétel	3
4.3.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén.....	4
4.4.	Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai.....	4
4.5.	A gyermek érkezésének és távozásának rendje	4
4.6.	Távolmaradás bejelentése, igazolása.....	4
4.6.1.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	5
4.7.	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:	5
4.8.	Az óvoda általános napirendje	5
5.	GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	6
5.1.	A gyermek joga	6
5.2.	A gyermek kötelessége.....	6
5.3.	Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelései	6
6.	A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK.....	7
6.1.	Általános egészségügyi szabályok	7
6.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás	8
6.3.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	8
6.4.	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	8
6.5.	Egyéb rendelkezések	8
6.6.	Pedagógiai szakszolgálati ellátás.....	9
6.7.	Védő – óvó intézkedések.....	9
6.7.1.	A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	9
6.7.2.	A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	9
6.7.3.	A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében.....	10
6.7.4.	Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya.....	11
7.	AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK	11
7.1.	Általános napirendünk.....	11
7.2.	Az étkeztetés szabályai.....	11
7.2.1.	Étkezés kirándulások alkalmával	11
7.2.2.	Étkezési térítési díj befizetésének rendje	11
7.2.3.	Étkezési igény lemondása	12
8.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	12
8.1.	A szülő joga.....	13
8.2.	A szülő kötelessége	13
8.3.	Helyiségek, berendezések használati rendje.....	14
8.4.	Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje.....	14

9.	EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK.....	14
9.1.	Az együttműködés célja	14
9.2.	A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat.....	14
9.3.	Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka	15
9.4.	A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	15
9.5.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái	16
9.6.	Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:	16
9.7.	Tankötelezettség megállapítása	16
9.8.	Közérdekű információk.....	17
9.8.1.	Titoktartás	17
9.8.2.	Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés	17
9.8.3.	Panaszjog	18
9.8.4.	Kártérítési felelősség.....	18
9.8.5.	Minőségfejlesztés.....	18
10.	AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI	18
10.1.	Térítésmentes szolgáltatások.....	18
10.2.	Alkalmoszerű, térítéssel gyermekprogramok.....	18
11.	GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK	19
12.	HÁZIREND HASZNÁLATA	19
12.1.	A házirend nyilvánossága.....	19

1. BEVETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek 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.

A Kaposvári Bajcsy- Zsilinszky Utcai Központi Óvoda (melynek székhelye: 740 Kaposvár, Bajcsy-Zs. u. 20.) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A Házirend jogszabályi háttere

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

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a ... számon a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök, valamint a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2015. szept. 01.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra
- ❖ 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).

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 megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

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.

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény hivatalos neve: Kaposvári Bajcsy- Zsilinszky Utcai Központi Óvoda

Tel.: +3682/526-764

Az intézmény székhelye, címe: 7400 Kaposvár, Bajcsy- Zs. u. 20.

e-mail: bajcsy.ovoda@cbn.hu

Web: www.bajcsyovoda.hu

Központi óvodavezető: Molik Edit

Tel.: +3670/9530386

Fogadóórāja: előzetes egyeztetés alapján, igény szerint

Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége:

KMJV Önkormányzata 7400 Kaposvár, Kossuth tér 1.

Telefon: +3682/501-501

Az óvoda férőhelyszáma: 110

Az óvoda csoportjainak száma: 4

Az intézményvezetés tagjai:

Molik Edit- központi óvodavezető

Rofricsné Székely Gabriella óvodavezető helyettes

Takács Margit óvodavezető helyettes

Deresné Herman Zsuzsanna Béke Utcai Tagóvoda tagóvodavezető

Tóth Zoltánné Arany János Tagóvoda tagóvodavezető

Valkó Zoltánné Jutai Úti Tagóvoda tagóvodavezető

3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

Nevelési év: 2015.szeptember 01 – 2016.augusztus 31-ig

Napi nyitva tartásunk: hétfőtől péntekig reggel 6^h-tól délután 18^h-ig.

Reggeli és délutáni ügyelet rendje: reggel 6^h-7^h-ig és délután 17^h-18^h-ig összevont csoportban

Nyári zárva tartás: időtartama: 4 hét, pontos idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket

Téli zárva tartás: időpontjáról a fenntartó dönt, melyről október 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket

Nevelés nélküli munkanap: maximum évi 5 alkalom, melyről legkorábbi tájékoztatás az aktuális hónapot megelőző étkezési térítési díjak befizetésekor, illetve a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában történik

Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet.

Ügyeletek rendje záraskor: kérésre ügyeletes óvodában helyezük el a gyermeket.

Nyári időszak alatt június 01- augusztus 31. között csoportösszevonást alkalmazunk, amennyiben (először külön emeleti, külön földszinti, majd óvoda összesen) az összevont csoport(ok)ban a gyermeklétszám nem haladja meg a max. 25 főt.

Ugyan ezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, ill. rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

4.1. Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A felvétel időpontját a fenntartó döntése után tesszük közzé. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. A beírás a felvételi és előjegyzési naplóba történik a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, anyakönyvi kivonata, és a szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája, (egyéb iratai) alapján, valamint oltási könyvének bemutatásával, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

A gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda vezetője dönt, melyről határozat formájában értesíti a gondviselőt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre.

Gyermek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak. Szükséges csatolni a korábbi óvoda által vezetett fejlődési lapját/naplóját.

4.2. Az óvodába történő felvétel

a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- ❖ a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye felvételi körzetünkben található,
- ❖ akinek szülője felvételi körzetünkben dolgozik,
- ❖ teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- ❖ a szülő a térítési díjat befizette, vagy ennek hiányában kedvezményezettséget igazoló nyilatkozattal/határozattal rendelkezik.

A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvezzi, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és:

- ❖ óvodaköteles,
- ❖ sajátos nevelési igényű, (akinek szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát jelölte, és az óvoda Alapító Okirata tartalmazza az adott fogyatékos típusa szerinti tevékenységet),
- ❖ akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi,
- ❖ a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

A kötelező felvételt/átvételt az óvoda nem tagadhatja meg:

2014. szeptember 1-jétől az Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján az óvoda működési körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú kisgyermek esetében, feltéve, hogy az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (5 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.

- ❖ **Amennyiben** a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.

A jegyző a szülő írásos kérelme, és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A jegyző döntéséről határozatot hoz, és megküldi a szülőnek, óvodának. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.

A kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

4.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

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

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

4.4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

- ❖ Az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy az óvodaköteles gyermeket szülei legkésőbb 8h-ig hozzák be az óvodába a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.
- ❖ Óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) csak az óvodavezető engedélyezheti előzetes kérelem alapján.
- ❖ Betegség miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.
- ❖ Igazolatlan mulasztásnál az eredménytelen írásbeli felszólítás után az óvoda vezetője az önkormányzat jegyzőjét értesíti az óvodaköteles igazolatlan távolmaradásáról

4.5. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ **reggel 6⁰⁰ - 8⁰⁰**-ig hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszasson és részt vehessen a tevékenységekben (ez idő alatt az óvoda bejárata nyitva van, a folyosón ügyeletet tartunk),
- ❖ később érkező gyermekeket aznap nem fogadunk!
- ❖ **délben 12⁰⁰ -12³⁰** között azokat a gyermekeket lehet hazavinni, akik csak 4 órát tartózkodnak az óvodában, illetve akit délben ebéd után haza szeretnének vinni (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk, és ügyeletet tartunk a folyosón),
- ❖ **délután 15³⁰-tól** vihetik el a szülők gyermekeiket (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk, és ügyeletet tartunk a folyosón),
- ❖ az óvoda ajtaját a jelzett időpontok kivételével zárva tartjuk,
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

A mennyiben a szülő zárásig (18h) nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, s előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, abban az esetben az óvoda ügyeletes óvodapedagógusa értesíti az illetékes hatóságot (... ker. Rendőrkapitányságot, aki elviszi a gyermeket a ... ker. Gyermek Átmeneti Otthonába Tel.:).

4.6. Távolmaradás bejelentése, igazolása

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon) jelentenie kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- ❖ a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét (aki nem óvodaköteles) nem hozza óvodába,
- ❖ a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- ❖ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

4.6.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodából való távolmaradás igazolatlanak minősül, ha:

- ❖ a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja,
- ❖ a gyermek tankötelezettként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt (ekkor az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben 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),
- ❖ a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, és gyermeke óvodában való tartózkodásának ideje nem éri el egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát (ekkor az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, majd 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).

Nem jár óvodáztatási támogatás, ha a január–június, illetve a július–december időszakokban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok 25 %-át.

4.7. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ❖ a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- ❖ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- ❖ szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

4.8. Az óvoda általános napirendje

Időpont	Tevékenység
6-7	gyülekező, játék
7-10 ³⁰	Szabad játék, játékba ágyazott tevékenységek (vers, mese, bábozás, tánc, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, külső világ tevékeny megismerése), folyamatos reggeli, szervezett mozgás, gyümölcsfogyasztás
10 ³⁰ -12	készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban, séták, kirándulások

12- 13	tisztálkodás, terítés, ebéd
13-15	tisztálkodás, lefekvés délutáni alvás, vagy csendes pihenő
15-17	szervezett mozgás, tisztálkodás, uzsonna, szabadidős tevékenység, egyéni fejlesztés
17-18	ügyelet, játék

5. GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, s épp úgy nem erőltethető számára az étel.

5.1. A gyermek joga

- ❖ biztonságban, és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,
- ❖ a szülő elhatározása szerint hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt,
- ❖ állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybe vétele),
- ❖ családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- ❖ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ❖ óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- ❖ személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

5.2. A gyermek kötelessége

- ❖ vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- ❖ óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- ❖ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- ❖ sajátítsa el 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,
- ❖ tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- ❖ tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- ❖ őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

5.3. Gyermek számára behozható tárgyak, felszerelései

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szülei.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új gyermekek szülei esetén az első - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- ❖ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- ❖ udvari játszóruha és cipő,
- ❖ testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- ❖ a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,
- ❖ az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- ❖ óvodánkban egységes pólókat viselünk hagyományos ünnepeinken a közösséghez való tartozás erősítése érdekében rendezvényeken, kirándulásokon minden esetben szorgalmazzuk az óvoda logóját tartalmazó póló viselését; a póló megvásárlása a szülő feladata, a logó nyomásáról az óvoda gondoskodik minden nevelési év szeptemberében,
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- ❖ az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,
- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- ❖ a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka”, maci, stb.) behozhatnak,
- ❖ év közben kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megromlásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megromlásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli

6. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK

6.1. Általános egészségügyi szabályok

- ❖ Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ❖ A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- ❖ Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- ❖ Három napon túli hiányzás (családi program, hivatalos ügyintézés) esetén a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe az óvodát.
- ❖ Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- ❖ Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejét védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- ❖ Minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.

6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodai csoportnaplóban lefűzve kezeli. Az intézmény az esetleges vizsgálatokról, szűrésekről a szülőket 7 nappal korábban értesíti.

6.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

- ❖ Az óvoda orvosa (nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza) évente minimum 2x vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.
- ❖ A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- ❖ Szakorvos végez évente fogorvosi, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést.

6.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

6.5. Egyéb rendelkezések

- ❖ A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- ❖ A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- ❖ Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

6.6. Pedagógiai szakszolgálati ellátás

A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti, továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesz.

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.

Az óvodapedagógus feladata:

- ❖ legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel megosztja, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a gyermek fejlesztése érdekében,
- ❖ módszertani tanácsadás, szakkönyvi ajánlás, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönzése,
- ❖ a szülő meghívása gyermekcsoportban hospitálásra (előre megbeszélte időpont és mód alapján a nap bármely időszakában bekapcsolódhat a csoport tevékenységébe),
- ❖ indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- ❖ szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban-, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

6.7. Védő – óvó intézkedések

6.7.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- ❖ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- ❖ saját törölköző használata,
- ❖ saját fésű használata,
- ❖ a WC rendeltetésszerű használata,
- ❖ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ❖ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ❖ ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- ❖ friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ❖ cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- ❖ a csoportszobába váltócipőben léphet be.

6.7.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- ❖ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- ❖ az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- ❖ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- ❖ a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- ❖ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- ❖ az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- ❖ társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- ❖ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

6.7.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében

- ❖ a gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- ❖ napközben, a jelzett időpontokon kívül- az ajtót zárva tartjuk,
- ❖ érkezéskor illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- ❖ külső látogatót csejengetésre engedünk az épületbe, akit az óvodatitkár vagy a dajka a vezetőhöz kísér,
- ❖ idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- ❖ a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- ❖ érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- ❖ miután a szülő, illetve meghatalmazottja átvészi az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik,
- ❖ délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,
- ❖ kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják,
- ❖ óvodás gyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott nagykorú - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal,
- ❖ tizenkét éven felüli, de kiskorú gyermek, testvérét csak rendkívüli esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt kivételesen írásban kéri,
- ❖ amennyiben a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének,
- ❖ kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,
- ❖ válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni; kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplóban rögzítik),
- ❖ a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- ❖ az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik,
- ❖ az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani,
- ❖ gyermekekkel óvodapedagógus egyedül nem tartózkodhat az udvaron,
- ❖ baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket,
- ❖ a pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálja,
- ❖ rendkívüli helyzetben – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

6.7.4. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya

A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolompolás) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

A baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

7. AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

7.1. Általános napirendünk

Az óvoda napirendje rugalmas, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

7.2. Az étkeztetés szabályai

- ❖ A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Vonatkozik ez az otthonról hozott születésnapon kínálás ételeire, kirándulások alkalmával kiegészítő tízóraitra. Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- ❖ Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.
- ❖ Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt.
- ❖ Célszerű a korán (6^h – 7^h óra között) érkező gyereket otthon megreggeliztetni.
- ❖ A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 8-9 óráig tart. Ebéd: 12-13 h, Uzsonna: 15-15³⁰ órákor kerül elfogyasztásra.

7.2.1. Étkezés kirándulások alkalmával

- ❖ Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg ételment tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha.
- ❖ Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

7.2.2. Étkezési térítési díj befizetésének rendje

- ❖ A befizetés pontos dátumát fél évvel előre jelezzük a hirdetőtáblán, illetve az óvoda honlapján.
- ❖ A befizetés havonta előre történik, minden hónap második hetén, szerdán és csütörtökön de. 6³⁰- 10³⁰-ig az óvoda titkáránál.
- ❖ A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- ❖ Pótbefizetésre csak az óvodavezető engedélyével és csak nagyon indokolt esetben kerülhet sor.
- ❖ A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- ❖ A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítés napján a befizetési kötelezettsége alól.
- ❖ Szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei:

Az étkezési térítési díjat a mindenkor érvényes rendelet alapján állapítjuk meg. Minden család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet, melynek igénylésére az óvodatitkártól kért és kapott nyomtatvány kitöltésével nyílik lehetőség.

- ❖ *Normatív alapú támogatás:* ennek mértékét és az erre való jogosultság feltételeit az érvényben lévő jogszabály tartalmazza, melyről az újonnan beiratkozókat a beiratkozáskor tájékoztatjuk.
- ❖ 50%-os térítési kedvezményben részesül: a három, vagy több gyermekes, tartósan beteg, valamint szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő család. (a megfelelő dokumentumok birtokában a szülő kezdeményezi).
- ❖ 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult: aki gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az erre való igény benyújtásának módja: beiratkozáskor/változáskor a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentum leadásával. A jogosultságot évente érvényesíteni szükséges.
- ❖ *Nem normatív,* egyéni mérlegelés alapján (jogszabályi rendelkezésen túl) az óvoda az önkormányzat által (anyagi lehetőségének függvényében) biztosított szociális keret terhére az önkormányzati rendelettel összhangban, további kedvezményben részesítheti a szülőt, mely nevelési évente kétszer kerül elbírálásra a hirdetőtáblán közzétett időpontban.
Igénylés módja: ezen irányú szándékát a szülő az intézményvezető felé írásban kérheti az indok világos, egyértelmű megjelölésével, ill. nyilatkozattal.
- ❖ Elosztásának elvei:
 - a mindenkor érvényben lévő helyi önkormányzat által meghatározott rendelete alapján
 - a gyermekek száma, eltartottak száma, lakás körülmény, foglalkoztatottság ténye, a család életében váratlan, súlyos esemény, bekövetkezte.
- ❖ A szociális támogatás odaítéléséről és mértékéről a Szülői szervezet képviselőjének bevonásával az intézmény vezetősége dönt, melyről az intézményvezető határozat formájában értesíti a szülőt a kérelem beadásától számított harminc napon belül.
- ❖ A szülőt bejelentési kötelezettség terheli, ha körülményeiben olyan változás áll be, amely megváltoztathatja a kedvezményre való jogosultságát.

7.2.3. Étkezési igény lemondása

- ❖ A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- ❖ A csoportban dolgozó óvodapedagógusnak tett hiányzásjelentés nem helyettesíti a jóváírásra vonatkozó szülői kötelezettséget.
- ❖ Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon lehet lemondani minden nap 9⁰⁰- óráig.
- ❖ A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő második havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervénnyel igazolva, a GESZ pénztára készpénzben visszafizeti.
- ❖ A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 9⁰⁰- óráig van lehetőség.
- ❖ Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ❖ Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- ❖ Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- ❖ A lemondás napján az ebéd ételhordóban 11³⁰ - 12³⁰ között elvihető.

8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

A szülővel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

8.1. A szülő joga

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- ❖ a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat,
- ❖ a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- ❖ írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ❖ halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon,
- ❖ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ❖ a szülők közösségének tagjaként meghatározni azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- ❖ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérni az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt venni a nevelőtestület értekezletein,
- ❖ szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése: az óvodai Szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét; észrevételeiről tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót; a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezletein,

8.2. A szülő kötelessége

- ❖ gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse folyamatát, valamint a gyerekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ gondoskodjon gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet-, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- ❖ a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,

- ❖ amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltan találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az óvodavezető a jegyzőhöz fordul,
- ❖ tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),
- ❖ a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása, - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.

8.3. Helyiségek, berendezések használati rendje

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek térítésmentesen használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.), illetve előre egyeztetett időpontban és módon.

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy lábszák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

8.4. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- ❖ folyosó, gyermeköltöző,
- ❖ a csoportok foglalkoztató termei az otthonról hozott váltócipő használatával,
- ❖ az óvoda udvara.

9. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

9.1. Az együttműködés célja

- ❖ a gyermek iskolára való felkészítése,
- ❖ szocializáció,
- ❖ családi nevelés segítése,
- ❖ család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása.

9.2. A szülőkkal való együttműködés során megvalósítandó feladat

- ❖ az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- ❖ a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- ❖ folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről,
- ❖ az óvoda elért sikereinek bemutatása.

A szülők részt vehetnek az óvoda életével kapcsolatos nevelési-szórakozási feladatok szervezésében, lebonyolításában, így óvodai ünnepélyek, kulturális programok, családi kirándulások, táborozások szervezésében.

Az óvodai alternatív nevelési programok eszközrendszereinek előkészítésében (pld. dohányzást megelőző program, a helyes táplálkozást segítő program, közlekedési gyakorlat) a szülői közreműködés elvárható.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük, szükségünk van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentétes vélemények esetén mindenképpen keressék fel először az érintett személyt, majd szükség esetén az óvodavezetőt és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

9.3. Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka

Az óvodapedagógus a nevelési- tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai, ill. az óvoda vezetője adhat.

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az óvodatitkár veszi és gondoskodik annak átadásáról.

Az óvoda a szülőkkel a mindennapos találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmával és

- családlátogatás (aktuálisan)
- szülői értekezletek (évente 3 alkalom)
- évnyitó és záró értekezlet (jelzett időpontban)
- közös rendezvények (Mihálynap, Anyáknapja, Évzáró)
- fogadóórák (vezető, óvónői) (jelzett időpontban)

A szülők részére tartott értekezleteken a különböző életkorú gyermekek egészséges fejlődésével, nevelésével, az óvodai és családi nevelés összehangolásával kapcsolatos kérdések megvitatására kerül sor. A tanácsadó előadások témájára a szülői szervezetek tehetnek javaslatot.

9.4. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

elvei:

- ❖ a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
- ❖ hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
- ❖ a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
- ❖ ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
- ❖ a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó,
- ❖ történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
- ❖ a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
- ❖ a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

formái:

- ❖ szimbolikus,
- ❖ metakommunikatív: elismerő tekintet, hűmmögés, simogatás,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,
- ❖ rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára,
- ❖ tárgyi: színezhető kis képek, hetente hétvégére hazavihető csoportjáték (pl. maci).

9.5. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

elvei:

- ❖ a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- ❖ a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás,
- ❖ ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel,
- ❖ legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- ❖ kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- ❖ legyen mód kiengesztelődésre,
- ❖ ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg,
- ❖ vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

formái:

- ❖ metakommunikatív: szigorú tekintet,
- ❖ verbális: felemelt hang,
- ❖ határozott tiltás: a cselekvés leállítás,
- ❖ súlyosságtól függően rövid időre kivonás a tevékenységből (leültetés az óvodapedagógus mellé, más tevékenység felajánlása),
- ❖ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- ❖ bizonyos játszótárról meghatározott időre távortartás,
- ❖ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- ❖ jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

9.6. Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:

- ❖ Anamnézis lap: szülő tölti ki, tartalmazza a gyermek adatait.
- ❖ Egészségügyi lap: a gyermek orvosa és védőnője rögzíti a gyermek egészségi, és fizikai állapotával kapcsolatos tudnivalókat.
- ❖ Csoportnapló: az egyes gyermekek fejlesztéséről és fejlettségi állapotáról az óvodapedagógusok folyamatos feljegyzést készítenek.
- ❖ „Képességmérés az óvodában” alapján az óvodapedagógusok, az éves munkatervben meghatározottak alapján végzik, és rögzítik.
- ❖ Óvodai szakvélemény (rendelet szerint az óvoda adja ki).
- ❖ Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).
- ❖ Egyéni fejlesztési terv.

9.7. Tankötelezettség megállapítása

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermekek testi érettségét a gyermek orvosa állapítja meg a védőnők és az óvónők közreműködésével, míg a lelki, szociális, mentális és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján a nagycsoportos gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok, és az óvodavezető.

A tankötelezettség kezdetéről

- ❖ az óvoda vezetője,
- ❖ ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- ❖ az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban Óvodai szakvélemény kiállításával:

- ❖ igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
- ❖ dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltött gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- ❖ kezdeményezi, hogy a gyermek szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt, ha:
 - a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
 - a gyermek nem járt óvodába,
 - a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással (szakvélemény), vagy döntéssel.
- ❖ kezdeményezi a szakértői bizottsági vizsgálatot a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A következő intézményi fokozatba/ iskolába lépés feltételei:

A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A tankötelezettség teljesítésének megkezdéséről az óvoda vezetője dönt. A 6. életévét betöltött gyermek esetén döntéséhez még nem szükséges szakértői vélemény, erre 7. életévét betöltött gyermek esetén van szükség, akkor, ha még egy évig szeretnék óvodában tartani. Ugyanakkor iskolaérettségi vizsgálat bármely esetben kezdeményezhető, akár a szülő által is. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Amennyiben - a tankötelesség teljesítése érdekében – szükség van a pedagógiai szakszolgálat, illetve szakértői és rehabilitációs bizottság vizsgálatára, úgy azt igénybe, és véleményét figyelembe vesszük

9.8. Közérdekű információk**9.8.1. Titoktartás**

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda vezetője a köznevelési törvény 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait.

9.8.2. Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés

Óvodai szinten az igény és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportjának

- ❖ homogén, ill. vegyes csoport esetén az életkortól független, azonos csoportba járó,
- ❖ a csoport- hovatartozástól függetlenül az azonos életkorú gyerekek,
- ❖ speciális fejlesztésben résztvevő, ill.
- ❖ az önköltséges tanfolyamokon résztvevő gyermekek min. 51% -ának csoportját tekintjük.

9.8.3. Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

- Intézményvezető,
- Jegyző,
- Oktatási jogok biztosa,
- Bíróság.

9.8.4. Kártérítési felelősség

- ❖ Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- ❖ A vizsgálatról az óvónő a gyermeket (illetve: a szülőt) haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- ❖ Eredménytelen eljárás esetén az óvodavezetője a szülő ellen pert indíthat.
- ❖ Amennyiben a szülő/gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

9.8.5. Minőségfejlesztés

Intézményünkben minőségfejlesztési programot működtetünk, amely folyamatosan gyűjti véleményüket, méri elégedettségüket az óvodai élet területén. Ezúton is kérjük Önöket a mérőlapok gondos kitöltésére, hogy jelzéseik, igényeik alapján emelhessük nevelőmunkánk színvonalát.

10. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

10.1. Térítésmentes szolgáltatások

- ❖ Logopédia
- ❖ Gyógytestnevelés
- ❖ Úszás
- ❖ Korcsolya
- ❖ nyílt napok játszóházak.

Elsősorban középső és nagycsoportos korú (főként tehetséges) gyermekek számára nyújtunk részvételi lehetőséget, melyre a szülőnek a szolgáltatást végző pedagógussal történő egyeztetése után kerül sor. Bármilyen nemű szolgáltatás igénylése a szülő részéről írásban, az adott nevelési év elején történik. A vezető gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, valamint a szolgáltatást nyújtó személlyel történő szerződés megkötéséről.

10.2. Alkalmoszerű, térítéses gyermekprogramok

- ❖ gyermekelőadások (báb, zene)
- ❖ judo
- ❖ táncház
- ❖ múzeum- állatkert látogatása
- ❖ autóbuszos kirándulás.

Óvodapedagógus az intézményből sétára, a környezet megismerésére a gyermekeket csak a szülő írásos beleegyezésével viheti ki, melyet a nevelési év első szülői értekezletén a csoportnaplóban dokumentál. Az óvodán kívüli foglalkozások, kirándulások szervezése előtt a csoportvezető óvónők igényükről tájékoztatják a szülőket, és egyben kérik írásos hozzájárulásukat, kíséretüket.

11. GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK

Gyermekvédelmi megbízott: Boda Katalin óvodapedagógus

Elérhetősége: Kisvakond csoport

Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények

Pedagógiai Szakszolgálat

Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat

Családsegítő Szolgálat

12. HÁZIREND HASZNÁLATA

12.1. A házirend nyilvánossága

Minden óvodába lépő gyermek szüleit megismertetjük a házirend tartalmával. Annak egy írásos példányát a beiratkozáskor e-mail formában megküldjük a gondviselőnek, aki visszaigazolja ennek tényét. Azok számára, akik nem rendelkeznek e-mail címmel, nyomtatott formában bocsátjuk rendelkezésükre, átvételüket előre szerkesztett bizonylaton aláírásukkal ellenjegyzik.

A házirend (a Pedagógia program, Szervezeti Működési Szabályzat mellett) olvasható az óvoda honlapján, illetve közzétett a KIR (Központi Statisztikai Információ) rendszerében is.

Kiegyensúlyozott, örömteli óvodai életet teremtünk, ha mindannyian felelősséggel törekszünk a fent leírtak betartására, ill. azok belső meggyőződéssé válnak, nemcsak gyermekük, hanem saját magunk számára is.

Kaposvár, 2015. szeptember 01.

intézményvezető

A dokumentum tartalmát megismertem, tudomásul vettem.

Ssz.	Név	Aláírás	Beosztás
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			