

Solymosy Óvoda

Gyöngyössolymos

HÁZIREND

Bevezető

Kedves Szülők!

Óvodai nevelésünket meghatározó törvényi szabályozások, dokumentumok: Köznevelési Törvény és ennek végrehajtási rendelete, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, Pedagógiai Program, Szervezeti Működési Szabályzat. Az ezekben megfogalmazott elvárások határozzák meg nevelőmunkánk alapelveit, céljait, feladatait.

Óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintek, valamint az eltérő fejlődési ütemek figyelembevételével. Jellemző a harmonikus, derűs, családias légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat. Lehetőség nyílik a szenzibilis, gátlásos, nehezen oldódó gyermek számára is a beilleszkedésre, képességeik mélyebb kibontakoztatására.

Gyermeknevelési módszerünk „titka” az őszinte gyermekszeretben, a gyermek tiszteletében, egyéni fejleszthetőségében keresendő. Mindent megteszünk, hogy a gyermek, érdeklődő, a világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg a valódi értékeket, tudjon örülni, lelkesedni. A gyermekeket arra neveljük, hogy szeressék, fogadják el társaikat, még azok mássága esetén is. Próbáljanak egymáshoz alkalmazkodni. Kérnénk, hogy ebben legyenek segítségünkre, Önök is ezeket az értékeket erősítsék gyermekükben mind tetteikkel, mind kommunikációjukkal.

A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfeledt játékot. Nevelési munkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkben jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó esélyekkel induló gyermekek kerüljenek ki.

A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos intellektuális tevékenységek egyensúlyban legyenek. A változatosságon, sokszínűségen kívül törekszünk a gyermekek ideális, egyénre szabott terhelésére, egyéni sajátosságaihoz igazodó készség, képességfejlesztésre. Az önfeledt játék rendkívül fontos a gyermek egészséges fejlődéséhez.

Óvodánkban építünk sokéves hagyományainkra, a szülői, partneri igényekre, olyan célokat kitűzve melyek támaszkodnak a családi nevelés, a család, segítő támogatására. A szülőknek lehetőségük van rá, hogy ezekbe személyesen bekapcsolódjanak, ötleteikkel, elképzeléseikkel támogassák ezek megvalósulását. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben, s valódi értékeket megalapoznunk gyermekeinkben. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne.

Az eredményes együttműködés jegyében kérjük, hogy az alábbiakban részletezett házirendet megismerni és a benne foglaltakat betartani szíveskedjenek.

A Házirendben foglaltak betartása gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, az óvoda alkalmazottaira, az óvodával kapcsolatba kerülő minden személyre kötelező érvényű.

Tisztelettel: Óvodavezető

1. Általános tudnivalók

1.1. Az intézmény általános adatai:

- Az intézmény neve: **Solymosy Óvoda Gyöngyössolymos**
- Az intézmény székhelye: Solymosy Óvoda
- Az intézmény címe: 3231 Gyöngyössolymos Szabadság u. 164.
- Telephelye: **Sólyomfióka Családi Bölcsőde 1.**
Sólyomfióka Családi Bölcsőde 2.
- Telephely címe: 3231 Gyöngyössolymos, Jókai u.1.
- OM azonosító: 031394
- Az intézmény alapítója: **Gyöngyössolymos Községi Önkormányzat**
- Az alapító szerv címe: 3231 Gyöngyössolymos, Szabadság u. 139.
- Az intézmény fenntartója: **Gyöngyössolymos Községi Önkormányzat**
- A fenntartó címe: 3231 Gyöngyössolymos, Szabadság u. 139.
- Az intézményvezető neve: Bíróné Nádudvari Éva

1.2. A Házirend:

- **Célja:** az aktuális törvényekben és végrehajtási szabályokban foglaltaknak való megfelelés érvényre juttatása, a gyermeki, szülői jogok, kötelességek érvényesülése, a szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.
- **Tartalma:** a törvényi elvárásoknak megfelelő megvalósítás gyakorlatának helyi szintű szabályozása.
- **Meghatározza:** a gyermeki, szülői jogok és kötelességek gyakorlásával, az óvodával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- **Megállapítja:** a törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott gyermeki jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját.

1.3. A házirend hatálya kiterjed:

Időbeli hatálya:

- A kihirdetés napján lép hatályba, határozatlan időre szól.
- A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az óvoda korábbi Házirendje.

- Felülvizsgálata, módosítása: jogszabályváltozásnak megfelelően, illetve szükség szerint a nevelőtestület, a Szülői Szervezet kezdeményezésére. Módosítás az óvodavezető hatásköre.
- Időbeli hatálya kiterjed az intézménybe történő belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időre, a Pedagógiai Program részeként tartott intézményen belüli, intézményen kívüli foglalkozások, programok idejére.

Személyi hatálya:

- az óvodába járó gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleinek, vagy törvényes képviselőinek közösségére,
- az intézmény valamennyi alkalmazottjára,
- a szolgáltatásokat igénybe vevőkre, az intézménnyel kapcsolatba kerülőkre,
- az intézmény területén munkát végzőkre.

Területi hatálya:

- az óvoda egész területére,
- az óvoda által szervezett - a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó – az óvoda egész területét érintő óvodán belüli, kívüli programokra.

Tárgyi hatálya:

- az intézmény épületére, hozzátartozó udvarára, felszerelésére,
- az intézmény tulajdonát képező valamennyi tárgyi felszerelésre, eszközre.

A Házi rend:

- A Házi rend betartása az intézmény valamennyi óvodás korú gyermekére, annak törvényes képviselőjére, szülőjére, közalkalmazottjára, minden olyan személyre, aki az épületben tartózkodik nézve kötelező érvényű.
- A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés, be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezményt von maga után.
- A nevelési-oktatási intézmény Házi rendjét az óvoda vezetője készíti el.
- A nevelési-oktatási intézmény Házi rendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület fogadja el.
- A Házi rend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- A Házi rend nyilvános.

2. A gyermeki, szülői jogok, kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

2.1. A gyermek joga, hogy:

Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban, személyiségfejlesztésben részesüljön, ezzel összefüggésben a benne rejlő tehetséget felismerjék és gondozzák.

- A gyermeknek joga, hogy az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, napirendjét - játékidő, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség - életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A nevelés-oktatás során az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék számára. Biztosítani kell, hogy részt vehessen a kötelező és választott játékos, sokoldalú ismeretszerzés keretében biztosított készség, képességfejlesztő tevékenységekben.
- A nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban vegyen részt, úgyhogy az ne sértse másoknak ezt a jogát, ne zavarja az óvodai életet.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. Életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez, oktatási jogok biztosához forduljon segítségért.
- Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott költségek megfizetése alól, vagy

engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

Joga különösen, hogy:

- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés ne érje.
- Az óvoda eszközeit, berendezéseit, felszerelését ingyen használja.

2.2. A gyermek kötelessége:

- Magyarországon minden gyermek kötelessége az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A tankötelezettség teljesítéséről adott esetben a szülő kérelmére az Oktatási Hivatal dönt.
- Óvja saját maga, társai, az óvoda dolgozóinak testi épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, szóljon, ha saját magát, társait, az óvoda alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Hogy rendeltetésnek megfelelően használja az óvoda eszközeit, megőrizze azok épségét, óvja az óvoda létesítményeit.
- Hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Hogy tiszteletben tartsa mások emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait.

2.3. A szülő jogai:

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. A felvételtől az óvodavezető dönt.
- Joga van igényelni az intézmény Pedagógiai Programja és tevékenységei által nyújtott ismeretek tárgyilagos és sokoldalú közvetítését, hit és vallásoktatás megszervezését.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.

- A fenntartó segítségét kérni sajátos nevelési igényű gyermeke számára a speciális neveléséhez-oktatásához szükséges feltételek megteremtéséhez.

A szülő joga különösen, hogy:

- Megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Háziarendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A Háziarend egy példányát a beiratkozáskor megkapja.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres részletes, érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon a "Fejlődés nyomon követése" alapján.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, a szülői képviselők megválasztásában részt vegyen.
- Az intézményvezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvodai nyílt napokon, az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepségeken, rendezvényeken.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az óvoda által biztosított feltételek alapján kérhesse a választható, nem kötelező szolgáltatások megszervezését.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

2.4. A szülő kötelességei:

A szülő kötelessége, hogy:

- Abban az évben, amikor gyermeke augusztus 31.-ig betölti az 3. életévét, a nevelési év első napjától a tankötelezettség eléréséig biztosítsa óvodaköteles gyermekek számára az óvodába való járást legalább napi négy órában.
- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- Segítse a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak, óvodai élet rendjének elsajátítását.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk. Az óvodai alkalmazottak büntetőjogi védelemszemponyjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a szakszolgálati vizsgálaton, szakvélemény tükrében biztosítsa gyermekének fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Kötelessége, hogy tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, rendszeresen vegyen részt a szülőértekezleteken, fogadóórákon, nyílt napokon.
- Az együttnevelés érdekében gyermekéről adja meg a szükséges tájékoztatást az óvodapedagógusok részére.
- Kapcsolódjon be, aktívan vegyen részt a gyermek óvodai életébe, az óvoda által szervezett gyermeki, szülői programokba, rendezvényekbe.

3. Az óvodai felvétel rendje

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.

3.1. Az óvodai beíratás, felvétel rendje:

- Az Óvodába a gyermekek felvétele, átvétele jelentkezés alapján történik.

3.1.1. A beíratás eljárásrendje:

- Az Óvodai beíratás, felvétel idejét, és módját az intézményvezető határozza meg a Fenntartó jóváhagyásával, az adott év Április 20. és Május 20.-a közötti időszakban.
- Az intézmény a határidő előtt legalább harminc nappal nyilvánosságra hozza a beiratkozás időpontját, eljárásrendjét a helyben szokásos módon hirdetés útján, és saját honlapján.
- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a beíratásra meghatározott időpontban.
- A beíratás a kijelölt időszakban, óvodánkban egy héten keresztül zajlik. Ekkor a szülők és a leendő óvodás gyerekek számára lehetőséget biztosítunk óvodánk előzetes megismerésére, az óvodapedagógusokkal való találkozásra, az óvodai környezet bemutatására.
- A jelentkezés, a beiratkozás, a szülő személyes megjelenésével történik a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével.
- Amennyiben a szülő kéri, lehetőség van az online formában való óvodai beíratásra, jelentkezésre is.
- A beíratáshoz, jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:
 - ✓ a gyermek személyazonosítására alkalmas, gyermek nevére kiállított személyi azonosító, anyakönyvi kivonat,
 - ✓ a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló kártya,
 - ✓ a gyermek TAJ kártyája,
 - ✓ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
 - ✓ tartós betegség esetén annak igazolására szolgáló szakorvosi igazolás,
 - ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről, halmozottan hátrányos helyzetről, hátrányos helyzetről szóló határozat.
- Ha a gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő köteles arról az intézményt értesíteni.

A beíratás, jelentkezés eljárásrendje járványügyi, vagy egyéb veszélyhelyzet idején:

- Az óvodai felvétel eljárásrendje járványügyi, és egyéb veszélyhelyzettől függően módosulhat.
- Amennyiben a helyzet indokolttá teszi, az óvodai beíratás online formában elektronikus úton, vagy telefonos egyeztetéssel valósulhat meg. Ennek időpontjáról, eljárásrendjéről a szülőket online formában elektronikus úton, illetve írásban postai úton értesítjük.
- Ezekben az esetben a beíratkozáshoz szükséges iratok bemutatására a gyermek első óvodai napján kerül majd sor, vagy elektronikus formában az óvoda e-mail címére megküldve. E-mail cím: solymosy@externet.hu.

3.1.2. Az óvodai felvétel eljárásrendje:

- Az óvoda biztosítja annak a gyermeknek a felvételét, átvételét, aki köteles óvodába járni, akinek lakóhelye, tartózkodási helye az óvoda körzetében található.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles, hogy részt vegyen.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- Amennyiben a felvehető létszám engedi az Alapító Okiratban megjelölt felvételi körzetből, ill. a körzeten kívülről érkező gyermek felvétele is lehetséges.
- A felvételnél az óvodavezető nem tagadhatja meg a halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű gyermek felvételét, illetve, akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- Sajátos nevelési igényű gyermek felvétele szakértői vélemény alapján történik.
- A szülő gyermeke Óvodai, Családi Bölcsőde felvételét, átvételét szükség szerint bármikor kérheti, a gyermekek felvétele ennek megfelelően folyamatos.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben is kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

3.2. Az óvodába való járás alóli felmentés eljárásrendje:

- A szülő, amennyiben a jogszabály által kötelezett gyermekének óvodai látogatás alóli felmentését szeretné kérvényezni, azt köteles megtenni a fenntartó által közzétett közleményben meghatározott időpontban.
- A szülő, tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti felmentés adható az óvodába való járás alól. A felmentést engedélyező szerv a Kormány által kijelölt szerv: a Heves Megyei Kormányhivatal általános illetékességgel lejáró Járási Hivatala.
- Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb szülői kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti további felmentés adható a szakhatóság által.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

Tankötelezettség, tankötelesek felmentése:

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Az adott évben augusztus 31.-ig hatodik életévét betöltött gyermek csak akkor kezdhet újabb nevelési évet az óvodában, ha azt a Szakértői Bizottság, vagy az Oktatási Hivatal javasolja.
- A törvény továbbra is biztosítja a tankötelezettség hatéves korban történő megkezdése alóli felmentés lehetőségét.
- A felmentést minden esetben a szülő kérelmezi az Oktatási Hivatal honlapjáról letölthető nyomtatvány kitöltésével, az Oktatási Hivatal címére postai úton feladva legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig.
- A tankötelezettség halasztását a Gyámhatóság is kezdeményezheti.
- Ha Szakértői Bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

3.3. Felvételi döntés, jogorvoslat eljárásrendje:

- A gyermekek Óvodai felvételéről, átvételéről az óvodavezető, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

- A Fenntartótól kapott lista alapján minden olyan a felvételi körzetbe tartozó gyermek felvételre kerül, akinek vonatkozásában nem érkezett jelzés arról, hogy másik óvoda felvette volna őket a beiratkozás utolsó napjáig.
- A felvételi döntést az óvodavezető minden esetben írásba foglalva postai úton, vagy ha a szülő, azt az óvodai beiratkozás napján az elektronikus elérhetőségének megadásával kérte, elektronikus úton juttatja el a szülő számára.
- Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a gyermek felvételét az óvoda elutasíthatja. A döntést az óvodavezető írásban indoklással határozatba foglalva juttatja el a szülő számára.
- Az óvoda, döntése ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, érdekében eljárást indíthat a Fenntartónál.

3.4. Az óvodai csoportok szervezése:

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- Az Óvodába lehetőség szerint osztott, részben osztott csoportok működnek. Azonban szükség szerint osztatlan csoportok szervezéséről is dönthet az óvodavezető.

3.5. Óvodai jogviszony:

- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.
- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

4. A nevelési év rendje

- A nevelési év Szeptember 1.-től a következő év Augusztus 31.-ig tart.
- Június 1.-től - Augusztus 31.-ig nyári napirend szerint működik az óvoda.
- Az iskolai tanítás befejezése után a csoportok összevontan működnek szükség szerint.
- Az iskolai tanítási szünetek alatt az óvodavezető csoportösszevonást rendelhet el a gyermeklétszámtól függően.
- Az adott nevelési év helyi rendjét, programjait az intézményvezető és a nevelőtestület határozza meg, és rögzíti az éves Munkatervben a Szülői Szervezet véleményének figyelembevételével.

Nyári zárás:

- A nyári időszakban az óvoda 4 hétig zárva tart. Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, nagytakarítása.
- A nyári zárva tartás időpontjáról a szülőket legkésőbb az adott év február 15.-ig értesítjük.

Téli zárás:

- Az óvoda a téli szünetben, illetve munkanap áthelyezés esetén az igényeknek megfelelően, valamint a gazdaságosság figyelembe vételével tart nyitva a fenntartó egyetértésével.
- Az óvodai ellátást igénylő szülők gyermekei részére ügyeletet tartunk, melyet a szülőknek a csoportvezetők által előzőleg közzétett felmérőlapra írásban jelezni kell a zárva tartás előtt legalább öt nappal.

Ügyelet:

- Szorgalmi időn túl az intézményben irodai ügyelet a kijelölt napokon működik, melyről a szülőket értesítjük.
- A hivatalos ügyek intézése az óvodavezető irodájában történik.

Rendezvények:

- Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi a Fenntartó egyetértésével.

Nevelés nélküli munkanap:

- Nevelés nélküli munkanapok: az intézmény évente öt munkanapot vehet igénybe, melyről azt megelőzően 7 munkanappal írásban tájékoztatjuk a szülőket. Nevelés nélküli munkanap keretében nevelési értekezlet, szakmai továbbképzés, tanulmányi

kirándulás megtartására kerül sor, úgy hogy ez a működésben fennakadást ne okozzon, elsősorban a szünetek ideje alatt.

4.1. Az óvoda nyitvatartási ideje:

Az intézmény nyitva tartása:

- **Hétfőtől – Péntekig: reggel 7.00 órától – délután 17.00 óráig**
- Ügyelet reggel 6.00 órától - 7.00 óráig tart szükség szerint az óvodavezetővel történő egyeztetés alapján.

4.2. Érkezés, hazabocsájtás:

Érkezés:

- A gyermekeket kérjük, hogy legkésőbb 9.00 óráig hozzák be az óvodába. A később érkező gyerekek úgy kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe, hogy a megkezdett tevékenységeket ne zavarják.
- A gyerekek biztonsága érdekében 9.00 - 12.45 óráig, valamint 13.00 – 15.00 óráig a bejárat ajtót kulccsal zárjuk be, hogy a gyermekek az utcára ne juthassanak ki. Ebben az időszakban csengetéssel lehet jelezni a belépési igényüket.
- Kérjük, hogy a bejárat kapun lévő tolózárat minden esetben legyenek szívesek használni.
- A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át a csoportvezető óvodapedagógusnak. Ha a gyermeket a szülő nem adja át, az óvodapedagógus felelősséget nem vállalhat a gyermekért.
- Beszoktatási idő túl a gyermekcsoportban az óvodai élet zavartalansága érdekében, kérjük, ne tartózkodjanak szülők, illetve hozzátartozók.
- Igyekszünk közös családi eseményeknek teret adni, amelyeken minden kedves szülőt, vendéget szeretettel látunk.
- A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

Hazabocsájtás:

- Az intézményből a gyermeket az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján az óvodai élet zavarása nélkül a szülő, vagy az általa megjelölt személy a nap folyamán bármikor elviheti.

- A gyermeket az óvodából csak a gondviselő szülő, gyám, illetve az általa írásban vagy szóban megjelölt személy viheti el. A gyermeket az óvodából a szülőn kívül más személy, kiskorú testvér csak a szülő írásbeli, szóbeli nyilatkozata esetén viheti el.
- Válfélben lévő, vagy elvált szülők esetében a gyermek érdekében kérjük a szülők egyezségét a gyermek elvitelét illetően. Megegyezés hiányában a hivatalos szervek - bíróság, gyámügy - döntése alapján járunk el.
- Kérjük, hogy hazamenetelkor, ne tartózkodjanak tovább a szükségesnél az óvoda területén.
- Hazavitelkor minden esetben szóljanak a gyermek óvodapedagógusának.
- Amennyiben a szülő előre nem látható akadályoztatás miatt nem tud gyermekéért az óvoda zárásáig megérkezni, erről próbálja értesíteni az intézményt.

4.3. Az óvoda napirendje, hetirendje:

- Az óvodai szervezett tanulási folyamatok ideje alatt 9.00-12.00 óráig, kérjük a szülők a csoport nyugalmaát csak szükség esetén zavarják.
- A gyermekeket naponta friss levegőre visszük, kivétel: szélsőséges időjárás (viharos szél, köd)

Napirend:

Időpont	Tevékenység
7.00-9.00 9.00-12.00	• Folyamatos érkezés, fogadás, szabadjáték • Gondozási tevékenységek, folyamatos tízórai • Szabad játék • Mindennapos mozgás • Felajánlott választható tevékenységek • Játékos szervezett tevékenységi formák • Tanulás csoportos, mikrocsoportos, egyéni foglalkoztatási formák alkalmazásával, differenciált fejlesztés • Játék a szabadban, levegőzés, séta, kirándulás
12.00-13.00 óra	• Ebéd, gondozási teendők ellátása
13.00-15.00 óra	• Pihenés, gondozási teendők ellátása
15.00-15.30 óra	• Uzsonna
15.30-17.00 óra	• Szabadjáték, egyéni differenciált fejlesztési lehetőségek • Hazabocsájtás

Hetirend

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntekig
• Naponta a szabad játékba integrálva komplex módon történik egy-egy tevékenységi – műveltségi terület fejlesztése. • Egy-egy téma feldolgozását komplexen, a tevékenységi területek átfedésével folyamatosan végezzük (heti tématervek, projekttervek). • Az óvodai nevelés témaköreit a külső világ tevékeny megismerésére nevelés köré csoportosítjuk. ✓ A külső világ tevékeny megismerése, a környezeti, és matematikai tapasztalatok gyűjtésére, feldolgozására irányul hetente a témához, tartalomhoz igazodóan folyamatosan. ✓ Mese-vers naponta sokoldalúan felhasználva. ✓ Ének-zene, énekes játékok, népi játékok naponta a különböző tevékenységekhez kapcsolódva. ✓ Rajzolás, mintázás, kézimunka folyamatos, feltételei naponta változatos módon biztosítottak. ✓ A mozgás minden nap folyamatos, a hét egy kijelölt napján kötött.				

Étkezések rendje:

- ✓ Folyamatos reggeli: 8.00 – 9.00 óra között
- ✓ Ebéd: 12.00 – 12.45 óra között
- ✓ Uzsonna: 15.00-15.30 óra között
- Az öltözőben étkezni tilos!
- Az étkezéseket jelenlétükkel kérjük, ne zavarják.
- Lehetőség szerint az étkezés befejezése után érkezzenek, és vigyék el gyermeküket az óvodából, vagy szükség szerint az óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban.

4.4. Távolmaradás, késés, hiányzás igazolása

- Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni. Ha mégis késnének, kérjük telefonon jelezzék azt.
- Ha gyermeküket bármilyen ok miatt nem kívánják óvodába hozni, kérjük erről legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztassák a csoport óvodapedagógusát.
- Betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján 9.00 óráig szíveskedjenek jelezni az óvoda felé.

- Betegség után csak orvosi igazolás átadásával érkezhetsz újból a gyermek az óvodába. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Ha a gyermek az óvodából távol marad mulasztását a szülőnek igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- ✓ a szülő előzetesen legalább egy nappal előbb bejelentette, hogy gyermekét nem hozza az óvodába,
- ✓ a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolással bizonyítja,
- ✓ a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni,
- ✓ a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolja,
- ✓ ezen kívül a mulasztás igazolásának kérdésében az intézményvezető dönt.
- Járványhelyzetből adódó alapos indok miatt a gyermek hiányzását igazoltnak tekintjük.

Igazolatlan hiányzás:

- Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztást igazolatlannak tekintjük.
- Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az óvodapedagógus a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el.
- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál** többet mulaszt az óvodavezető értesíti a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, család- és gyermekjóléti központot.

4.5. Az óvodai elhelyezés megszűnése:

- 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 szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,
- ✓ a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ✓ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- ✓ ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- ✓ kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

5. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések, egyéb szabályok:

5.1. Az óvodába behozható tárgyak:

- Az óvoda biztosítja a napi tevékenységekhez az eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség:
 - ✓ jellel ellátott ruhás zsák,
 - ✓ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz,
 - ✓ megfelelő, kényelmes ruházat,
 - ✓ váltóruha szükség esetére,
 - ✓ fogkefe,
 - ✓ tornához tornazsák, benne tornacipő, tornanadrág, fehér póló, zokni.
- Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvodapedagógusokkal történő előzetes egyeztetés után hozhatnak be a gyerekek az intézménybe.
- Balesetveszélyes – szűrő, vágó játékokat, tárgyakat az óvodába behozni tilos!
- A délutáni pihenéshez szükséges eszközök (párna, puha állat, rongy) behozatala engedélyezett.
- Az óvoda területén a gyermekek saját tulajdonú „járműveinek” – roller, kerékpár, tárolása az óvodai bejárat melletti fedett részen lehetséges. Az óvoda területén idegenek nem helyezhetik el kerékpárjukat.
- Az óvodában hagyott, ill. hozott tárgyakért, az általuk okozott anyagi károkozásért, balesetekért nem vállalunk felelősséget.
- Kérjük, hogy az óvodába bevitt dolgok körét az óvodapedagógusnak bejelenteni szíveskedjenek, a gyermekek személyes holmiját az öltözőben elhelyezni.

5.2. A gyerekek öltözéke

A gyermekek ruházata az óvodában:

- A gyermekek az óvodába tisztán, gondozottan érkezzenek meg.
- Az öltözet az időjárásnak megfelelő legyen, lehetőség szerint réteges.
- Ruházatuk legyen praktikus, könnyen kezelhető, balesetet okozó csatoktól, pántoktól mentes, kényelmes és tiszta.
- Szükséges az átöltözéshez a tartalék ruha. Pótruháról a szülő köteles gondoskodni.
- A ruhaneműket, cipőket jellel szükséges ellátni, ellenkező esetben nem tudunk az elveszett ruhadarabokért felelősséget vállalni.
- Az óvoda épületén belül a gyermekek váltócipőt használjanak a környezet tisztasága, megóvása érdekében. A csoportszobába utcai cipőben nem lehet belépni.
- A gyermek holmiját minden esetben a jellel ellátott öltözőszekrényben kell elhelyezni.

5.3. Helyiségek használata:

- A gyerekek az intézmény helyiségeit, eszközeit, felszerelését csak óvodapedagógus felügyeletével használhatják.
- A szülők csak az öltözőben, illetve folyosón tartózkodhatnak, a gyermekek által használt mellékhelyiségekbe, és a csoportszobába utcai cipőbe ne lépjenek be.
- A csoportszobába az óvodapedagógusokkal előzetesen egyeztetett időpontban a beszoktatási időben, nyíltnapokon, egyéb óvodai rendezvényeken az egészségügyi előírásokat megtartva lehet belépni.

5.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

5.4.1. Beteg gyermek:

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat, betegsége utaló jelekkel gyermeket az óvodába nem vehetünk be! Beteg, megfázott, lázas, köhögős, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek a saját és a társai egészségének védelme érdekében az óvodában nem tartózkodhat. Különösen érvényes ez járványügyi helyzet idején!
- Fertőző betegséget azonnal jelenteni szükséges az óvodavezetőnek!
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és értesíti a gyermek szüleit. Az óvónő értesítése után, a gyermeket a szülőnek lehetőség szerint minél hamarabb el kell vinnie az óvodából, és csak orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe.

- A gyermek kezelésére gyógyszert nem adhat át a szülő, kivétel, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel. Erről a szülő köteles orvosi igazolással alátámasztva tájékoztatni a csoportvezető óvodapedagógusokat.
- Gyógyszert a gyerek kezébe adni, a gyermek holmija között tárolni szigorúan tilos!
- Lázcsillapítót csak a szülő felhatalmazására, előzetesen írásban engedélyezetten adunk be szükség esetén.
- A betegség súlyosságától függően indokolt esetben a szülői tájékoztatással egy időben az óvónő gondoskodik a gyermek orvosi ellátásról is.
- A minél gyorsabb elérhetőség érdekében kérjük, az óvodapedagógusoknak pontos telefonszámokat adjanak meg, annak változásait jelentsék be.

5.4.2. Táplálkozással kapcsolatos egészségvédelmi szabályok:

- Az óvodába házilag készített ételt behozni, a gyermekeknek felszolgálni tilos!
- Kérjük Önöket, hogy gyermekük születésnapján az ünnepi kínálásra csak eredeti csomagolású édes vagy sós kekszet, gyümölcslevet, üdítőt, gyümölcsöt küldjenek.
- Az óvodába édességet, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével kérjük, ne hozzanak. A túlzott cukor, só, cukrozott üdítő fogyasztását kérjük, kerüljék el gyermekük egészsége érdekében.
- Az óvoda területén a gyermek egyéni nassoltatása nem etikus, kerülendő magatartás.

5.4.3. Baleset megelőzés, balesetvédelem:

- Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat.
- Minden nevelési év kezdetén, illetve szükség szerint az óvodapedagógusok ismertetik a gyermekekkel, felhívják a figyelmüket, felkészítjük őket az egészségükre, testi épségük védelmére vonatkozó előírásokra, baleseti veszélyforrásokra, az elvárható magatartásformákra, azok betartására, melyet a csoportnaplóban dokumentálunk.
- Megelőzés ennek megfelelően:
 - ✓ Veszélyforrást jelentő helyek zárása.
 - ✓ Elektromos berendezések, világítótestek, konnektorok rendszeres ellenőrzése, javítása áramütés elkerülése érdekében.
 - ✓ Felmosás után a gyermekek figyelmének felhívása a csúszásveszélyre, felszáradásig a vizes területek elkerülése.
 - ✓ Szúró, vágóeszközök csak óvodapedagógus jelenlétében történő rendeltetésszerű használatának megkövetelése.

- ✓ Játékeszközök, tornaeszközök, egyéb berendezési tárgyak használhatóságának, épségének folyamatos ellenőrzése, szükség szerinti javítása, selejtezése.
- ✓ Ételek szállítása fokozott elővigyázatossággal, kiöntés, elcseppenés, forrázás, elcsúszás esetén azonnali feltörlés, az edények állapotának ellenőrzése, az étel szállíthatósága (hőfok) ellenőrzése, a gyermekek jelenlétének elkerülésére.
- ✓ Tisztítószeres tárolása gyerekek számára nem elérhető helyen, elzárva.
- ✓ Bejárati ajtók, kapuk zárva tartása, reteszelve.
- ✓ Udvari eszközök, kerítés, növényzet épségének rendszeres ellenőrzése, karbantartása, javítása, cseréje.
- ✓ Baleset esetén elsősegélynyújtása, szülő értesítése, súlyos esetben kórházba szállítás óvodapedagógusi kísérettel. A szülő kórházba érkezése után, a gyermek felügyeletének átadása.

5.4.5. Udvari játékeszközök használatának szabályai:

- Az udvari játékeszközök használatára az óvodapedagógusok naponta, illetve használatától függően felhívják a gyerekek figyelmét, megkövetelik azok betartását.
- Az udvari játékeszközök használata csak óvodapedagógus jelenlétében történhet.
- Az óvoda udvara nem játszótér, az óvoda udvarán csak a gyermek átadása, vagy átvétele céljából tartózkodhat a szülő.
- Kérjük az életkorra, használatra vonatkozó szabályok betartását szülői jelenlét esetében is.
- A nem rendeltetésszerű használatból eredő balesetért, károkért az óvoda felelősséget nem vállal.

5.4.6. Egészségügyi felügyelet, ellátás rendje:

- Nevelési évenként minden gyerek egy alkalommal részt vesz fogászati, általános szűrővizsgálaton.
- A kötelező általános szűrővizsgálatokat a háziorvos, a fogorvos az óvodavezetővel egyeztetett időpontban a rendelőintézetben végzi szülői beleegyezéssel (aláírás).
- A védőnői vizsgálatokat (látás-szín, hallás, személyi higiénia) a védőnő az óvodavezetővel előre egyeztetett időpontban az intézményben végzi szülői beleegyezéssel.

5.4.7. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység:

- Az óvodának a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, megbízott gyermekvédelmi felelőse van.
- Feladata:
 - ✓ a hátrányos helyzetben lévő családok segítése, együttműködés a szülőkkel,
 - ✓ tájékoztatás a segítő szolgáltatások lehetőségeiről, az igénybe vehető segélyekről, az igénylés módjáról,
 - ✓ a szociálisan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek számára speciális foglalkozások, segítségadás, differenciált fejlesztés elősegítése,
 - ✓ kapcsolat kialakítása és tartása a külső segítő szakemberekkel, intézményekkel és szervezetekkel,
 - ✓ szükség esetén jelzés küldése a szolgálat felé.
- Kérjük, forduljanak bizalommal hozzá!

6. Az óvoda ünnepei, hagyományai: (Részletesen az SZMSZ tartalmazza.)

- A hagyományápolás célja az óvoda múltjából, jelenéből, tapasztalataiból megőrzendő értékek fenntartása, ápolása.
- Az intézmény hagyományainak ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának és a gyermekközösség minden tagjának feladata.
- Nemzeti ünnepeink: Október 23. - Március 15. - Június 4.
- A gyermeki élet hagyományos ünnepei: Szüret – Egészségnevelési hét - Márton nap - Mikulás várás – Karácsony – Farsang – Húsvét - Anyák napja – Május 1. – Közlekedési hét - Gyermeknap – Évzáró.
- Jeles napok: Nemzetközi hulladékgyűjtő nap – Állatok világnapja – Vizes élőhelyek világnapja – Víz világnapja – Föld napja – Madarak és Fák napja – Környezetvédelmi világnap - Biológiai sokféleség napja.
- Ezen események alkalmával az ünnepnek megfelelő ünnepi öltözet biztosítását kérjük a gyermekek számára.
- Az ünnepekhez kapcsolódó közös rendezvények alkalmával a családtagok is kötelesek az óvodai szabályokat betartani, betartatni.

7. Hit és vallásoktatás:

- Az óvoda lehetővé teszi, hogy a gyermekek a család vallási világnézetének megfelelő hitoktatásban vegyenek részt az intézményben.
- Ez iránti kérelmüket a tanév eleji szülőértekezleten, illetve érkezésnek megfelelően szülői aláírással kell kérelmezni a csoportvezető óvodapedagógusoknál.
- Ennek alapján az óvodai élet zavartalan működésének biztosításával tesszük lehetővé hetente egy alkalommal a hit és vallásoktatás lebonyolítását az egyházi személy részére, gyermeklétszámtól függően, szükség szerint összevont csoportban.

8. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése:

- Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik. Megfigyeléseiket félévente, illetve szükség szerint írásban rögzítik.
- A Fejlődési naplóba rögzítésre kerülnek a gyermek fejlődését szolgáló intézkedések, megállapítások, javaslatok.
- A gyermekek fejlődéséről a szülőket fogadóóra keretében félévente, illetve szükség szerint, a HHH-s, HH-s gyermekek szüleit negyedévente tájékoztatják az óvodapedagógusok. Az ehhez kapcsolódó dokumentáció megtekintését a szülő aláírásával igazolja.
- Indokolt esetben a gyermek fejlődési eredményeinek tükrében az óvodapedagógusok szakszolgálati vizsgálat igénybevételi lehetőségét kezdeményezik a szülőnél.
- Az elvégzett vizsgálatok alapján, a szakvélemény megérkezése után a gyermek a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztés biztosított intézményünkben.
- A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. A gyermekek dokumentumaiba csak a szülőknek és a törvényes képviselőiknek van betekintési joga, az adatvédelmi törvények értelmében.

9. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

- A nevelés, a személyiségalkítás elengedhetetlen eszközei a jutalmazás és a fegyelmezés.
- Az óvodában alkalmazott jutalmazás formái:
 - ✓ Verbális jelek: értékelés, szóbeli dicséret kétszemélyes kapcsolatban, a társak, a szülők előtt, elismerés, biztatás, pozitív megerősítés, különleges megbízatás.

- ✓ Non verbális jelek: szemkontaktus, arckifejezés, testtartás, hangnem, hangszín, hanghordozás, simogatás, ölbe vétel, taps.

Jutalmazás elvei:

- Nevelésünkben vezérelni a jutalmazás a büntetéssel szemben.
- Óvodánkban a fejlesztő célú értékelés, a pozitív megerősítés az elsődleges, mellyel a gyermek helyes megnyilvánulásai leginkább erősíthetők.
- A jutalmazás nem lehet öncélú, mindig valamilyen nevelési célzathoz kapcsoljuk, melyet örömről, elégedettségünk megerősítésével, kifejezésével igyekszünk még hatékonyabbá tenni.
- Arra törekszünk, hogy az értékelés, az elismerés mindig konkrét, egyénre szabott, egyéni képességhez, teljesítményhez igazodó, rendszeres, ugyanakkor következetes legyen, elismerve a tényleges teljesítményt, az egyéni fejlődés támogatását.
- A túlzott, általános dicséretet kerüljük, mert értékét veszti.

Fegyelmezés formái, elvei:

- Abban az esetben, amikor a gyermek saját, vagy társai testi épségét, nyugalmát veszélyezteti, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmét, meggyőzéssel belátásra rávezetni.

Fegyelmezési formák:

- ✓ magyarázat, beszélgetés, megmutatás, figyelemelterelés, meggyőzés, szóbeli figyelmeztetés, tiltás, szükség esetén a szülő jelenlétében való beszélgetés

Fegyelmezési elvek:

- Az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás a követendő cél.
- Törekszünk az érzelmi motiváció adta lehetőségek kihasználására, a helyes cselekvés végrehajtására, a negatív megnyilvánulás, magatartási formák megelőzésére, áttérítésére.
- Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a fegyelmezéshez kapcsolódó magyarázat mindig egyértelmű legyen, a gyermek értse, mire vonatkozik, miért.
- Figyelünk arra, hogy fegyelmezési eljárásainkat mindig a következetesség, és a kiszámíthatóság jellemezze, melyhez kérjük a szülők segítségét is.
- A „helytelen cselekedetek állandó felemlítését” igyekszünk elkerülni, csak az adott helyzetnek megfelelően, szükség esetén alkalmazzuk azt.
- A figyelmeztetés hatástalansága esetén, az adott játéktevékenység pár percre történő felfüggesztésével, „gondolkodással” – törekszünk a helyzet megoldására.

- A testi fenyítés, a megalázás óvodában nem alkalmazható fegyelmezési eljárások.

10. Óvodai étkezéssel kapcsolatos szabályok:

10.1. Térítési díj befizetése, étkezés lemondása:

- A gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság az óvodában:
 - ✓ Az óvoda háromszori étkezést – tízórai, ebéd, uzsonna - biztosít az intézménybe járó gyerekek számára.
- Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a szülő a csoportvezető óvónőknél bejelenti:
 - ✓ a távolmaradást, és annak várható időtartamát,
 - ✓ azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.
 (328/2011. Korm r. 13.§ (1) bek. a-b) pont
- A gyermek hiányzását lehetőség szerint kérjük, előre jelezzék.
- Hiányzás esetén az ebéd lemondása, elvitelének jelzése telefonon, vagy személyesen a csoportvezető óvodapedagógusoknál történik.
- Előre be nem jelentett hiányzás esetén a lemondás a következő naptól érvényes. Az előre nem látható hiányzás első napján az aznapi étel elvihető.
- Be nem jelentett hiányzás esetén étkezési díj adott napi visszafizetésére nem jogosult a szülő.
- Az étkeztetési díj pontos összege az étkeztetésvezető irodájában van kifüggesztve.
- Az étkezési díj befizetése készpénzzel történik.
- Az ebédbefizetése mindig egy hónappal később, utólag történik (pl. októberben a szeptemberi hónapot kell befizetni).
- Az étkezési térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjától 3 munkanapon át lehet befizetni az óvoda étkeztetésvezetőjénél. 6.00-14.00 óráig, egy kijelölt napon 7.00-15.00 óráig.
- Az ebédbefizetés pontos időpontjától az óvoda és a konyha hirdetőtábláin kapnak értesítést.
- A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napokon gyermeke étkezési térítési díját befizesse.
- Betegség esetén a szülő bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

10.2. Kedvezményes étkezés:

- Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha:
 - ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - ✓ tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - ✓ olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - ✓ olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át,
 - ✓ vagy nevelésbe vették.
- Minden tanév elején az ingyenes étkezés lehetőségének igénybevételéről szülői értekezlet keretében az óvodavezető tájékoztatja a szülőket.
- A szülők az ingyenes étkezés igénybevétele céljából a kiadott nyomtatványon írásban nyilatkoznak annak jogosultságáról.
- A nyilatkozatot a csoportvezető óvodapedagógusoknak kell leadni, akik továbbítják azt az óvodavezető, majd az ételmezésvezető felé.
- A nyilatkozat érvényessége egy tanévre szól.
- A szülő kötelessége:
 - ✓ figyelemmel kísérni a nyilatkozat, valamint a gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozat érvényességi határidejét,
 - ✓ gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozat érvényességi határidejének lejártá előtt a szükséges iratokat benyújtani az önkormányzatnak,
 - ✓ jelezni ha, a kedvezményekre való jogosultságában bármilyen irányú változás következik be,
 - ✓ nyilatkozatot ennek függvényében módosítani, leadni az ételmezésvezetőnek.
- Az újonnan érkező gyermekek szülei az előzetes tájékoztatásnak megfelelően az első befizetés előtt két héttel adják le az általuk igényelt kedvezményhez a hiánytalanul kitöltött nyomtatványt.
- A kedvezmények benyújtására év közben is folyamatosan lehetőség van.

10.3. Diétás étkezés:

- A nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani.
- Speciális étkezést igénylő gyermek esetében a diétás étkezés lehetőségét a szülővel kötött megállapodás értelmében vagy a szülő biztosítja, vagy az étkeztetést ellátó önkormányzati étkeztető külön erre a feladatra specializálódott étkeztető útján.
- Intézményünkben a diétás étkeztetést közétkeztető bevonásával oldjuk meg.
- Az óvodavezető a szülő kérésére szerződést köt a közellátóval a gyermek speciális étkezésének biztosítására.
- Az orvos által kiadott igazolást az ellátó konyhának juttatjuk el, ahol ellenőrzik annak tartalmát, érvényességét.
- Amennyiben a diétával kapcsolatban változás következik be, a szülőnek azt haladéktalanul jelentenie kell az óvodavezető felé.

10.4. Szünidei gyermekétkeztetés:

- A települési önkormányzat jegyzője írásban tájékoztatja azon halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek szülőjét vagy más törvényes képviselőjét az évközi szünet időtartamára eső szünidei gyermekétkeztetés igénybevételeének lehetőségéről.
- A települési önkormányzat jegyzője a szünidei gyermekétkeztetés megkezdése előtt a helyben szokásos módon felhívja a jogosultak figyelmét a szünidei gyermekétkeztetésre, annak időtartamára és helyszínére.
- A szülő kötelessége, hogy a megküldött nyomtatványon aláírásával igazolja az étkezési lehetőség igénybevételeének elfogadását.

11. Egyéb fizetési kötelezettség:

- Szülői igények alapján önköltséges szolgáltatások szervezhetők az óvodai nevelési időkereten túl, melynek összegét a szülő fizeti és juttatja el a szolgáltatást nyújtónak.
- Az óvoda alkalmazottai ebben nem nyújthatnak segítséget.

12. Együttműködés a szülőkkel

- Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre nyitottságra és őszinteségre.
- Az óvoda legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék óvis éveiket.
- Gyermekeinket igyekszünk a felnőttek tiszteletére, a társak szeretetére, egymás segítésére, az egymáshoz való alkalmazkodásra, a másság elfogadására, az önkifejezés megvalósulására, az adódó konfliktusok erőszakmentes megoldására nevelni. Az indulatoknak nincs helye a gyermekekkel kapcsolatos problémák megoldására, sem ha ez, egy másik gyermek viselkedéséből fakad, sem, ha a saját gyermekük viselkedése, vagy az intézménnyel kapcsolatos problémák indukálják azt. Ne tegyenek negatív megjegyzéseket, ne bíztassák gyermeküket a problémák erőszakkal való megoldására.
- Probléma, konfliktus esetén keressék meg a csoportok óvodapedagógusait, szükség esetén forduljanak az óvoda vezetőjéhez a megfelelő hangnemben, törekedjenek kompromisszumra a megnyugtató megoldás érdekében.
- Kérjük, hogy óvják és becsültessék meg gyermekeikkel az óvodatulajdonában lévő eszközöket és tárgyakat.
- Törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is erősítsék meg gyermekeikben nevelésünk alapelveit személyes példamutatással.
- A szülőknek lehetőségük van rá – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlásában, mint partnereink, a szülők aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.
- Óvodánkban Szülői Szervezet működik. A gyermekközösséget érintő kérdések megtárgyalásakor a Szülői Szervezet gyakorolja jogosítványait, tájékoztatást, betekintést kérhet a kérdéses problémába, egyetértési jogát gyakorolja.
- **Kapcsolattartás:**
 - ✓ szülői értekezlet,
 - ✓ Szülői Szervezeti megbeszélések,
 - ✓ nyílt napok, közös rendezvények, készülődések,
 - ✓ fogadó óra,
 - ✓ családlátogatás,
 - ✓ az óvópedagógusokkal vagy a vezetővel történő, rövid, esetenkénti megbeszélések,

- ✓ a faliújság közös használata is az információk átadását segítik.

Tájékoztatás, tájékozódás lehetőségei:

- ✓ A reggeli órák nem alkalmasak a kapcsolattartásra a szakmai munka beindítása miatt, csak röviden mondják el gyermekükkel kapcsolatos közlendőjüket.
- ✓ Kérjük Önöket, hogy az óvodapedagógus munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a gyermekek tevékenységét, a pedagógiai munkát.
- ✓ A délutáni találkozáskor egy pár mondat erejéig tájékozódhat a szülő a napi történésekről, de hosszabb tájékoztatásra a fogadóóra alkalmas.
- ✓ Tájékoztatást a gyermekkel való foglalkozási időn túl kérjenek az óvodapedagógustól előzetesen egyeztetett időpontban, vagy fogadóóra keretében.
- ✓ A gyermeki élet alaposabb megismerését segítik a közös készülődések, nyílt napok, melyekre várjuk a szülőket.
- ✓ Az óvodapedagógus a csoportból a szülő kérésére nem hívható ki a telefonhoz, csak nagyon szükséges esetben.
- ✓ A gyermekekkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek.

13. Óvoda látogatása:

- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Idegenek az óvoda területén nem tartózkodhatnak.

14. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

- Az óvodapedagógusokat, a dajkákat, az intézmény egyéb alkalmazottait titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportok óvodapedagógusaival, majd szükség szerint az óvodavezetővel.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és a panaszkezelésben meghatározottak szerint jár el a panasz kielégítő megoldása érdekében.

15. Speciális rendelkezések

Fontos tudnivaló:

- Tilos az alkohol és drog fogyasztás az intézmény egész területén!

15.1. A nemdohányzók védelmében hozott szabályok:

- Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni tilos!
- Az óvoda egész területén, annak 5 méteres körzetében Tilos a dohányozás!
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni!

15.2. Teendők bombariadó esetén:

- Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a meghatározott, legbiztonságosabb úton menekítik ki az óvoda dolgozói (óvodapedagógusok, dajkák) a közeli Művelődési Házba.

15.3. Teendők tűzriadó esetén:

- A tűz keletkezésekor a legbiztonságosabb helyen, az előre gyakorolt menekülési útvonalon menekítjük a gyermekeket az intézményből.
- Az épületben tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. Minden elhárítási munka a tűzriadó terv szerint zajlik, a tűzriadó tervben foglaltak megtartásával járunk el.

15.4. A reklámtevékenység szabályai:

- Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.
- A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható csak az óvodavezető engedélyével, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- Különféle hirdetések csak az óvodavezető tudtával és beleegyezésével helyezhető el az intézmény környezetében.

A dokumentumok nyilvánossága:

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.

- Az óvodaszabályozó dokumentumait az óvodavezetői irodában lehet megtekinteni előre egyeztetett időpontban.
- Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülő részére átadjuk óvodánk Házi rendjét.

Köszönjük, hogy megtisztelte figyelmével óvodánk Házi rendjét.

Problémáikkal kapcsolatban forduljanak bizalommal az óvoda vezetőjéhez, vagy az illetékes munkatársakhoz.

Tisztelettel: óvodavezető

Elérhetőségeink:

Óvodavezető: Bíróné Nádudvari Éva

Óvodavezető helyettes: Tóth Éva

Tel.: 37/370-005 / 113 mellék

Gyöngyössolymos,

.....

óvodavezető

16. Záró rendelkezések

A házirend hatályba lépése:

Jelen Házirend csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodavezető jóváhagyásával lehetséges.

A Házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba, a hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik, mindenkire egyaránt kötelező érvényű.

A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda/..... számú, keltű Házirendje.

A hatályba lépett Házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

16.1. A házirend felülvizsgálati rendje:

A Házirend módosításának feltételei:

- jogszabályi és egyéb változások,
- a szülői közösség kezdeményezése,
- a nevelőtestület, a fenntartó kezdeményezése.

16.2. A házirend nyilvánosságra hozatala:

- A Házirend az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztve megtekinthető.
- A Házirendet minden évben részletesen ismertetjük a szülőkkel az első szülőértekezleten.

Legitimációs záradék

A Házirendet **készítette**: A Solymosy Óvoda nevelőtestülete az óvodavezető irányításával

.....
Nevelőtestület nevében

.....
Alkalmazottak nevében

Gyöngyössolymos, 20.....

A Házirendet **elfogadta**: Az intézmény vezetője

.....
Intézményvezető

Gyöngyössolymos, 20.....

A Házirendről **véleményt nyilvánított**:

.....
Közalkalmazotti Tanács elnöke

.....
Szülői Szervezet elnöke

.....
Fenntartó

Gyöngyössolymos, 20.....

Hatályos: a kihirdetés napjától: 20.....

A dokumentum jellege: nyilvános

Határozat

A Házirend elfogadása a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség részéről

A Solymosy óvoda nevelőtestülete, az óvoda alkalmazotti értekezlete át nem ruházható jogkörében a Solymosy Óvoda Házirendjét 20.....év.....hó.....napján megtartott határozatképes ülésén 100%-os igenlő szavazattal,/.....számú határozatával elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai és a többi alkalmazott a csatolt jegyzőkönyben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nevelőtestület tagjai

.....

Intézményvezető

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Alkalmazottak

Gyöngyössolymos, 20.....

Véleményezési nyilatkozat

A Házirend véleményezése a Közalkalmazotti Tanács részéről

A Solymosy Óvoda Közalkalmazotti Tanácsa a Solymosy Óvoda Házirendjének elfogadásához, magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

.....
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Gyöngyössolymos, 20.....

Véleményezési nyilatkozat

A Házirend véleményezése a Szülői Szervezet részéről

A Solymosy Óvoda Szülői Szervezete (közösség) a Solymosy Óvoda Házirendjének elfogadásához, magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

.....
Szülői Szervezet elnöke

Gyöngyössolymos, 20.....

Egyetértési nyilatkozat

A Házirendhez nyilvánított egyetértés, jóváhagyás a Fenntartó részéről

A Házirend módosítását az indoklásban részletezett törvényi és szervezeti változások tették szükségessé. Ezek a Fenntartóra többletkötelezettséget rónak, érvénybe lépéséhez kérnénk a Fenntartó egyetértését, jóváhagyását.

A Solymosy Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározottak szerint a Fenntartó egyetértési, jóváhagyási jogát gyakorolta, egyetértését, jóváhagyását megadja. A szabályzat módosításával kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

A Solymosy Óvoda és Sóllyomfőka Családi Bölcsőde Szervezeti és Működési szabályzatát a Fenntartó Önkormányzat/.....számú határozatával.....napján. jóváhagyta.

Indoklás: A Házirend módosításának szükségességét annak aktualizálása, valamint a következő törvényi és szervezeti változások tették indokoltta: 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása, étkezés ellátási, lehetőségi körének változása indokolta.

.....
Fenntartó

Gyöngyössolymos, 20.....