

A HETVEHELYI ÓVODA HÁZIRENDJE



Készítette:

**Scherdán Zoltánné
Intézményvezető**

Kedves Szülők!

Az óvoda nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését.

Óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembe vételével.

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 szülőkkal történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését 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.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

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

Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalomát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

Általános tudnivalók

A Házirend

- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény érvényben lévő rendelkezései,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), - gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény előírásai,

az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,

- valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján készült.

A Házirend elfogadása előtt a szülői szervezet véleményét ki kell kérni - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 122. § (9) bek.

A házirend nyilvánossága:

- A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőnek átadjuk.
- A Hetvehelyi Óvoda házirendjének egy példány a vezetői irodában, valamint az óvodai csoport falújságán megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógustól és az óvodavezetőtől lehetséges.

A házirend célja:

A házirend a különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény működésének belső szabályzója.

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya:

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, az óvodával jogviszonyban álló minden személyre és az intézmény közalkalmazottaira, valamint az intézménybe látogató személyekre. E szabályzat kiterjed a helyi pedagógiai program megvalósulását szolgáló óvoda területén, és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

Az óvoda neve: Hetvehelyi Óvoda

OM azonosító: 202 408

Címe: 7681 Hetvehely Petőfi S. u. 2

Telefon/ fax: 73/700-332, 30/662-4963

Az óvoda fenntartója: Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa

Intézményvezető: Scherdán Zoltánné

Intézményünk gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógusának neve és elérhetősége

az intézményi faliújságon megtalálható.

A Házirend tartalma

1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje
2. A nevelési év rendje
3. Az óvoda heti rendje, napirendje
4. Védő – óvó előírások
5. A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje
6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok
7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek
8. Az óvodai elhelyezés megszűnése, és a beiskolázás eljárásrendje
9. Fakultatív hit- és vallásoktatás
10. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága
11. Záró rendelkezések
12. Mellékletek

1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melynek idejét Hetvehely Jegyzője határozza meg.

Az óvodai beiratás a fenntartó által meghatározott időben történik évi egy alkalommal (minden évben a törvényi előírásnak megfelelően április 20. és május 20. között).

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblán, az óvodai honlapon tájékoztatjuk a szülőket.

Az újonnan érkező gyermekeket, férőhelyünktől függően, a nevelési évben folyamatosan fogadjuk. Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.

A felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.

Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő / szülei személyes megjelenésével történik.

A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.

A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.

Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel-, ill. át, amelynek körzetében lakik, ill. szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára - férőhely esetén - a szabad óvodaválasztást.

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője jogosult dönteni.

1. 2 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- a harmadik életév (kettő és fél év) betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi
- a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazoló orvosi igazolás, valamint az életkorra esedékes egészségügyi státuszvizsgálat meglétéről szóló igazolás bemutatásával
- akkor, ha a szülő beíratta gyermekét

1. 3. Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonat, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a szülők egyetértő nyilatkozata gyermekük óvodai felvételével kapcsolatban.

1. 4. Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- lakóhely szerint az óvoda működési körzetéhez tartoznak
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (iskola)
- a szülő/k munkahelye az óvoda közelében van.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásáról.

Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az óvodavezető kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógus véleményét is.

2. A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.

- A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda, jelentős létszámcsökkenése esetén (nyári élel, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) ügyeletet biztosítunk igény esetén a dolgozó szülők gyermekeinek – ilyenkor is a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezük előtérbe.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó jóváhagyása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 4-5 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük az óvodai faliújságon. Az óvoda épületének üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.
- A téli szünetben az óvoda zárva tart.

- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését az azt igénylő szülők számára biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal az óvodapedagógus által átadott nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak –e a gyermek elhelyezésre.

3. Az óvoda heti rendje, napirendje

- Az óvoda nyitva tartása: hétfő – péntekig: 7-16:30-ig tart nyitva, - a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk.
- Nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

3. 1. A heti rend

A heti rend különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat.

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a tagóvodákban eltér a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon.

A heti rendet többféle tényező is befolyásolhatja. A heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

3. 2. A napirend

A napirend biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

Az óvodába érkezés időpontja legkésőbb 8.15 óráig (a tankötelessé válók különösen), az ettől eltérő időpontban való érkezést az óvodapedagógussal egyeztetni kell.

A részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleten ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- 7:00 – 10:00 óráig viszonylag összefüggő játékidő (közben 8:00-9:30 óra között reggeli étkezés, majd kötetlen, kötött foglalkozások, tevékenységek szervezése)
- 10:00 – 11:30 óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás
- 11:30 – 12:30 óráig ebéd, testápolás, teremrendezés
- 12:30 – 14:45 óráig pihenés (mese, zenehallgatás)
- 14:45 – 16:30 óráig összefüggő játékidő

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Külön étkezni az

óvoda egyéb más területén nem lehet, ezért ne adjanak csokoládét, rágógumit, stb. gyermeküknek elváláskor vagy találkozáskor!

3.3.1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások
- logopédiai megelőző foglalkozások
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
- a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete

3.3.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink

Nevelési évenként, a szülők igényeit, kérését figyelembe véve szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkbe, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, nevelésen kívüli időben történjen és ne terhelje túl a gyermekeket. A térítéses szolgáltatások igénybe vételének módját, lehetőségét az óvoda szabályozza, melyről szülői értekezleten tájékozódhatnak.

4.Védő – óvó előírások

Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!

1. A gyerekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ből, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 16 éves kortól) viszi el a gyermeket, úgy kérjük írásban jelezni a csoportban.
2. Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, olyan személyekét, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén.
3. Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!
4. Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
5. A gyermek a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
6. A gyerekek érdekében **kérjük, a bejárati ajtót és az udvari kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!**
7. Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, bábszínház) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.
8. Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
9. Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb

időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.

10. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát **teljes gyógyulásig nem látogathatja**. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei.

11. Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra. Beteg, megfázott, herpeszes, kiütéses, gyógyszert, láz vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Kiütés, herpesz, hányás, hasgörcs, hasmenés, láz esetén (az óvónő gondoskodik a lázcsillapításról borogatással); haladéktalanul értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigyék el a gyermeket orvoshoz. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Fertőző betegség (pl.: rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé és fertőtlenítő takarítást végez.
- Élősködők, paraziták: A tetvesség elleni védekezést a 18/1998. (VI.3.) NM (járványügyi) rendelet 4. melléklete szabályozza. **A megelőzés szülői feladat!** A gyermekközösségben előforduló tetvességéről tájékoztatjuk a szülőket. Amennyiben a gyermek fejében serkét találunk, az óvónő bizalmasan közli a szülővel a tényt és a teendőkről tájékoztatja. A kezelés után védőnői (orvosi) igazolást kérünk! Amennyiben a gyermek fejében ismételt serkét vagy tetűt találunk, közegészségügyi érdekből a gyermeket jelentjük az ÁNTSZ felé, amely gondoskodik a tetves gyermek környezetére (családtagjaira) kiterjedő vizsgálatról és szükség esetén a tetves személy kezeléséről.

12. A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata a területi védőnő feladata. A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a tagóvodák vezetőivel egyeztetett rend szerint végzi. A védőnő óvodában való tevékenységének, ill. elérhetőségének időpontja az óvodai faliújságon található, vidéki gyermekeink szüleit írásban értesítjük.

13. A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.

A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

14. Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.

15. Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - elzárjuk.

16. Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, a szülők értesítése után – ha szükséges minél előbbi orvosi ellátását biztosítva. **A balesetről** jegyzőkönyvet

veszünk fel, 1 példányt az óvoda irattáraz.

17. Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait kérjük, tartsák be, ezekről a szülői értekezleten értesülnek.
18. Gyermek ruházata az óvodában:
 - jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
 - szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
 - ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
 - legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs balesetveszélyes, **használatos tilos!**) tornafelszerelése
 - kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
 - a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
 - kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük
 - a gyermekeknek az óvodában az *ékszerek viselése nem ajánlott* / gyűrű, lánc, karkötő, lógós
 - fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó balesetekért felelősséget nem vállalunk
19. Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
20. Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
21. A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, gyermekmosdó, felnőtt öltöző, WC).
22. Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni!
23. Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

5. A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje

Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról a szülőket írásban értesítjük és az óvoda faliújságján tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető:

- az óvoda vezetői irodájában
- az óvoda honlapján

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata:

- az óvoda vezetői irodájában
- az óvodai hirdetőtáblán
- az óvoda honlapján

A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást.

A pedagógiai programról, ill. az óvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságon.

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusához és az óvoda vezetőjéhez.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Amennyiben azonos helyzetben, érdekltségben lévő gyermekek csoportjából **több mint 30% szülő** (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

Együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ezek a lehetőségek:

- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- játszó és munkadélutánok
- fogadóórák (óvodapedagógussal, óvodavezetővel)
- az óvodapedagógussal vagy az óvodavezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések

Nyíltnapok szervezése az intézmény által meghatározottak alapján történik.

Az óvoda hagyományos rendezvényein kívül is a szülőknek - előzetes egyeztetés alapján - lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. Óvodánk több alkalommal szervez a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez minimum évi egy alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat.

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk!

A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A büntetés lehetséges formái:

- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5-percre), ill. az adott tevékenységből más, óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

- gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról
- az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét
- segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérelje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt
- a sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen

A beiskolázás rendje

- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében.
- Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása az óvodavezető jogköre.
- A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről hirdetmények közzétételével történik.
- A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beírni.
- Amelyik gyermek óvodába járásra kötelezett és nem jár egy köznevelési intézménybe sem, az illetékes jegyző szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok:

- A betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján szíveskedjenek jelezni az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert csak így vehető be a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- **Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a gyermek óvodapedagógusánál - legkésőbb a hiányzást megelőző napon - jelezzék a távolmaradás időpontját. (folyamatosan max. 3 munkanap, ezenfelül kérvénnyel lehet) Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges!**
- Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” **orvosi igazolással** tudjuk csak fogadni az óvodában.
- Ha a gyermek 10 nap igazolatlan hiányzás után felszólítás ellenére sem jelentkezik az óvodában, kénytelenek vagyunk megszüntetni az óvodai elhelyezését. Kivétel, ha a gyermek a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló törvény 41.§ szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére.
- Ha a gyermek a nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, értesítjük a

tényleges tartózkodási hely szerinti illetékes jegyzőt, tanköteles esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

- Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok (logopédia) igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
- Térítési díjat kell fizetni az étkezésért azon gyermekek szüleinek, akiknek nem jár támogatás- és a szülők igényei alapján szervezett esetleges külön önköltséges szolgáltatásokért.

Az étkezés befizetés rendje:

A mindenkori térítési díjak összegét az önkormányzat határozza meg, melyet a szülők felé hirdetményben a faliújságon a változáskor mindig eljuttatunk. A befizetés időpontjáról időben tájékoztatjuk a szülőket.

- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap telefonon vagy személyesen 1/2 9 óráig. A bejelentés a következő nap lép érvénybe és a következő befizetéskor írjuk jóvá a lemondott napok térítési díját.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.
- Óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett és lejelentett térítési díj visszafizetése a következő havi befizetés alkalmával történik személyesen.
- Amennyiben a gyerekeknek a nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

8. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti
- Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról.

9. Fakultatív hit- és vallásoktatás

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

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

10. Záró rendelkezések

Készítette: Scherdán Zoltánné intézményvezető
Véleményezte: Hetvehelyi Óvoda Szülői Szervezete
Elfogadta: Hetvehelyi Óvoda Nevelőtestülete
Jóváhagyta:
Érvényesség: Visszavonásig

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre.
Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni programokon.

Felülvizsgálata: minden év augusztus 31-ig

Módosítása: törvényi előírások, rendeletek, aktualitások függvényében.

Javaslatot tehet a módosításra: Hetvehelyi Óvoda nevelőtestülete
Hetvehelyi Óvoda szülői szervezetének 30 % -a.

.....
Scherdán Zoltánné
intézményvezető

.....
Nevelőtestület képviselőjében
Hómann Bence – óv.ped.

Hetvehely, 2019. augusztus 22.