

KAPOSVÁRI FÉSŰS ÉVA KÖZPONTI ÓVODA ÉS TAGÓVODÁI

HÁZIRENDJE

OM: 033742



Készült: 2022. augusztus

Készítette:

Dr. Gyenesiné Kaszás Hajnalka

Dr. Gyenesiné Kaszás Hajnalka
központi óvodavezető



Jóváhagyta:

Szita Károly

Szita Károly
Kaposvár M.J.V. polgármestere

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2022. augusztus 29.

Hatályba lépés: 2022. szeptember 01.

iktatószám: 101./III./2022.

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ	3
2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	4
2.1 ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL	5
3. A MŰKÖDÉS RENDJE A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	6
3.1 AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA.....	6
3.2 A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	6
3.3 A ZÁRVA TARTÁS ELJÁRÁSRENDJE	6
3.4 NEVELÉS NÉLKÜL MUNKANAPOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDJE	6
3.5 RENDKÍVÜLI SZÜNET	7
4. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK LEHETŐSÉGE.....	7
4.1 AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, FELMENTÉS, MEGSZŰNÉS ELJÁRÁSI RENDJE.....	7
4.2 KÜLFÖLDI ÁLLAMPOLGÁRSÁGÚ GYERMEKEK FELVÉTELE AZ ÓVODÁBA	8
4.3 ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	9
4.4 A TANKÖTELEZETTSÉG, A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI FELADATAINAK SZABÁLYAI, ELJÁRÁS RENDJE	9
4.5 ADATKEZELÉS, A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME	9
4.6 E - NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA ...	10
5. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	10
5.1 ÓVODAI NEVELÉSBŐL VALÓ TÁVOLLÉT IGAZOLÁSA	11
5.2 AZ ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG ELMARADÁSA – KÖVETKEZMÉNYEI	11
6. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE.....	12
6.1 A GYERMEKEK ÁTADÁSÁNAK, ÓVODÁBÓL TÖRTÉNŐ ELVITELÉNEK SZABÁLYAI	12
6.2 AZ ÓVODÁBA ÉRKEZÉS ELVÁRT MÓDJA	13
6.3 AZ ÓVODÁBÓL VALÓ TÁVOZÁS ELVÁRT MÓDJA	13
6.4 A GYERM. ÓVODÁBÓL VALÓ ELVITELÉNEK SZABÁLYAI KÜLÖNÉLŐ SZÜLŐK ESETÉN	14
7. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	16
7.1 A PEDAGÓGIAI MUNKA	16
7.2 A GYEREKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN	21
7.3 A GYERMEKEK EGÉSZSÉGÉNEK ÉS TESTI ÉPSÉGÉNEK VÉDELME.....	22
7.4 A GYEREKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA.....	24
8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	22
8.1 EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	24
8.2 A SZÜLŐKTŐL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK AZ ÓVODÁBAN.....	26
9. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	26
9.1 AZ ÓVODA ÉPÜLETÉNEK, HELYISÉGÉNEK HASZNÁLATI RENDJE	28
9.2 RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	29
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	29
MELLÉKLETEK.....	30

BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Az óvodánkban folyó nevelőmunkára jellemző a harmonikus, derűs, családi légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat. Lehetőség nyílik a szenzibilis, gátlásos, nehezen oldódó gyermek számára is a beilleszkedésre, képességei mélyebb kibontakoztatására.

Óvodánk céljai az alábbiak:

- *tradicionális értékek átadása* a gyerekeknek a művészetek segítségével,
- biztonságos tájékozódás kialakítása a gyerekek szűkebb és tágabb környezetében,
- a gyermekek érdeklődésének felkeltése, illetve kielégítése az óvodai és óvodán kívüli tevékenységekkel, programokkal.

Gyermeknevelési módszerünk „titka” az őszinte gyermekszeretetben, a gyermek tiszteletében, egyéni fejleszhetőségében keresendő. Mindent megteszünk, hogy a gyermek érdeklődő, a világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg a valódi értékeket, tudjon örülni, lelkesedni.

Az óvoda legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék ovis éveiket. A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfelelt játékot.

Nevelési munkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkből jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó eséllyel 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 (saját személyükre szabott) terhelésére. Az önfelelt játék is rendkívül fontos a gyermek egészséges fejlődéséhez. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben.

Az egészségmegőrzésben a prevenció fontosságát valljuk, ezért lehetőséget adunk a megfelelő mennyiségű és minőségű sportolásra, gondoskodunk a változatos, egészséges étrendről.

A gyermekek fogainak épségét fogorvos ellenőrzi.

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A §-a
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

A költségvetési szerv

Megnevezése	Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda
Székhelye	7400 Kaposvár, Bajcsy- Zs. u. 20.
Közfeladata	Óvodai nevelés feladatok ellátása
A költségvetési szerv alapító és irányító szervének neve, székhelye	Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 7400 Kaposvár, Kossuth tér 1.
A költségvetési szerv fenntartójának neve, székhelye	Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 7400 Kaposvár, Kossuth tér 1.

A házirend hatálya

- **Időbeli:** 2022. szeptember 1-től visszavonásig
- **Személyi:** az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.
A házirend be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezményt von maga után.
- **Területi:** az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszín, ahol a gyermekekkel tartózkodunk.

Felülvizsgálat: 5 évente

A Házirend módosítása:

- Törvényi változás esetén,
- Ha a felülvizsgálat ezt indokolja,
- A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról.
- Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda vezetőségnek.

A Házirendet:

- az óvoda vezetője készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el,
- a fenntartó hagyja jóvá.

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

Az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

2.1 ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Központi Óvoda:

név	Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda
cím	7400 Kaposvár, Bajcsy-Zs. u. 20.
telefonszám	0682/526-764
e-mail	fesusevaovoda@gmail.com
óvodavezető	Dr. Gyeneseiné Kaszás Hajnalka
vezető-helyettes	Bóla Mária
vezető-helyettes	Dr. Weiszné Ambrus Veronika
gyermekvédelmi felelős	Boda Katalin

Tagintézmények:

név	Arany János Tagóvoda
cím	7400 Kaposvár, Arany János u. 2/a.
telefonszám	0682/415-701
e-mail	ovoda.aranyjanos@gmail.com
tagóvodavezető	Székely Gabriella
gyermekvédelmi felelős	Pohnerné Vas Szilvia

név	Béke Utcai Tagóvoda
cím	7400 Kaposvár, Béke u. 51.
telefonszám	0682/ 411-639
e-mail	bekeovoda@gmail.com
tagóvodavezető	Tóth-Jakab Judit
gyermekvédelmi felelős	Bernáthné Kovács Ágnes

név	Jutai Úti Tagóvoda
cím	7400 Kaposvár, Jutai út.24.
telefonszám	0682/433-720
e-mail	jutaiutiovi24@gmail.com
tagóvodavezető	Kirsch-Valkó Klára
gyermekvédelmi felelős	Mioveczné Vida Szilvia

3. A MŰKÖDÉS RENDJE, A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

3.1 AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Napi nyitva tartás: 6.30 órától 17.00 óráig

A csoportok összevontan működnek – amennyiben ez helyben megoldható – a kijelölt ügyeletes termekben

- reggel: 6.30 – 8.00 óráig
- délután: 16.00 – 17.00 óráig

3.2 A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

- A nyári időszakban (június 15- augusztus 31-ig) az intézmény összevont csoportokkal működik a karbantartási munkálatok, a nyári szabadságolások, valamint a lecsökkent gyermeklétszám miatt.
- Bizonyos esetekben (pl.: iskolai szünetek, járvány stb.) a vezető engedélyével az év során bármikor történhet csoport összevonás.

3.3 A ZÁRVA TARTÁS ELJÁRÁSRENDJE

- Az óvoda minden évben a fenntartói határozatnak megfelelően nyáron 4 hetet zárva tart, amikor a felújítási, takarítási munkákat végezzük.
- A zárás időpontjáról és ezzel kapcsolatos tudnivalókról legkésőbb minden év február 15-ig értesítjük a szülőket a faliújságon kifüggesztve, és honlapunkon megjelenítve (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3§ (7). bek. értelmében).
- A zárva tartás ideje alatt a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről.
Az intézmény nyári zárásának ideje alatt a város másik óvodájában ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.
Indokolt esetben a szülő az óvoda vezetőjétől kérheti gyermeke elhelyezését az ezen időszak alatt nyitva tartó óvodába.
Ugyanez vonatkozik a nevelés nélküli munkanapok esetére is.

3.4 NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

- Nevelés nélküli munkanapok: a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (5) - az intézmények működéséről szóló rendelet alapján egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap használható fel értekezletek, szakmai, szervezeti továbbképzések, programok megtartására.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontjait óvodánk éves munkatervében határozzuk meg, amit a nevelési év első szülői értekezletén ismertetünk a szülőkkel, és legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően jelezzük a szülőknek.
- Szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

3.5 RENDKÍVÜLI SZÜNET

Az intézményvezető a fenntartóval együttműködve rendkívüli szünetet rendel el ha:

- rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az óvoda működése nem lehetséges,

A rendkívüli szünet elrendeléséről az intézményvezető tájékoztatja a szülőket.

(20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 13/A § (2)

4. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK LEHETŐSÉGE

4.1 AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, FELMENTÉS, MEGSZŰNÉS ELJÁRÁSI RENDJE

Az **óvodai felvétel**, átvétel **jelentkezés alapján** történik.

- Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel.
Kivétel: felvehető az a gyermek, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető és a gyermek óvodaérett.

A gyermekek felvétele, átvétele a nevelési év során folyamatos a megengedett létszámhatárig.

- A gyermek átvétele - másik óvodából - hivatalos átjelentkezés útján történik, amelynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- Sajátos nevelési igényű gyermek – Alapító okirat alapján - Szakértői Bizottság szakvélemény alapján kerülhet óvodánkba.

Minden gyermek számára biztosítjuk az esélyegyenlőséget és azt, hogy alapvető jogai érvényesüljenek.

Folyamatosan, előzetes időpont egyeztetéssel lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és kérdések megválaszolására.

- Óvodánkban folyamatosan lehetőséget biztosítunk az ismerkedésre, a gyermek beíratása előtt, amely nyílt napjainkon, valamint a szülő kívánságára, időpont egyeztetést követően lehetséges.
- Az intézmény látogatását kívánatosnak tartjuk abban az esetben, ha az nem zavarja az intézményben folyó tevékenységet.
- Akár többszöri beszélgetésre, ismerkedésre is adunk lehetőséget.

A gyermekek érdeke a felnőttek, a szülő és az óvónő személyes, jó kapcsolata.

A következő nevelési évre az óvodai beíratás:

- A fenntartó önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban történik, melyet a beíratkozás előtt 30 nappal, helyben szokásos módon közzétesz.
- A beíratáshoz a hirdetés által kért iratok benyújtása szükséges.
- A beíratást az óvodavezető, illetve megbízottja végzi.

Az óvodavezető dönt a felvett, átvett gyermek kérelmének elbírálásáról.

A felvétel elutasításáról a szülőt határozatban értesítjük az elutasított döntést indokolva, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával – engedélyezte/kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. Az a gyermek tekintendő felvettnek az óvodába, aki írásbeli jogosultságot kapott. A tényleges óvodai ellátás igénybe vételének kezdete a nevelési év első napja, azaz szeptember 1. Amennyiben ettől az időponttól el kíván térni a szülő, úgy köteles írásban jelezni az óvodavezetőnek

Az óvodába felvett gyermekek csoportba történő beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvoda vezetője dönt.

A gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az oktatási hivatalt a www.oktatas.hu honlapon.

A szülő az állandó lakcím szerinti járási hivatalnál kérheti gyermeke kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentését.

Kérjük, hogy a járási hivaltól kapott döntésről tájékoztassa az óvodát!

4.2 KÜLFÖLDI ÁLLAMPOLGÁRSÁGÚ GYERMEKEK FELVÉTELE AZ ÓVODÁBA

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült, menedékes a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik
- jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek óvodába történő felvételénél igazolni kell.

A szülőnek igazolni kell:

- a gyermek és a szülő állampolgárságát
- az országban tartózkodás jogcímét
- törvényes képviselő személyének azonosítását és tartózkodási jogát
- regisztrációs igazolását
- letelepedési engedélyét, vagy tartózkodásra jogosító engedélyét

4.3 ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermek nem óvodaköteles és az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol
- a szülő írásban bejelenti, hogy nem óvodaköteles gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,
- óvodaköteles gyermek esetében, a szülő engedélyt kapott gyermeke óvodából történő felmentésére,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Az óvodavezető a jogviszony megszűnését a KIR-en keresztül is bejelenti, és törli a gyermek adatait az óvoda nyilvántartásából.

4.4 A TANKÖTELEZETTSÉG, A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI FELADATAINAK SZABÁLYAI, ELJÁRÁS RENDJE

Amely gyermek, adott év augusztus 31-ig betölti a 6. életévét, iskolakötelessé válik.

Amennyiben a gyermek nem éri el az iskolakezdéshez szükséges fejlettséget, a szülő halasztási kérelmet nyújthat be az Oktatási Hivatal felé, adott év január 15-ig.

- A kérelemben felsorolt indokok megvizsgálása után, szakértői kör bevonásával döntést hoznak a halasztási kérelem elfogadásáról/elutasításáról. Döntéséről a szülőt és az intézményt egyaránt hivatalosan értesíti, és azt a Köznevelés Információs Rendszerében (KIR) rögzíti. SNI és BTM gyermekek esetében a január 15.-i dátumot megelőző időszakban végzett szakértői felülvizsgálat eredményének közlésében javaslatot tesznek a gyermek további óvodai nevelésére, vagy iskolakezdésére vonatkozóan.
- Ezen esetekben a halasztás tényét az intézmény rögzíti a KIR-ben.

Az iskolai beiratkozás minden évben március-április hónapban zajlik a törvényi előírásoknak megfelelően, melyre a szülők figyelmét felhívjuk, a beiskolázás pontos idejéről tájékoztatjuk.

4.5 ADATKEZELÉS, A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Az óvodának tájékoztatási kötelezettsége van az óvodai beiratkozás, a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsán kezelt személyes adatokról, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, a személyes adatok tárolásának időtartamáról, az adatok továbbításáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, jogorvoslati lehetőségeiről.

- A tájékoztatók folyamatos nyomtatása, biztosítása a jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében, jelentős és aránytalan költséggel járna, ezért a Tájékoztató 1 példányban készül el. A tájékoztató a szülő részére a beiratkozás napján a beíratás adatainak megadása előtt átadásra kerül elolvasás, tájékoztatás céljából.

- A gyermek személyi adatait az óvodavezető, az óvodatitkár és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően.
- Az óvodai beiratkozás alkalmával a gyermekek és szülők egyes személyes adatai bejegyzésre kerülnek az előjegyzési, majd a felvételt követően a felvételi és mulasztási naplóba, egyéb kötelezően előírt és használt óvodai dokumentumokban.
- A gyermekek személyes adatai jogviszony létesítésekor a KIR rendszerbe bevezetésre, megszűnésekor kivezetésre kerülnek. A gyermek lakcímét a KIR a lakcím nyilvántartásból veszi át.
- A szülők, és gyermekek személyes adatait az óvoda dolgozói semmilyen körülmények között nem adhatják ki, illetéktelen személyeknek, - szülő társaknak sem.
- A gyermek, vagy személyes adatainak felhasználására a szülő kizárólag személyesen jogosult.
- Az óvodában, szülők hozzájárulásával, egyetértő nyilatkozatával történhet az óvodán kívül szervezett programok kapcsán az óvoda elhagyása, fénykép,- és video felvételek készítése, azok az óvoda honlapjára való felkerülése, illetve segítő szakemberek gyermekkel való foglalkozása, Szakértői Bizottság igénybevétele.
- A gyermekekről vezetett dokumentációt kizárólag a törvényes képviselők személyesen az óvodapedagógusokkal együtt nézhetik meg. (szülői értekezlet, fogadóóra)
- Gyermekekről csak hivatalos kérésre adunk jellemzést, megjelölve: kinek, és miért adjuk, azaz indokoljuk, melyet a pedagógus felvezet a kiadott dokumentumra, és iktatószámmal látjuk el.

A szülő tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, amennyiben betekintést szeretne nyerni azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.

A nyilvántartott adatokban bekövetkezett változást a Szülő nyolc napon belül köteles az óvodavezetőnek írásban bejelenteni!

Az adatkezelés részletes szabályait az óvoda adatvédelmi szabályzata tartalmazza.

4.6 ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

- Intézményünk a gyermekek tevékenységének, jelenlétének rögzítésére, fejlődésének nyomon követésére a 2022/23. nevelési évtől elektronikus naplót használ.
- Az intézménybe újonnan felvett gyermekek szülei az első szülői értekezleten személyesen kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó jelszót. A szülő ezt a jelszót a gyermek óvodai jogviszonya alatt végig használhatja.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, vagy telefonos app segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a gyermekek óvodai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

- Abban az esetben, ha a szülő az óvodapedagógusnak írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az óvoda 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára.

5. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

5.1 ÓVODAI NEVELÉSBŐL VALÓ TÁVOLLÉT IGAZOLÁSA

A gyermek óvodába járása a Köznevelési törvény 8. § (2) bekezdésében foglaltak szerint attól az évtől kötelező, amelyiknek augusztus 31. napjáig betölti a harmadik életévét, és naponta minimálisan négy órát az óvodában kell töltenie.

A szülőnek minden távolmaradást be kell jelentenie, és igazolnia kell, ha gyermeke hiányzik az óvodából.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való részvétel megkezdése napján be kell mutatni.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a szülő köteles nyilatkozni gyermeke egészségi állapotáról az erre rendszeresített nyomtatványon a nyári zárást követően vagy szeptemberben az első óvodában töltött napon (e nyomtatványt az óvoda biztosítja).

A hiányzás igazolásának formái:

- A szülő írásban kéri a távolmaradás engedélyezését a csoportban megtalálható formanyomtatványon. Előzetes bejelentésnél ne feledkezzenek meg az étkezés lemondásáról.
- Ha a gyermek beteg volt és gyógyulása után ismét látogathatja az intézményt - a hiányzását az időtartam feltüntetésével - orvos igazolja. Az igazolás papír alapon és digitálisan is elfogadható, az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdésekor be kell mutatni, illetve az óvoda email címére el kell küldeni.
- A szülő igazolja, hogy hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott az óvodaköteles gyermek - a kötelezettségének eleget tenni.
- Indokolt esetben az óvodavezetőnek írt kérelemben a szülő kérheti a felvett gyermek óvodába járásának szüneteltetését, egészségügyi okokból, váratlan tartós betegség, vagy hosszabb utazás esetén.
- Előre be nem jelentett hiányzás esetén orvosi igazolást kérünk.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az intézmény vezetője a szülőt írásban figyelmezteti a mulasztás következményeire.

5.2 AZ ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG ELMARADÁSA – KÖVETKEZMÉNYEI

A harmadik életévüket betöltött gyermekek esetében a mindennapos óvodába járási kötelezettség alóli felmentést a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala engedélyezheti.

Amennyiben a szülő az óvodába járási kötelezettség kezdetét megelőző május 25-ig kérelmet nyújtott be a járási hivatal számára gyermeke kötelező óvodai foglalkozásokon történő részvétele alóli felmentése ügyében, a hivatal – mérlegelve a gyermek családi körülményeit, valamint esetlegesen sajátos helyzetét – felmentheti őt a mindennapos óvodába járás kötelezettsége alól.

A hivatal a felmentést legfőljebb egyéves időtartamra adhatja meg.

Ha a gyermek:

- igazolatlanul egy nevelési évben öt napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot,
- igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános Szabálysértési Hatóságként eljáró Kormányhivatalt,
- igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes Gyámhatóságot.

6. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

Az óvodába érkező gyermekeket reggel 6.30 órától óvodapedagógus fogadja.

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt a szülők gyermeküket az óvodai napirend és a tevékenységek zavarása nélkül

- reggel 9.00 óráig hozhatják óvodába,
- délben 12.30 és 13.00 óra között
- illetve délután 15.00 órától vihetik haza az óvodából.

Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. A gyermek elvitelekor minden esetben, -az udvaron főleg- szólni kell az óvónőnek. A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor, pl.: a beszoktatás időszakában, vagy az óvónővel előre egyeztetett időpontban, akkor is csak „benti cipőben”.

A gyerekek déli kikérése után udvaron tartózkodással ne zavarják a délutáni pihenés nyugalmát.

Kérjük, hogy gyermekükért legkésőbb 17.00 órára szíveskedjenek megérkezni és 17.05 óráig az óvoda épületét szíveskedjenek elhagyni.

- Amennyiben a gyerekekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt majd, ha ez nem vezetett eredményre, a Rendőrséget kell értesíteni.

A gyermek rendkívüli esetben a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján bármikor elvihető!

6.1 A GYERMEKEK ÁTADÁSÁNAK, ÓVODÁBÓL TÖRTÉNŐ ELVITELÉNEK SZABÁLYAI

Óvodás gyermek intézményünkbe csak a szülő vagy felnőtt kíséretében érkezhetsz, ill. távozhat!

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekkel az óvónő figyelmét ne vonják el hosszabb időre a gyerekektől, a gyermekcsoporttól, mert az előidézheti a balesetek kialakulását és/vagy megzavarhatja a nevelés folyamatát.

- Igyekezzenek a felnőttel való kommunikációt a legfontosabb és a legrövidebb időre korlátozni érkezéskor és távozáskor.
- Az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van ahhoz, hogy az óvodában levő gyermekeket maradéktalanul elláthassa, biztonságos felügyeletükről gondoskodni tudjon.
- A gyermekről való konzultáció kerete a fogadóóra.

Kérjük, fokozottan ügyeljenek arra, hogy érkezéskor és távozáskor a gyermekek köszönéssel jelezzék az ittlétüket és távozásukat!

A gyermekek biztonságának és testi épségének érdekében az óvoda kapuját, bejárati ajtaját kérjük érkezéskor, távozáskor minden esetben maguk után zárják be, hogy a gyermekek az utcára ne juthassanak ki! Ne engedjék, hogy a gyermekek a kapura felmásszanak és azt kinyissák!

6.2 AZ ÓVODÁBA ÉRKEZÉS ELVÁRT MÓDJA

- A szülő köteles a gyermeket óvodába érkezésekor minden esetben személyesen átadni az óvodapedagógusnak, mert a felügyelet nélkül hagyott gyermekért (öltözőben, mosdóban stb.) az intézmény nem vállal felelősséget.
- Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, ezért felelősséget csak az óvodapedagógusnak átadott gyermekért tudunk vállalni.
- A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, hogy a megkezdett tevékenységet sem ő, sem a szülő, ne zavarja!
- Az épületbe biciklit, rollert stb. behozni, azzal a folyosón közlekedni balesetveszélyes és tilos. Amennyiben rollerrel, kerékpárral érkeznek, kérjük, tegyék a kijelölt tárolóba.
- A folyosók higiénijának megőrzése, valamint a folyosók szűkösége miatt kérjük, babakocsit ne hozzanak az épületbe.

6.3 AZ ÓVODÁBÓL VALÓ TÁVOZÁS ELVÁRT MÓDJA

A gyermeket az óvodából az írásban benyújtott Szülői Nyilatkozatban megjelölt személy viheti el, a lakcím kártyájának bemutatása mellett. Testvér esetén, csak 10 éves koron túli családtagnak adjuk ki a gyermeket.

- Ha a gyermekért érkező szülő az óvodapedagógus megítélése szerint nem cselekvőképességű (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb.) a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt, vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját (akit a nyilatkozatban a szülő megjelölt). Ismételt előfordulás esetén az óvoda jelzést nyújt a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

- Kérjük a szülőket az óvodából való távozáskor várják el gyermeküktől, hogy a játékot, amivel játszanak, tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvodapedagógustól.
- A balesetveszély elkerülése és az áttekinthetőség érdekében a szülők csak addig tartózkodjanak az óvoda területén (épület, udvar), amíg átveszik gyermeküket és elköszönnek délutáni játékokra a környező játszótereket használják. Az udvari játékeszközök az óvodások méretére és teherbírására készültek, azokat csak az óvodások használhatják.
- Amennyiben a szülő, vagy hozzátartozó a gyermekért történő érkezését jelezte az óvodapedagógusnak, de még továbbra is marad gyermekével az óvoda udvarán, a gyermekért a további felelősség őt terheli.
- Kérjük, hazamenetelkor (akár ebéd után, akár más időpontban történik) legyenek tekintettel a többi gyermek tevékenységére és az óvoda napirendjére - hangoskodással és futkározással ne zavarják a gyermekek nyugalmát, napirendjét.

A délutáni külön foglalkozásra érkező szülő, megbízott, testvér, valamint az intézménnyel jogviszonyban nem álló idegenek ne rongálják, rendezzék át az óvoda berendezési tárgyait, gyermekeiket ne hagyják futkározni.

Olyan óvodai rendezvényen, melyen a szülők vagy családtagok is részt vesznek, a szülők érkezése után átadjuk számára a gyermekük felügyeletét. Kérjük, a program ideje alatt vigyázzanak saját gyermekükre! Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel!

Óvodánk értékeinek megőrzése közös ügyünk, ezért kérjük az alábbi szabályok betartását:

- Mindannyiunk érdeke, hogy mindenki vigyázzon az óvoda épületének, udvarának, terület előtti részének, az óvoda eszközeinek épségére, esztétikumára.
- Kérjük, óvják és becsültessék meg gyermekeikkel is az óvoda tulajdonát.
- Károkozás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik a károsult (személy, óvoda) felé.

6.4 A GYERMEK ÓVODÁBÓL VALÓ ELVITELÉNEK SZABÁLYAI KÜLÖNÉLŐ SZÜLŐK ESETÉN

- Különélő vagy elvált szülők esetében a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, a szülői felügyeleti jog mélységében való vizsgálata. Az intézménynek el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.
- A szülői felügyeletet a szülők - megállapodásuk vagy a bíróság eltérő rendelkezése hiányában - közösen gyakorolják akkor is, ha már nem élnek együtt. Mindaddig, amíg bírósági végzés nem határozza meg a gyermek felügyeleti jogát, mindkét szülő jogosult a gyermekek óvodába járatására, és elvitelére, ha egyéb körülmény nem áll fenn.

- Az intézmény a családjog alapján feltételezi a szülők korrekt megállapodását, a gyermekek helyzetét illetően. A szülők egymás közti vitájába az óvoda semmilyen körülmények között nem vesz (vehet) részt.
- A különélő szülőknek a közös szülői felügyelet gyakorlása során biztosítaniuk kell gyermekük kiegyensúlyozott életvitelét.
- Szülők különélése, illetve megromlott viszonya esetén is mindenképpen a gyermekek érdekei az elsődlegesek. A rend, vagy a gyermekek nyugalmát zavaró súlyos körülmény esetén a rendőrséget értesítjük.
- Ha a szülő benyújtotta megtekintésre a szülői felügyelet gyakorlására vonatkozó bírósági végzést, úgy az abban foglaltaknak megfelelően járunk el. Ha a bíróság a szülői felügyelet gyakorlására az egyik szülőt jogosítja fel, a gyermekétől különélő szülő a szülői felügyeleti jogokat - a gyermek sorsát érintő lényeges kérdések kivételével – nem gyakorolhatja, nem jogosult a gyermekek óvodába járatására, és elvitelére.
- Az óvoda nem kapcsolattartási terület, ezért az a szülő, aki a gyermeke láthatását, tekintve korlátozó gyámhatósági, vagy bírósági határozattal rendelkezik, az óvodában nem látogathatja gyermekét, nem tarthat kapcsolatot gyermekével, nem tartózkodhat az épületben, a gyermeke közelében, az udvaron, illetve a gyermekcsoportban és az ahhoz tartozó helyiségekben.

7. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

7.1 A PEDAGÓGIAI MUNKA

A gyermekek óvodai életrendje:

Az óvodai nevelést az óvoda pedagógiai programja szabályozza, az alapján valósul meg.

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez az óvodai napirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamban szabályozzák a gyermekek óvodai tevékenységeit.

A napirend legfőbb tevékenységei a játék, étkezés, tisztálkodás, öltözködés, pihenés, valamint az ezekben megnyilvánuló, illetve párhuzamosan végezhető játékos tanulás.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, segíti önállóságuk fejlődését.

A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez, a gyermek egyéni szükségleteihez, időjáráshoz.

A napirend rendszeressége, benne ismétlődő tevékenységek érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.

A gyermekek óvodában töltött ideje nagy részét a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze a **játék** kapja.

A (5-35 perces) időtartamú csoportos foglalkozások tervezését, szervezését a hetirend szabályozza.

A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki, melyről a szülőket szülői értekezleten tájékoztatjuk, illetve azok nyilvánosak, megtekinthetők az öltözőben elhelyezett faliújságon.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

A 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet 33/B. § (5) értelmében: Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Ingyenes szolgáltatások:

- gyógytestnevelés
- logopédia
- ovifoci
- oviangol
- Boldogságóra
- Így tedd rá
- Öko-manó
- Megmozgató ovitorna
- Kézműves műhely
- Ritmóka

A gyógytestnevelést és a logopédiai fejlesztést a Bárcki Gusztáv Módszertani Központ szakemberei végzik, a többi foglalkozást pedig az óvodapedagógusok vezetik. Heti rendünket érinti még az úszás/korcsolya lebonyolítása.

A gyermek jogai:

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenő idő, szabad játék, testmozgás, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek jogait, személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani. Védelmet kell nyújtani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermekekkel szemben nem alkalmazható testi fenyítés.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, azonban a gyermek e jog gyakorlása során nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van, hogy adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, sajátos nevelésben, pedagógiai szakszolgálati ellátásban részesüljön.
- Joga van, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes vagy ingyenes étkeztetést kapjon.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletet biztosítsanak számára.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön

A gyermek kötelességei:

- Kötelező az intézményes nevelésben részt venni.
- Társai és saját testi épségét megóvni.
- Az intézmény helyiségeit rendeltetésszerűen használni
- Az óvoda eszközeinek, játékainak állagát megóvni.
- Az óvoda pedagógusainak, alkalmazottjainak, óvodás társainak jogait, emberi méltóságát tiszteletben tartani.

Az étkezés rendje

Az intézményi étkezés a gyermekek számára háromszori étkezést – tízórai, ebéd, uzsonna – biztosít.

Az étkezések időpontját az intézmény napirendje tartalmazza.

Az óvodába élelmiszereket - gyümölcsöt, édességet - kizárólag bolti, zárt csomagolásban, ill. az egészségügyi szabályok betartását igazoló tanúsítvánnyal, számlával lehet!

Az óvoda területén a gyermekek otthonról hozott egyéni étkeztetése, nassolása nem megengedett, és nem is etikus a többi gyermekkel szemben. Külön kívánságra, egyéni kérésre, nem áll módunkban teát, más üdítőt, vagy egyéb ételt adni a gyermekeknek.

Igazoltan ételallergiás, tartósan beteg gyermekek esetében mód van arra, hogy az egyéni érzékenységtől függően a szállító konyhától speciális összetételű ételt rendeljünk. Ez azonban csak indokolt esetben, szakorvosi előírásra történhet.

Szakorvosi igazolással rendelkező gyermekek számára a főzőkonyha diétás étrendet biztosít.

A gyermek jutalmazásának, fegyelmezés elvei és formái az óvodában

A jutalmazás célja, hogy a gyermekeket jó teljesítményre serkentsen.

Óvodás korú gyermek legnagyobb jutalma, ha a szeretett személy elismeri jól elvégzett feladatát, kiemeli teljesítményét.

A jutalmazás és büntetés célja a gyermek viselkedésének alakítása, személyiségének formálása, fejlesztése.

A jutalmazás, büntetés feladata az óvodában, hogy segítse a gyermekek közösségi magatartásának kialakítását, az együttélés szabályainak (csoport normáinak) megértését és betartását.

A jutalmazás elvei:

A jutalmazás pozitív megerősítést jelenthet attól függően, hogy ki, mikor, miért és hogyan adja. A jutalom nem minden esetben tölti be a pozitív megerősítés szerepét, ezért annak alkalmazásában az alábbi elveket követjük:

- *arányosság elve* (a cselekvés mértékével legyen arányos): Nem az elért teljesítményt, eredményt, hanem a befektetett energiát (teljesítményt) ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön!
- *értelmezés, tudatosság elve* (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése). ismertetni kell a gyermekekkel a jutalmazás kritériumait, és ennek alapján dicsérjük, jutalmazzuk a gyermekeket
- *egyértelműség elve*: a gyermek ismerje, tudja a jutalmazásának okát, egyértelmű legyen, az elismerés a viselkedés, tevékenység jegyeire irányuljon. A dicséret ne legyen általános, tartalma ne a személyre, a képességekre, a belső tulajdonságokra vonatkozzon, hanem lehetőleg minél konkrétan az elért eredményre, az adott teljesítményre, viselkedésre az elvárt, illetve kitűzött szabályok, normák, célok mentén.
- *időzítés elve* (a tett után közvetlenül)
- *mérsékletesség elve*: a túl kevés, valamint a túl sok dicséret egyaránt negatív hatást vált ki
- *az adott cselekvés értékelésének elve* (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)
- *differenciálás elve*: a jutalmazás személyre szabott legyen, igazodjon aktuális fejlettségi szintjéhez, egyéni sajátosságaihoz.

A jutalmazás módszerei, formái:

- verbális: elsősorban a pozitív, megerősítő, fejlődést támogató formák: pl.: dicséret, biztatás, elismerés, helyeslés, megerősítés
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás,

- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt tevékenységének biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás, kedvenc játékok eljátszása stb.)
- nonverbális, metakommunikáció szintjén: mosoly, simogatás, ölelés, puszsi, biztató metakommunikáció
- egyéb forma: ritka esetben jutalomtárgy; taps; elismerő oklevél stb.)

Az óvodában tárgyi jutalmazás nincs, a gyermekek jutalmazása az ösztönző, differenciált dicséret. A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben folyamatosan jelenlévő nevelési módszer!

A dicséret alkalmazott módjai, formái

- verbális, nonverbális, különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák -, amelyek mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére irányulnak.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

Óvodáskorban a fegyelmezés, büntetés az erkölcsi nevelésnek csak másodrendű módszere lehet. Kerülni kell a büntetést, előfordulása esetén azonban nem mindegy, hogy annak milyen formáját választjuk.

Az óvodában, az óvodai nevelésünk során a negatív és fegyelmező módszerekkel szemben a pozitív magatartásra ható módszerek alkalmazására törekszünk.

A fegyelmezés, büntetés elvei:

- *differenciálás elve*: személyre szabott legyen, igazodjon a gyermek életkorához, aktuális fejlettségi szintjéhez, egyéni sajátosságaihoz
- *időzítés elve*: a nem kívánt cselekedetet kövesse a büntetés (a elhalasztott büntetés esetén jóval kisebb az esély, hogy a büntetés hatékony lesz)
- *gyakoriság elve*: nem szabad túl súlyosan vagy túl gyakran büntetni, mert a gyerek a büntetéstől fog félni, és nem a tett újbóli elkövetésétől
- *egyértelműség elve*: a gyermek ismerje, tudja a büntetésének okát, egyértelmű legyen, az elismerés vagy helytelenítés a viselkedés, tevékenység jegyeire irányuljon. Sosem a gyermeket minősítjük, szidjuk, hanem tettet, viselkedését az elvárt, illetve kitűzött szabályok, normák, célok mentén.
- *fokozatosság elve*: érvényesülni kell a fokozatosságnak, vagyis a büntetést többszöri figyelmeztetés előzi meg.

A gyermeket nem szabad olyanért megbüntetni, amit nem szándékosan követett el.

Csak akkor szabad büntetni, ha biztosak vagyunk abban, hogy a gyermek tudja, hogy mit szabad, és mit nem (ismertek előtte az elvárások, viselkedési szabályok).

Olyan büntetést, melyről tudni lehet, hogy eleve eredménytelen, nem alkalmazunk.

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

Szigorúan tilos a testi, lelki fenyegetés, a verbális erőszak, a gyermeket megalázó büntetés!

A büntetés célja nem lehet a gyermek megszegényítése.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- rosszálló tekintet,
- figyelmeztetés a szabályra,
- a játékeszközök nem rendeltetésszerű használata esetén a játékeszköztől való eltiltás,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5 percre)
- az adott tevékenységből más, a gyermek óvónő által javasolt más játékba irányítása.

A fegyelmezés, büntetés lehetséges esetei:

- óvodai közösségi élet szabályainak megszegése: az óvodai tevékenységek zavarása,
- társak elleni csínytevés, rendbontás: verekedés, durvaság, durva beszéd, rongálás,
- felnőttekkel szembeni fegyelmezetlenség: tiszteletlenség, szembe szegülés, agresszió.

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, naponta gyakorolni azokat a viselkedési szokásokat, szabályokat - amelyek eltérhetnek az otthoniaktól, s amelynek betartása elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Lehetőség szerint a gyermekeket bevonjuk a szabályok kialakításába, ha szükséges, újabb szabályok megfogalmazásába.

Óvodán kívüli programok szabályai

- Az óvoda a foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen szervezi meg.
- Az óvodában a tevékenységekben megvalósuló tanulás külső helyszínen is megvalósulhat.
- Az óvoda biztosítja a külső helyszínre szervezett programok esetén a gyermekek felügyeletét: 8 gyermekenként legalább egy fő felnőtt személyében –, továbbá biztosítja, megszervezi az oda- és visszajutást.
- Az óvoda területének elhagyása, külső program megszervezése, megvalósítása csak abban az esetben valósulhat meg, amennyiben a fent meghatározott felnőtt kíséret biztosított.
- Óvodán kívüli programok, kirándulások, gyalogosan vagy tömegközlekedési eszközzel történő utazás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárultak - a hozzájárulás szülői nyilatkozattal történik év elején (Szülői nyilatkozat óvodán kívüli programokról és a szülőre háruló fizetési kötelezettség vállalásáról).
- A szülőket a külső programok konkrét helyéről, idejéről nevelési év elején szülői értekezleten, illetve az eseti programok előtt szóban/zárt facebook csoportban tájékoztatjuk.
- Az óvodapedagógusok kötelesek tájékoztatni az intézményvezetőt, ha az intézmény területét a csoportjukkal elhagyják - hová távoznak, hány kisgyermekkel és mi célból.

A gyermek fejlődésének nyomon követése

- A gyermek fejlődését óvodába lépéstől kezdve nyomon követjük és dokumentáljuk.
- Évente két alkalommal (decemberben és áprilisban) értékeli az óvodapedagógusok a megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat.
- A gyermekek fejlettségi szintjéről, a szükséges intézkedésekről (csoportos fejlesztés, egyéni fejlesztés óvodán belül, súlyosabb esetekben a szakértői bizottság bevonása a gyermek további vizsgálatához) a szülők fogadóóra és szülői értekezlet alkalmával tájékoztatást kapnak. Az eredmények tükrében meghatározzuk a differenciált fejlesztés irányát.

7.2 A GYEREKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN

Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei.

A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék. Javasoljuk az időjárás változékonysága miatt a réteges öltözködésnek és időjárásnak megfelelő óvodai váltóruha biztosítását.

Az óvodában szükséges biztosítani a szülőknek:

- váltóruhát, (fehérműt, zokni, alsó és felső ruházat, amit rendszeresen aktualizálnak)
- benti zárt cipőt
- „tornafelszerelést” mozgás foglalkozáshoz (rövidnadrág, póló, zokni, kényelmes gumitalpú, zárt cipő).

Váltóruha biztosítására korosztálytól függetlenül, minden gyermek számára szükség van.

A gyermekek ruházatát az egyszerűség, célszerűség, praktikusság, kényelem, tisztaság jellemezze, és az időjárásnak megfelelő, könnyen kezelhető legyen.

- A praktikus öltözék jellemzője, hogy a gyermek a ruhadarabot, cipőt könnyen fel,- és le tudja venni, segíti önállóságának fejlődését.
- Fontos a kényelmes óvodai öltözék (csoportszobában, udvaron egyaránt), ami nem baj, ha elpiszkolódik, megrongálódik.
- A kényelmes ruha nem szorít, nem bő, biztosítja a gyermek szabad mozgását, nem jelent balesetveszélyt (pl. udvaron kislányoknak szoknya, ruha, ami beakadhat, fennakadhat!
- A cipő a gyermek lábát jól tartó, megfelelő méretű, köthető, csatolható, tépő zárasható lábbeli lehet.

Javasoljuk a gyermek ruházatát, cipőjét óvodai jelével ellátni, annak érdekében, hogy se a gyermekek, sem a felnőttek ne keverjék össze a gyermekek ruházatát.

A váltóruhát az öltözőszekrényben, a tornafelszerelést, (melyet kérünk minden héten mosásra hazavinni) tornaszobákban tartjuk.

A szűkös tárolási lehetőségek miatt kérjük, hogy csak a legszükségesebb ruhaneműket hagyják bent az óvodában.

Rendszeresen ellenőrizték, nézzék át az öltözőszekrényben tárolt ruhákat, szükség szerint aktualizálják azokat.

A gyermekeknek az óvodában ékszerek viselése nem ajánlott (gyűrű, lánc, lógós fülbevaló...), mert balesetveszélyes. Elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó esetleges balesetekért felelősséget nem vállalunk!

7.3 A GYERMEKEK EGÉSZSÉGÉNEK ÉS TESTI ÉPSÉGÉNEK VÉDELME

Beteg gyermek az óvodában

Az óvodában egészséges gyerek tartózkodhat!

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek nem látogathatja az óvodát.

Betegség miatti hiányzás esetén a gyógyult gyermek csak **orvosi igazolással** vehető be ismét az óvodába - minden gyermeket ért betegség esetén a gyógyulásról orvosi igazolást kérünk - a többi gyermek, az óvoda dolgozóinak egészségvédelme miatt.

- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Amennyiben a pedagógus a gyermek átvételekor betegség jelét, annak tüneteit észleli a gyermekben nem köteles átvenni a gyermeket. Ilyen esetben köteles az óvodapedagógus a gyerek átvételét megtagadni.
- Amennyiben napközben észleli az óvodapedagógus a betegség gyanúját a gyermekben (erősebb hurutos köhögés, láz, hasmenés, hányás, kötőhártya gyulladás stb.) haladéktalanul értesíti a szülőket, akik kötelesek a lehető leghamarabb elvinni a gyermeket az óvodából. Ezekben az esetekben is csak orvosi igazolással fogadhatók ismét a közösségbe a gyermekek.
- A gyermek - betegségének kapcsán - az óvodába való bevétele sok esetben mérlegelés kérdése. A mérlegelés szempontja a betegség súlyossága, a csoport többi tagjának egészségi állapota.
 - Enyhébb vizes, áttetsző orrfolyással, láz nélkül és igazolt allergiás szénanátha esetén a gyermek az óvodába bevehető.
 - Amennyiben a csoportban a gyerekek 30%-nál jellemző ennek előfordulása, úgy a gyermekek átvételének megtagadása szintén indokolt lehet.
 - Kérjük, vegyék figyelembe, hogy az enyhébb betegséggel való találkozása a gyermeknek - a gyermek megfelelő immunrendszerének működése esetén – nem okoz fertőzésveszélyt. Ilyen esetben javasoljuk a gyermek immunrendszerét erősíteni otthon.
- A pedagógusoknak a gyermekek számára szigorúan tilos a szülőktől gyógyszereket elfogadni és beadni, egyáltalán az óvodába bármilyen gyógyszert bent hagyni, legyen az orrcsepp, szemcsepp, kenőcs vagy akár homeopátiás készítmény, (kivéve allergia pipa, asztma gyógyszer, illetve tartós betegség kezelésére szolgáló egyéb szerek, melyet szakorvos ír elő).
- Láz esetén a gyermek láza nem csökkenthető lázcsillapítóval a szülő megérkezéséig, mivel az óvodában nem tartunk lázcsillapítót.

- Fertőző megbetegedés (bárányhimlő, rubeola stb.), - beleértendő az elősködő terjedése, tetű, rüh fertőzés, stb. - esetén a szülőknek bejelentési kötelezettségük van.
 - Az óvodában ilyenkor az előírásoknak megfelelően fertőtlenítő takarítást kell végezni, valamint szükség szerint a kézmosásnál kézfertőtlenítőt és papírtörülőt kell biztosítani.
 - Az óvodában észlelt fertőzések esetén a szülők tájékoztatása az egészségügyi hatósággal történt egyeztetés után, - szükség esetén - szóban és írásban történik.
 - Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh, ótvar...) a gyermek csak abban az esetben jöhet óvodába, ha orvos, vagy védőnő által igazolja, hogy a gyermek fertőzésmentes.
- A szülő kötelessége minden esetben a gyermeke egészségügyi problémáival kapcsolatos információkat és tennivalókat tudatni a gyermek óvodapedagógusával, amely nagyobb odafigyelést, különleges bánásmódot igényel (lázgörcs, cukorbetegség stb.).
- Súlyos esetben, baleset, eszméletvesztés, lázgörcs stb. esetén azonnal orvost, illetve mentőt hívunk a szülők egyidejű értesítése mellett.

A gyermekek testi épségének védelme

Minden óvodapedagógus feladata, hogy a rábízott gyerekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék. Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben, minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – az óvodapedagógusok ismertetik a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát.

A gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása, veszélyeztetettségének megelőzése

A pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A gyermekek testi-lelki védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda

- együttműködik a családsegítő – és gyermekjóléti szolgálattal, gyámhatósággal
- köteles értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot minden olyan esetben, ami a gyermek testi-lelki védelmét, biztonságát megzavarja (testi, lelki bántalmazás, testi, fizikai, érzelmi elhanyagolás stb.).

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

A családsegítő- és gyermekjóléti központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít.

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a családsegítő- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel.

7.4 A GYEREKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA

Az óvónővel történő egyeztetés után a gyermekek 1 db kedvenc játékukat, és/vagy alvást segítő tárgyait (takaró, plüssállat stb.) behozhatják, de ezekért felelősséget nem vállalunk!

- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt, játékot az óvodába, mely balesetet okozhat!
- A gyermekek e személyes holmiját az öltözőben, a gyermek szekrényében kérjük tárolni.
- Az óvodai élethez nem szükséges dolgokat, tárgyakat, eszközöket, értékes ékszert, játékokat, fényképezőgépet, mobiltelefont stb. behozni tilos!
- Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, nyalókát, rágógumit, és más édességet nem hozhat magával. (Ez alól kivételek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak, amikor a szülő ezeket az édességeket az óvodapedagógusnak átadja.)
- Kerékpár, roller stb. tárolása az udvar kijelölt részén történik.

8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

8.1 EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Az együttműködés célja, feladatai

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. **A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége**, s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be.

Az óvoda a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül.

Az óvoda csak a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését.

A pedagógusok és a szülők kapcsolatának középpontjában mindig a gyermek áll. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés, melyben elengedhetetlen az őszinte, bizalmas, egymást tisztelő kapcsolat az óvoda dolgozói és a szülők között.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre.

Az együttműködés, kapcsolattartás formái:

- szülői értekezletek
- szülői fórumok
- közös rendezvények (ünnepek, kirándulások) előkészítése, lebonyolítása
- nyílt napok
- megbeszélések, fogadóórák (óvodapedagógussal, tagóvodavezetővel, intézményvezetővel)
- néhány perces, rövid tájékoztatás, információcsere a gyermek óvodába érkezésekor, illetve távozásakor

Az együttműködések tartamát - a helyi szokásoknak megfelelően -, a Pedagógiai Program tartalmazza.

Az előre tervezhető kapcsolattartások konkrét időpontját az intézményvezető éves munkaterve határozza meg.

Az óvoda nyitott.

- A szülők igény szerint, **előzetes időpont egyeztetés szerint betekintheznek** a nevelő- oktató munkánkba úgy, hogy a nevelés folyamatát, a nyugodt légkört és a gyermekeket nem zavarhatják.
- Szívesen látunk mindenkit, aki tiszteletben tartja a gyerekek és a pedagógusok munkáját.
- A csoportszobában, óvodai termekben tartózkodás idején kérjük a mobil telefon kikapcsolását és zavaró viselkedés, beszélgetés mellőzését.
- Kérjük Önöket, hogy segítsék munkánkat ötleteikkel, elképzeléseikkel, véleményükkel, hogy minél jobb, színvonalasabb intézményt üzemeltethessünk.
- Szeretnénk, ha minél többen vennének részt szülői értekezleten, fogadóórán, közös rendezvényeken, mert mindegyik alkalom biztosítja a kapcsolattartás lehetőségeit.
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban forduljanak - elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, szükség esetén az intézmény vezetőjéhez.
- Kérjük Önöket, hogy gondoskodjanak a család biztos elérési lehetőségének érdekében az aktuális telefonszámuk megadásáról.

A szülők tájékoztatásának formái

Honlapon keresztül elérhetők:

- az intézmény fontosabb adatai
- a közérdekű információk
- az óvoda az alap,- és működési dokumentumai (az óvoda pedagógiai programja, szervezeti,- és működési szabályzata, házirend)
- a gyermekek óvodai életéről készült pillanatfelvételek

Faliújságokon keresztül elérhetők:

- házirend
- a gyermekek napirendje, heti rendje
- heti étlap

A szülőknek joga van a pedagógusoktól és az intézmény vezetőjétől, valamint gyermekükkel foglalkozó egyéb szakemberektől felvilágosítást kérni és kapni a gyermek fejlődésével kapcsolatos minden kérdésben.

- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt **kizárólag a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus, esetleg külön foglalkozó szakember** (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az **intézmény vezetője adhat** fogadóóra keretében.
- A gyermekekről való felvilágosítást csak a szülőknek, gondviselőknek áll módunkban adni.
- Nagyszülők és egyéb rokonok az óvodában nem kaphatnak felvilágosítást a gyermek státuszáról, állapotáról, és körülményeiről. Erre csak a szülő és gondviselő jogosult.

- Fogadóórán a szülő engedélyével részt vehet közeli hozzátartozó, de a szülő jogait nem írhatja felül.
- **A csoport dajkája, pedagógiai asszisztens nem adhat felvilágosítást** sem a szülő, sem más személy számára a gyerekekről, a neveléséről, és a gyermekek bármilyen adatáról. Ez szigorúan TILOS!
- A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

A szülők véleménynyilvánításának lehetőségei:

A szülőknek véleményezési és javaslattevési jogot biztosítunk a törvény által előírt esetekben. Az óvoda minden csoportjában az első szülői értekezleten megválasztásra kerülő Szülői Szervezet tagjai képviselik a szülői közösséget, - véleményezési, és javaslattevési jogokkal élnek a törvény által deklarált módon.

Az intézmény vezetőjénél kezdeményezhetnek Szülői Szervezeti összejövetelt - amennyiben a felvetendő kérdés(ek) összövodai, vagy gyermek csoport ügyeket érintenek.

Amennyiben a gyermekek szüleinek több mint 60%-a (gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az intézmény vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

A szülők véleménynyilvánítási formái:

- személyes megbeszélés (időpont egyeztetés szükséges)
- fórumon való felszólalás, véleményközlés
- írásos megkeresés.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek, a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Konfliktus,- és panaszkezelés

A gyermekek közötti konfliktusok megoldását kérjük, hagyják az óvodapedagógusra.

- Bármilyen problémával, nézeteltéréssel, sérelemmel, konfliktussal kapcsolatban keressék fel gyermekük óvónőjét, vagy az intézményvezetőt, hogy közösen oldjuk meg a konkrét helyzeteket.

A gyermeküket ért sérelmeket humánus módon rendezzék.

- Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő az óvodapedagógushoz, étkezéssel kapcsolatosan az óvodatitkárhoz fordulhat.
- Amennyiben nem oldódik meg megnyugtatóan a probléma, első körben a szülő az intézményvezetőhöz, majd a fenntartóhoz fordulhat.

8.2 A SZÜLŐKTŐL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK AZ ÓVODÁBAN

A pedagógus kötelessége:

- Mozdítsa elő a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.

- Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is.

A szülő joga:

- A szülőnek joga, hogy gyermeke nevelésére a legalkalmasabb intézményt válassza.
- A szülő joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét.
- Joga, hogy folyamatosan tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsot kérjen és kapjon.
- A szülőnek joga, hogy Szülői Szervezetet hozzon létre, abban tevékenyen működjön, véleményező, javaslattevő jogot gyakoroljon.
- Szülői értekezleten, fogadóórán, óvodai ünnepeken részt vegyen.

A szülők kötelessége:

- A törvényben meghatározott óvodáztatási kötelezettségének eleget tenni.
- Kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa a gyermeke rendszeres óvodába járását, részvételét az iskolára történő felkészítő foglalkozásokon.
- Gyermeke óvodai nevelését kísérelje figyelemmel .

Elvárás a szülőktől:

- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.
- Véleménynyilvánítás, kritika, problémás kérdés megfogalmazása esetén tisztelettel beszéljenek, kulturáltan viselkedjenek a pedagógusokkal, és az intézmény dolgozóival szemben.
- TILOS az óvoda területén szülőtársaikat és más gyermekét fegyelmezni, fenyegetni, szidalmazni, illetve a gyermekeket és szülőtársakat bármilyen módon zaklatni.
- Óvodai ünnepeken és eseményeken, kérjük, tartózkodjanak másokat zavaró, mások élményét befolyásoló, vagy a gyermekek nyugalmát zavaró viselkedéstől. (hangos beszélgetés, stb.)

Kérjük a szülőket, hogy szülői értekezleteken, gyermekrendezvényeken, vagy nyílt napokon, bemutatókon mobiltelefonjaikat kapcsolják ki!

9. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9.1 AZ ÓVODA ÉPÜLETÉNEK, HELYISÉGÉNEK HASZNÁLATI RENDJE

- Az óvodába lépés és benntartózkodás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzatunk rögzíti.
- Az óvodánkba járó gyermekek minden esetben csak óvodai dolgozó, felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak a csoportszobában, a mosdóban, öltözőben és az udvaron.
- A gyerekek felnőtt felügyelete mellett használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát, a játékokat, egyéb felszereléseket a kialakított szabályok betartása mellett.

A csoportszobákba és a gyermekek által használt egyéb helyiségekbe tilos utcai cipővel bemenni, és ott tartózkodni, játszani. Amennyiben előzetes jelzés alapján, vagy nyílt napon, bemutató foglalkozáson vesznek részt, kérjük, papucsot hozzanak magukkal.

Az óvoda épületét, udvarát a szülők, a gyermekeikkel nem használhatják játszótérként. Érkezés után, elköszönést követően, kérjük hagyják el az óvoda udvarát, épületét.

Egészségügyi előírások betartása érdekében:

- A konyha területén idegen nem tartózkodhat, oda senki sem léphet be utcai ruhában és cipőben. (HACCP előírás)
- A gyermekmosdókat csak gyermekek használhatják, szülő nem léphet be oda.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, felnőtt mosdók, felnőtt öltözők).
- Az óvodapedagógus - az óvoda SZMSZ-ében, Házi rendjében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével és betartásával viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai, és egyéb eszközöket!
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást áttanulmányozni, és a játékszert a szerint alkalmazni.
- Az óvodai és személyes vagyontárgyak védelmében idegenek csak az intézményvezetővel, engedélyével tartózkodhat az óvodában. **Felügyelet nélkül idegent nem szabad magára hagyni az óvoda helyiségeiben** - saját biztonságunk érdekében.
- Az intézmény vezetője, vagy megbízottja személyesen engedélyezheti az óvodában állandóan nem dolgozók számára az óvoda épületében való tartózkodás lehetőségét.
- Az óvodában karbantartási és felújítási munkálatokat, illetve árusítást csak vezetői engedéllyel, és a vezetővel történt egyeztetés, és szabályok szerint lehet folytatni.

Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

Az intézmény egész területén és környékén **TILOS a dohányzás, a szeszesital és drog fogyasztása!**

Az óvoda területére **állatokat, kutyát behozni tilos!** Kivételt képeznek azok az alkalmak, amelyek a gyermekek fejlődését támogatják és a megtapasztalást, szemléltetést segítik az állatok közvetlen bemutatásával.

Az intézményben, a gyermekcsoportokban, vagy a játszóudvaron gyermekek közt - óvodai dolgozóknak, szülőknek - **tilos a mobiltelefon használata!**

Reklámanyagot a faliújságokra, kizárólag az óvoda profiljával megegyező, a nevelést segítő, valamint kulturális, és sport programajánlásokat lehet külön vezetői engedéllyel kifüggeszteni.

9.2 RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen a természeti katasztrófa, a tűz, a robbanással történő fenyegetés.

Bomba és tűzriadó esetén az óvodában tartózkodóknak haladéktalanul el kell hagyni az épületet. Az óvoda dolgozóinak a tűzvédelmi utasításban rögzített módon, és a begyakorolt tűzriadó alapján kell eljárni. A szülők számára ilyen esetekben a legcélszerűbb az épület azonnali elhagyása és annak a gyermeknek a védelme, aki a közvetlen közelében tartózkodik. A balesetek és káosz elkerülése miatt a többi gyermekről, a vagyontárgyak védelméről és a riasztásról az óvodában dolgozó munkatársak gondoskodnak.

Vészhelyzetben mindig az óvodában tartózkodó vezető vagy vezető-helyettes, tagóvodavezető (távollétében a tűzvédelmi felelős) értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat az óvodapedagógusok a bombariadó tervalapján mentik, ezalatt a dajkák összegyűjtik a gyermekek holmiját és utánuk viszik.

Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Legitimációs záradék

<p>Nevelőtestület elfogadó nyilatkozata</p> <p>A Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a 2011. évi CXCV. tv. 25.§ (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében .../2022. (08.29.) határozatszámom elfogadta.</p> <p> nevelőtestület nevében</p>	<p>Tájékoztatásul megkapják: A Szülői Szervezet nevében a 2011. évi CXCV. tv. 25.§ (4) bekezdésében biztosított jogok alapján</p> <p> Szülői Szervezet elnöke</p> <p> A nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében Zsámba Zoltánné</p>
<p>Intézményvezetői nyilatkozat</p> <p>A Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többlet kötelezettség nem hárul.</p> <p> Intézményvezető</p> <p></p>	
<p>Fenntartó jóváhagyó nyilatkozata</p> <p>A Kaposvári Fésűs Éva Központi Óvoda módosított házirendjét, melyet az intézmény nevelőtestülete 2022. augusztus 29-én elfogadott, a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.</p> <p> A fenntartó képviselőjében</p> <p>ph.</p>	
<p>A Házirend jellege a 20/2012.EMMI rendelet 82.§ (3) bekezdése alapján Nyilvános Megtalálható: www.fesusevaovoda.hu www.aranyovi.hu www.kaposvaribekeovi.hu www.jutaiutiovoda.hu</p>	<p>Készült: 4 eredeti példányban</p>
<p>Verziószám: 5/2022</p>	<p>Iktatószám: 401/II./2022.</p>

1. SZ. MELLÉKLET: KÖZLEKEDÉSI PÁLYAHASZNÁLAT SZABÁLYAI

A dokumentum az alábbiak figyelembevételével készült:

- Az óvoda pedagógiai programja
- SZMSZ: Intézményi védő- óvó előírások
- Házi rend: Óvó-védő előírások

Kiterjedési köre:

- A központi és tagóvodákba járó gyermekek közössége
- Az intézmény nevelőtestülete
- Az intézmény vezetője, intézményvezető-helyettesek, tagóvoda vezetők
- A nevelő-oktató munkát segítők

A szabályzat érvényessége: 2022. szeptember 1-től visszavonásig

A gyermekek önállóan általában gyalogosan vagy kerékpárral, rollerrel, triciklivel közlekednek. Szabályismeretük, valamint veszélyérzetük hiányossága a baleseti adatok alapján nyilvánvaló. A gyalogosok közlekedése a közlekedésbiztonság egyik sarkalatos pontja, ugyanis ők a közúti közlekedés legvédtelenebb szereplői. Védelmüket a KRESZ és a büntetőjog is kiemelten kezeli, valamint az egyes forgalomszervezési módszerek, műszaki eszközök sokasága is a gyalogosokra leselkedő veszélyek csökkentését szolgálják. A KRESZ azon szabálya, hogy gyalogos és jármű egyidejűleg, azonos helyen, a balesetek elkerülése érdekében nem tartózkodhat, az óvodában is érvényes.

Az intézmény területén mozgó járművel (gyermek és felnőtt méretűvel - roller, futóbicikli, kismotor, görkorcsolya stb.) nem lehet közlekedni, ezért a kaputól a kijelölt tárolóig minden esetben tolni vagy kézben szükséges vinni a járműveket.

1. A közlekedési játék feltételei	
A közlekedési játék helyszíne	A csoportok/óvoda szilárd felületű udvarrészein kialakított/felfestett közlekedési pálya. A közlekedési játékokra kijelölt helyen egyidejűleg más játék nem folyhat, és ezen keresztül nem közlekedhetnek a játékokban nem résztvevők.
A közlekedési pályán használt eszközök	A közlekedési játékokhoz kizárólag óvodai tulajdonban lévő műszakilag nem balesetveszélyes állapotban lévő közlekedési eszközök és közlekedési táblák, lámpák használhatók. A kerekeken való haladásra kialakított játékok méretében is meg kell felelnie a használójának.
A játék időpontja	AZ IDŐJÁRÁS FÜGGVÉNYÉBEN MÁRCIUSTÓL OKTÓBERIG HASZNÁLHATJÁK A KÖZLEKEDÉSI PÁLYÁT A CSOPORTOK.
A felügyelet ellátó személy	A közlekedési játékokra akkor kerülhet sor, ha a csoportban a személyi feltételek lehetővé teszik, hogy az egyik óvodapedagógus a közlekedési játékot felügyelje, irányítsa.
A pályát egyidejűleg használók száma	Egyidejűleg az adott gyermekcsoportból a gyermekek játékát felügyelő óvodapedagógus által meghatározott maximum 8 gyermek vehet részt a játékban.

2. Baleset megelőzés szabályai

A gyermekek balesetvédelmi oktatása	A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint a közlekedési játék előtt ismertetni kell a tevékenységgel kapcsolatos védő-óvó előírásokat: -egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírások, -a tevékenységgel együtt járó veszélyforrások, - az elvárható és a tilos magatartásformák tudatosítása. A játékot felügyelő óvodapedagógus felelőssége, hogy a játék megkezdése előtt az érintett gyermekek figyelmét felhívja a balesetmentes közlekedés részletes szabályaira, szabályainak betartására.
A közlekedési eszközök állagának ellenőrzése	Az eszközöket előkészítő dajkák felelőssége, hogy az eszköz épségéről, műszaki állapotáról meggyőződjenek. meghibásodás észlelése esetén azonnal elkülönítsék. A javítás szükségességét a dolgozó a munkahelyi felettesének jelezze.

3. A közlekedési pályahasználat során keletkezett balesetek esetén szükséges teendők.

Felelősségi körök és kompetenciakörök	A baleset keletkezésekor a közlekedési pályánál feladatot teljesítő óvodapedagógus köteles intézkedni a gyermek ellátásáról úgy, hogy közben gondoskodik a többi gyermek felügyeletéről más személy bevonásával. <ol style="list-style-type: none">1. Adja át a játékban résztvevő gyermekeket kollégájának.2. A gyermek sérüléséről tájékozódjon, hozzon döntést, milyen ellátást igényel.3. Ha képtelen döntéshozatalra, kérje az óvodavezetőt, vagy az intézményben jelenlévő vezetői feladattal megbízott kollégát erre. Egyéb esetben is köteles közvetlen vezetőjét tájékoztatni a történekről.4. Ha mentőt kell hívni, azt haladéktalanul tegye meg.5. Ha orvosi ellátásra van szükség, de bizonytalan ennek megítélésében, mindenképpen minél előbb gondoskodnia kell a gyermek orvosi ellátásáról.6. A szülőt a felelős óvodapedagógusnak tájékoztatni kell az esetről, és nyilatkoztatni, hogy amennyiben szükséges, orvoshoz tudja-e vinni gyermekét.7. Ha nem elérhető a szülő, vagy nem tudja elvinni a gyermeket, az óvodapedagógus gondoskodik az ellátás megszervezéséről.8. A balesetről a gyermek ellátása után a munka-és balesetvédelmi megbízott bevonásával feljegyzés és a KIR rendszerben baleseti jegyzőkönyv készül, melynek 1 példányát a szülő, 1 példányát a fenntartó kapja.
---------------------------------------	--

Kaposvár, 2022. 08. 29.

.....
Dr. Gyeneseiné Kaszás Hajnalka
központi óvodavezető