

Hajnal Óvoda és Bölcsőde
8246 Tótvázsony
Hajnal u.1.



Házirend

2025.09.01.

Készítette: Magasi Jánosné
intézményvezető

Intézmény OM - azonosítója: 036961	Intézményvezető: Magasi Jánosné <i>Aláírás</i>
Legitimációs eljárás	
Elfogadta: Pintér Nóra Felicia Nevelőtestület nevében névaláírás	Véleménynyilvánítók: Szeiferné Krepsz Viktória Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás
Egyetértését kinyilvánító: Sipos Ferenc fenntartó nevében névaláírás	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	
2025.08.22.	

Tartalomjegyzék

1.	Általános információk az óvodáról.....	4
1.1	Bevezető rendelkezések.....	4
1.2	A házirend hatálya.....	4
2.	Az intézmény nyitvatartási rendje.....	5
2.1	A zárva tartás rendje.....	5
2.2	Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás rendje.....	6
2.3	A nevelés nélküli munkanapon igénybevételének rendje.....	6
3.	Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárás rendje.....	6
3.1	A német nemzetiségi nevelés igénybevételének eljárásrendje.....	7
3.2	A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje.....	7
3.2	Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje.....	7
3.3	Az óvodai elhelyezés megszüntetésének eljárásrendje.....	8
3.4	A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	8
3.5	Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje.....	9
4.	A gyermekek érkezésének és távolmaradásának rendje.....	9
5.	Gyermekek az óvodában, óvodai életrend.....	11
5.1	A gyermek jogai.....	11
5.2	A gyermek kötelességei:.....	12
5.3	A gyermekek egészség és balesetvédelme érdekében a szülők által betartandó előírások..	13
5.4	A gyermekek felszerelése és eszközei.....	13
6.	Szülők az óvodában.....	14
6.1	A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje.....	14
6.2	Együttműködés.....	14
6.3	A szülők joga különösen, hogy.....	14
6.4	A szülő kötelessége, hogy.....	15
6.5	A szülői kötelességek megvalósítását segítő fórumaink.....	15
7.	A beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	16
8.	A gyermekek étkezésének rendje.....	16
9.	A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	17
9.1	A befizetések eljárásrendje.....	17
9.2	Étkezés kirándulások alkalmával.....	17
9.3	Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	18
10.	A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje.....	18
11.	A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	18
11.1	Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái.....	18

11.2	Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	19
11.3	A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei.....	19
12.	Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend	19
13.	A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje 20	
13.1	Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető.....	20
13.2	Az igénybevétel eljárásrendje.....	20
13.3	Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje.....	20
13.4	Térítésmentes szolgáltatások	21
14.	Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	21
15.	Alapítványi működés.....	22

1. Általános információk az óvodáról

Az óvoda neve:	Hajnal Óvoda és Bölcsőde
Címe:	8246 Tótvázsony, Hajnal u. 1.
Telefon:	88 / 506-750
Vezető:	06/20/3162223
Általános:	06/203155474
E-mail cím:	hajnalovi@totvazsony.hu
OM azonosítója:	036961
Az intézményvezető neve:	Magasi Jánosné

Az intézményvezető fogadó órája: előre egyeztetett időpontban

Az óvoda logopédiai és gyógypedagógiai ellátását a Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja.

A logopédus és a gyógypedagógusok elérése előzetes egyeztetés alapján történik.

1.1 Bevezető rendelkezések

A házirend jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján az Hajnal Óvoda és Bölcsőde az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

1.2 A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

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

Időbeli hatálya:

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

A házirend területi hatálya kiterjed:

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

minden tagja számára

A házirend felülvizsgálata:

- Évenként,
- Jogszabályi változásoknak megfelelően.
- Módosítása az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet is.

A házirend kihirdetésének napja: 2020. szeptember

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megsértése mindenkre nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség:

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

2. Az intézmény nyitvatartási rendje

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

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

A napi nyitvatartás: 6 óra 30 perctől 17 óráig

A reggeli ügyelet rendje: 6,30 - 7,30 óráig /ügyeletes óvodapedagógussal

A délutáni ügyelet rendje: 16,00 – 17,00 óráig /ügyeletes óvodapedagógussal, dajkával/

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi, melyről a szülőket szóban és írásban is tájékoztatjuk.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt – a csoportok heti és napirendjének megfelelően – óvodapedagógusok foglalkoznak.

A nevelési év - rendjéről az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket -szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

2.1 A zárva tartás rendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári leállás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ezen időszak alatt előzetes felmérés alapján a gyermekek ügyeleti ellátását más intézménnyel kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítjuk. Ezen intézmények évente egyeztetnek a nyári zárva tartás időpontjáról melyről legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

2.2 Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás rendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével a főigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén a főigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót. **Az iskolai szünetekben alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. Az évvárót követően nyári napirenddel működünk.**

2.3 A nevelés nélküli munkanapon igénybevételének rendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapot szervezhet. Ezen időszak alatt a szülők igényeit felmérve szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. A nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben a nevelési év rendje fejezetben tájékozódhatnak.

A szülők legkésőbb hét nappal előbb hirdetmény formájában is értesítést kapnak.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárás rendje

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. §-a szerint az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó dönt az óvodai beiratkozás idejéről, melyet a beiratás előtt harminc nappal közzé tesz a helyben szokásos módon.

Az óvodai felvétel, átvétel *jelentkezés alapján* történik. A beiratást, a gyermekek előjegyzésbe vételét a főigazgató végzi. Az előjegyzésbe vétel a jelentkezés sorrendjében történik. A beíratási napló tartalmazza a gyermek nevét, a nyilvántartáshoz szükséges adatokat, illetve a gyermek fejlettségével, egészségi állapotával kapcsolatos adatokat.

A beíratáshoz szükséges okiratok:

- a szülő személyi igazolványa,
- lakcímkártyája,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- TAJ kártyája
- lakcímkártyája.
- Nem magyar állampolgárságú gyermek esetén a szülők és a gyermek útlevele, tartózkodási engedélye, lakcímkártyája, a gyermek születési anyakönyvi kivonata, s, ha van, TAJ kártyája.

A szülő az önkormányzat által közzétett hirdetményben meghatározott időpontban köteles óvodába beíratni óvodai nevelésre kötelezett gyermekét.

Óvodai nevelésre kötelezetté válik a gyermek „... abban az évben, amelynek augusztus 31.

napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző a szülő kérelmére és a főigazgató, valamint a védőnő egyeztetésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.”

Az ehhez szükséges nyomtatvány az óvodában átvehető. Felmentés 5 éves kortól nem adható. A felvételek lezárása után **a gyermek felvételéről értesítésben, az elutasításáról határozatban értesítjük a szülőket, az előjegyzés után 30 nappal.** Az óvodába felvett gyermekeket az óvoda nyilvántartja.

A szülő, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik, amennyiben az óvoda szabad férőhellyel rendelkezik.

A másik óvodából átvett gyermek átvétele esetén a döntésről értesítjük az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a főigazgató dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

3.1 A német nemzetiségi nevelés igénybevételének eljárásrendje

A német nemzetiségi óvodai nevelés, megszervezését a nemzetiséghez tartozók által benyújtott kérelem kitöltésével kezdeményezhetik a szülők (törvényes képviselők).

A kérelmet az óvodai beiratkozás napján, de legkésőbb minden év május 31-ig kell benyújtani. Amennyiben legalább nyolc, német nemzetiséghez tartozó szülő azt kezdeményezi, a nemzetiségi óvodai nevelést, a kérelem beérkezését követő naptári évben kezdődő nevelési évtől, felmenő rendszerben meg kell szervezni, feltéve, hogy a kellő számú jelentkező valóban be is iratkozik az óvodába. A nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételt a mellékletben meghatározott nyilatkozat kitöltésével igényelhetik a szülők (törvényes képviselők).

A nyilatkozat nemzetiségi óvodai nevelés esetén az óvodai jogviszony megszűnéséig, vagy a kérelem visszavonásáig érvényes.

3.2 A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk Alapító okirata szerint fogadja azt a többi gyermekkel együtt nevelhető gyermeket, aki a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a Szakértői Bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy a gyermek számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez szükséges szakembert biztosítani tudjuk.

3.3 Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

A főigazgató által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet,

másodfokra a jegyzőnek címezve kell benyújtani 15 napon belül.

3.4 Az óvodai elhelyezés megszüntetésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, azonban ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

3.5 A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Az óvodába beíratott gyermeknek rendszeresen kell óvodába járnia.

Betegség esetén:

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, ezért az elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak.

Az intézményben gyógyszer csak szakorvos által megállapított tartós betegség állandó kezelésére adunk.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét kezdő és befejező időpontját.

Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.

A be és kijelentés módja:

A gyermek távolmaradását a szülőnek legkésőbb a hiányzás első napján reggel 7.30 - óráig be kell jelentenie a csoportvezető óvónőnek az intézményben, személyesen, vagy telefonon (20/3155474).

Visszatérés esetén előző nap 13.00 óráig – személyesen vagy telefonon (20/3155474) - van lehetőség a gyermek étkezésének bejelentésére. Az elmulasztott, illetve a megadott időn túl leadott létszámkorrekció **nem lehetséges**, mivel minden nap a másnapi étkezés ki és bejelentése történik.

Mindezek értelmében:

- amennyiben a gyermek kijelentése nem történik meg úgy az aznapi étkezési térítési díjat felszámoljuk,
- amennyiben a gyermek visszajelentése nem történik meg, úgy ezen a napon étkezést a részére nem tudunk biztosítani.

Az óvodánk saját főzőkonyhával rendelkezik, de az nem a székhely intézményben található, ezért az étkezés zavartalan megszervezése érdekében kérjük a szülőket, ezen szabályok fokozott betartására.

Egyéb távolmaradás igazolása:

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról, és egyéb foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A nevelési intézmények működéséről szóló 20/2012 EMMI rendelet 51.§ (2) bekezdésének módosítása alapján **a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő:**

- **gyermekét nem viszi óvodába, és azt a helyi rendnek megfelelően:**
- **saját hatáskörében** távolmaradást (félévenként max. 10 nap)
- előzetesen benyújtott **kérelmére** a főigazgató engedélyezi (kérelem az óvodában elérhető)
- **vagy, ha a gyermek megbetegedett, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja** (orvosi igazolás)
- **vagy, ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb okok miatt nem tudott kötelezettségén.**

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

3.6 Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

- **Öt nap hiányzás esetén:**

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul összesen öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- **Tíz nap hiányzás esetén:**

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- **Húsz nap hiányzás esetén:**

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Jogkövetkezmény:

A húsz nevelési napot elérő igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeként 2016. január 1-jétől hatósági intézkedésként a gyermekvédelemben vételével egyidejűleg - a családi pótlék folyósításának szüneteltetésére kerül sor. A gyámhatóság a főigazgató jelzésének beérkezésétől számított nyolc napon belül kezdeményezi a megyei kormányhivatalnál az ellátás szüneteltetését. A gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

4 A gyermekek érkezésének és távolmaradásának rendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitvatartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint

nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8.30 - óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja.

Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.

A szülő előzetes bejelentés alapján csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.

Napirendünk szeptember 01-május 31.

- 6.30 - 7.30 Gyülekező összevont csoportban.
- 7.30 - 8.30 A gyermekek fogadása saját csoportban, játék, egyéb szabadon választott tevékenység, testápolási teendők, folyamatos reggeliztetés.
- 8.30 - 11.30 Játékba integrált komplex tevékenységek (iskola előkészítő 45') a teremben, ill. a szabadban, egyéb szabadon választható tevékenység, gyümölcs, zöldség fogyasztás
- 11.30 - 12.00 Testápolási teendők, terítés, ebéd, munka jellegű tevékenységek.
- 12.30 – 14,30 Előkészületek a pihenéshez, testápolási teendők. Mesélés. Egyéni szükségletekhez igazodó altatás. Pihenés, alvás.
- 14.30 – 15.15 Folyamatos ébresztés, öltözködés, munka jellegű feladatok, testápolási teendők, uzsonna.
- 15.15 - 17.00 Párhuzamos tevékenység: szabadon választott tevékenység, egyéb mikro csoportos tevékenység, játék a csoportban vagy az udvaron.

Napirend június 1-augusztus 31.

- 6.30 - 8.30 A gyermekek fogadása az **udvaron**, vagy az összevont csoportban, játék, egyéb szabadon választott tevékenység, testápolási teendők, folyamatos reggeliztetés
- 8.30 - 11.30 Szabad játéktevékenység, gyümölcs és zöldségfogyasztás, születésnap/névnap megtartása, játék a szabadban, séta
- 11.30 - 12.00 Testápolási teendők, terítés, ebéd, munka jellegű tevékenységek
- 12.00 – 12.30 Előkészületek a pihenéshez, testápolási teendők. Mesélés. Egyéni szükségletekhez igazodó altatás.
- 12.30 – 14.30 Pihenés, alvás.

14.30 – 15.15 Párhuzamos tevékenység: mosdóhasználat, uzsonna.

15.15 – 17.00 Összevont csoportban, vagy az udvaron közös játék, rendrakás hazamenetelig.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

Ennek időpontjai:

- Reggel 6.30 – 8.30 -ig.

- Délben 12.30 -13.00 -ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

- Délután 14.15-17.00-ig.

Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.

Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem. Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében mágneszárral működik.

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő minden évben nyilatkozik.

A szülő írásos engedélye szükséges:

- ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék.

- ahhoz, hogy a nagycsoportos gyermeket önállóan engedjék haza az óvodából.

Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak.

Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni. Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

5. Gyermekek az óvodában, óvodai életrend

5.1 A gyermek jogai

- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

- A nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.
- A gyermeknek joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes étkezésben részesüljön.
- Joga különösen, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

5.2 A gyermek kötelességei:

- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Az óvoda pedagógusai, alkalmazottai, óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A gyermekek egészség és balesetvédelme érdekében a gyermekek által betartandó előírások
- Az óvodában tartózkodás ideje alatt a gyermekek tartsák be az egészségük és a testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat.
- Étkezés után mossonak fogat saját fogmosó felszereléssel
- Étkezés előtt, illetve WC használat után mossonak kezet
- Használják a saját jellel ellátott törölközőjüket
- A WC-t rendeltetés szerűen használják.
- Étkezéseknél a szükséges mennyiségű ételt fogyasszák el
- A szomszédos csillapítására napközben a kijelölt helyen, illetve étkezések során fogyasszanak ivóvizet.
- Ebéd utáni saját ágyukon pihenjenek, aludjanak (alvásidőben a gyermekek csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatják maguknál)
- Vegyenek részt a friss levegőn történő mozgásban
- Édességet a gyermekek nem hozhatnak be az óvodába (születésnapot is gyümölcscsel ünnepeljük)
- A csoportszobába a gyermekek váltócipőben léphetnek be
- A játékokat, evőeszközöket rendeltetés szerűen használják
- A csoportszobából csak engedéllyel a óvónő vagy a dajka felügyelete mellett léphetnek az óvoda egyéb helyiségeibe

- Az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphetnek ki, miután a szülők azt bejelentették az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

5.3 A gyermekek egészség és balesetvédelme érdekében a szülők által betartandó előírások

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek óvodai öltözőjében és zsákjában élelmiszert, gyógyszert, gyógyhatású készítményt ne tároljanak.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő a kertkapunál, vegye át gyermekét az óvodapedagógustól, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát, bejáratát, játszótéri tevékenységre ne használják.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket. *(Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.)*
- Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya a következő: a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, azokat a képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.
- Baleset, tűz- és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.
- Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

5.4 A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- Udvari játszóruha esetleg cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- Fentiek tisztántartásáról a szülők gondoskodnak.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni levetésre kerülő ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők biztosítják. Ezt előre az adott szakemberrel az óvodapedagógusok egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök valamint ékszerek behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben ezt mégis megtörténik, úgy a behozott tárgyakért, behozott és viselt ékszerért az óvodadolgozói nem vállalnak felelősséget. Esetleges eltűnésük esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.

- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket, játékfegyvereket, nagy hanghatású játékokat az óvodába nem hozhatnak
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt, illetve amíg a gyermek igényli cumit, egyéb személyes holmit, tárgyat jellel ellátva behozhatnak.
- Egy-egy, az óvoda programjához illeszkedő kedvenc játékeszköz bemutatásra, jellel ellátva behozható, de ha azt a gyerekek játékukba is bevonják, akkor azok az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők: mindenki játszhat vele a nap folyamán. Megrongálódásuk, eltűnésük esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyakat (fésű, fogkefe, fogkrém) a szülők természetben adják, tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak

6. Szülők az óvodában

6.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

6.2 Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint a főigazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

6.3 A szülők joga különösen, hogy...

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,

- hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást igényeljen
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

6.4 A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérfje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az fejlesztőpedagógusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Amennyiben az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,
- az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratí dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi esetmegbeszélésen fogadóóra keretében és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja

6.5 A szülői kötelességek megvalósítását segítő fórumaink

- Szülői értekezletek, programok, előadások, esetmegbeszélések.
- Játszódelutánok, közös rendezvények.
- Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás. A gyermek fejlődésének nyomon követése az ovikréta naplóban kerül rögzítésre.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól,

mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

Gyermekükről tájékoztatást:

- online az ovikréta naplóból,
- személyesen csak a saját óvodapedagógusaitól vagy a főigazgatótól kapnak.

7. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.

Ha a Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).

Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására január 18. napjáig nem kerül sor és amennyiben a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet szükséges benyújtania a Hivatalhoz a törvényi határidőn belül, vagyis legkésőbb január 18-a éjfélig.

A Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, a határozat és a Szakértői Bizottság szakértői véleménye egyaránt *kötelező érvényű*. Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja a gyermek esetében az óvodában maradást, ezek alapján a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem dönthet úgy, hogy mégis iskolába írattja gyermekét.

A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

8. A gyermekek étkezésének rendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnap, kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai. Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek.

A folyamatos reggeli: 8.00-8.40 óráig tart.

Ebéd: 11.30 – 12.30 óra

Uzsonna: 14.30 – 15.00 órakor kerül elfogyasztásra.

Az étkezések zavartalan lebonyolítása érdekében az intézmény területéről ebédhez feltálatl ételt vagy élelmiszert kivinni tilos! Az öltözőben étkezni tilos! Kérjük a szülőket, hogy ne adjanak csokoládét, rágógumit gyermeküknek elváláskor, érkezéskor, ne etessék otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyerek előtt.

9. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

2015. szeptember 1 óta az óvodai étkezés ingyenes abban az esetben, ha a családban az egy főre jutó minimálbér nem haladja meg a nettó minimálbér 130%-át. Az ingyenes étkezési jogosultság megállapításhoz a szülőknél kell nyilatkozniuk arról, hogy a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a fenti összeget. A jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, a szülőknél egy nyomtatvány kitöltésével kell írásbeli nyilatkozatot tenniük, melyet az intézményben kell leadni.

Amennyiben a szülő az ingyenes étkezést nem tudja igénybe venni a gyermeke részére megrendelt étkezésért étkezési térítési díjat fizet.

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg.

Az esedékes térítési díjról a szülőket levélben tájékoztatjuk.

9.1 A befizetések eljárásrendje

Az étkezési térítési díj befizetésére minden hónapban a szülők emailen utalásos számlát kapnak, melyen megtalálható a fizetési határidő.

Kérjük önöket a befizetési időpont betartására.

Amennyiben a szülő a térítési díj befizetését elmulasztotta, az intézményvezető írásban felszólítja az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a felszólítás eredménytelen, az intézményvezető a szülő nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente erről tájékoztatja a fenntartó önkormányzatot. a térítési díj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A térítési díj-hátralék növeli a következő havi befizetés összegét.

A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

Figyelem!

A gyermek távolmaradása nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is.

Az étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.

Hiányzás esetén az étkezést személyesen, valamint telefonon legkésőbb a hiányzás első napján reggel 7.30 óráig lehet lemondani. **Csak az aznapi** étkezést a főző konyháról éthordóban el lehet vinni 11 óráig abban az esetben, ha az **élelmezésvezetőt (06/203167931)** telefonon reggel értesítették és az éthordót a konyhán reggel leadták. **A gyermek további hiányzása esetén az étkeztetése térítési díj ellenében oldható meg.**

A meghatározott időn túli jelzést csak másnap tudjuk figyelembe venni.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

9.2 Étkezés kirándulások alkalmával

Amennyiben van egész napos kirándulás a főző konyha biztosítja a gyermek számára a napi

háromszori étkezést: az óvodából távol lévő csoportoknak kérés esetén hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít.

Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

9.3 Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Szakorvosi javaslat bemutatásával a szülő kérheti, hogy gyermeke számára az óvodai diétás étkezést biztosítson. Mivel az óvoda főzőkonyhája nem rendelkezik a speciális ételek készítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel, ezért ilyen esetben az étel beszerzéséről külső főzőkonyháról lehet gondoskodni.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.
- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni. Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon.
- Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.
- A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.
- A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ engedélye szükséges.

10. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézményvezető felelős a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésével kapcsolatos megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket feléje előterjesszék.

Panaszjog: A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

- intézményvezető,
- jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén),
- bíróság.

11. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

11.1 Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk. A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten

értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

11.2 Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távol tartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

11.3 A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

A következetesség, rendszeresség. Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

12. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63. §-a szerint az óvodás gyermekek értelmi, beszéd-, hallás, látás-, mozgásfejlődését folyamatos nyomon követjük.

A fejlődés eredményét szükség szerint, de legalább félévente írásban rögzítjük az OVPED online csoportnaplóban, s erről a szülőt évente két alkalommal tájékoztatjuk, aki aláírásával igazolja ennek megtörténtét.

Meghatározzuk a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket.

A gyermekek általános fejlődési állapotát az OVPED napló képességértékelés menüjében állapítjuk meg. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában az óvodapedagógusokat szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen. A szülő számára javaslatot

teszünk az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében. A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet. A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi vagy fejlesztő pedagógusi fejlesztésben részesülhet.

Mérés időpontja	Mérés jellege	Határidő
október	A gyermekek általános fejlődési állapotának rögzítése az egyéni lapokon (középső, nagycsoport)	november 30. szülői tájékoztatás
november	Bemeneti mérés (kiscsoport)	november 30. szülői tájékoztatás
december	Tanköteles korú gyermekek mérése	december szülői tájékoztatás
április	A gyermekek általános fejlődési állapotának rögzítése az egyéni lapokon (kis, középső, nagycsoport)	április 30. szülői tájékoztatás

13. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

13.1 Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet aláírással jelezni.

13.2 Az igénybevétel eljárásrendje

A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.

Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség

A vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal. Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

13.3 Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg. Ennek elfogadását a szülők aláírásukkal igazolják. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. Az aláírások nyomtatott formáját a csoportnapló mellékleteként kell lefűzni.

Ilyen programok:

- Bábszínház, színház, néptánc,
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások
- A nagycsoportosok ajándéka,
- Csoportok kirándulása

13.4 Térítésmentes szolgáltatások

A logopédiai szolgáltatás

Minden ötödik évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez.

Szükség esetén beszédjavító és diszlexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek.

A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.

A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat fejlesztő gyógypedagógus, és speciális szakember bevonásával.

A hit- és vallásoktatás

Az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembevéve foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember elején kerül sor aszülői igények írásbeli megkérésére.

Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni

Bozsik Foci

Minden ötödik évet betöltött gyermek jelentkezhet, erre a mozgásfejlesztő foglalkozásra, melyet külsős edző tart. A labdajáték nem csak foci terén jelent fejlesztést, tehetséggondozást. Jó lehetőség a mozgáskordináció, figyelem szociális készségek, labda érzékenység fejlesztésére.

Úszás

Minden ötödik évet betöltött gyermek jelentkezhet, a Magyar Úszó Szövetség által biztosított úszásoktatásra, melyet az oktatók a Balatonfüredi uszodában tartanak, heti 1 alkalommal. A program ingyenes, az utazást és a felszerelést is biztosítják. AZ óvoda felügyeletet és kíséretet ad

14. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése: A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a főigazgató jóváhagyása után, óvoda pecsétjével ellátva lehet az óvodában kifüggeszteni.

15. Alapítványi működés

Óvodánkban 2007 óta alapítvány működik minőségi munkánk segítésére.

Számlaszáma: 7320024 11288761

Az óvodában működő „Linde Alapítvány” támogatja minőségi munkavégzésünket azzal, hogy lehetőséget ad támogatóinknak az adó 1 %-uk számlaszámunkra való utalásával, melyet minden évben a nevelőtestület, és a szülői szervezet által meghatározott célokra használunk fel.

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák alapítványunkat felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-val.