

HÁZIREND

2021.



Készítette:

Fülöpné Hidegh Csilla
óvodavezető

1. BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

Házirendünk az érvényes jogi szabályozókat figyelembe véve, a hozzánk járó gyermekek és szülők jogait, kötelezettségeit, valamint a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit szem előtt tartva készült, és óvodánk belső életét szabályozza.

Az óvodaválasztással együtt Önök intézményünk pedagógiai programját és házirendjét is elfogadták.

Kérjük Önöket, hogy az óvoda zavartalan működése, és a gyermekek hatékony nevelése érdekében legyenek partnereink, törekedjenek a házirendben foglaltak betartására!

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1.1. A házirend célja

Az intézmény zavartalan működésének biztosítása, az óvodába járó gyermekek életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó életrend szerint nevelkedhessenek.

1.2. A házirend elkészítésének, elfogadásának módja

A házirendet

- az intézmény vezetője készíti el
- a nevelőtestület dönt elfogadásáról
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol
- a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.3. A házirend jogi szabályozói

*Alapító okirat (2018.08.01-től hatályos)

*Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

* A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről valamint módosításai, végrehajtási rendeletei

- * A 2019. évi LXX. törvény, ezen belül:
 - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény módosítása
 - Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény módosítása
- *1993. évi Köznevelési Törvény és módosításai
- * 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- * 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- * 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- * 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- * A Kormány 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról
- *326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- * 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus- továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- * Az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- * 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- * 2016. évi LXXX: törvény Az oktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról
- * 2011. évi CXCV. törvény Áht. (új)
- * A Kormány 455/2020. (X.20.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról
- * 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- *202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtól
- * 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- * A Házirendben megfogalmazott szabályokat felülírhatja az EMMI által –veszélyhelyzet idején – közzétett intézkedési terv. Ebben az esetben a mindenkori aktuális, érvényben lévő eljárásrend alapján járunk el.

1.4. A házirend hatálya

- területi hatálya az intézmény egész területére kiterjed, továbbá kiterjed az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra.

- személyi hatálya kiterjed az óvodás gyermekekre, pedagógusokra, egyéb közalkalmazottakra, az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra, szülőkre, a gyermekek törvényes képviselőire, az intézménybe látogató személyekre.

- időbeli hatálya a házirend kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól. A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, illetve az intézményvezető, a nevelőtestület vagy a szülők erre írásban javaslatot tesznek.

1.5. A házirend megismerhetősége, nyilvánosságra hozatala

- A házirend az intézmény főbejáratánál a Faliújságon és az irodában megtekinthető
- A házirend elolvasható a www.sopronkovesdiovi.hu honlapon
- A házirendet az óvodavezető ismerteti az első szülői értekezleten
- A házirendet egy példányát igény szerint a szülő írásban megkapja.

A szülők a csoportnaplóban aláírásukkal igazolják, hogy megismerték az intézmény Házirendjét.

1.6. A házirend érvényessége

A házirend az elfogadás napján, ill. a módosításokat követően a fenntartó jóváhagyásával és visszavonásig érvényes.

1.7. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálata rendszeresen megtörténik jogszabályi és egyéb változások alkalmával.

1.8. Az intézmény adatai:

Az óvoda neve:	Sopronkövesdi Nefelejcs Óvoda
OM azonosító:	201663
Az óvoda címe:	9483 Sopronkövesd, Iskola u.7.
Telefon/fax:	99/ 363-025 vagy 06/30 6773671

E-mail:	skovesd.nefelejcsovi@gmail.com
Honlap:	www.sopronkovesdiovi.hu
Fenntartó neve és címe:	Sopronkövesd Község Önkormányzata 9483 Sopronkövesd, Kossuth Lajos u.77.
Az óvoda vezetője:	Fülöpné Hidegh Csilla
Az óvoda orvosa:	Dr. Erdélyi Miklós
Védőnő:	Virágh Imréné
Fogorvos:	Dr. Takács Andrea
Foglalkozás-éügyi orvos:	Dr. Kaposvári Ágnes

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

2.1. Az óvoda helye az oktatási rendszerben

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről alapján

8. § (1)* Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

2.2. Óvodai felvétel, jogviszony létesítése

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

Óvodába járási kötelezettség 2011. évi CXCV. törvény)

8. § (1)*– Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2)*– A gyermek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.....

(4)*– A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

Mindezekről hirdetményben tájékoztatjuk a szülőket. A hirdetmény információt nyújt:

- az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről
- az óvoda felvételi körzetéről
- az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapjáról, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap
- a jogorvoslati eljárás szabályairól

Az óvodába történő beiratkozás a szülő(k) és gyermeke személyes megjelenésével történik.

▪ A felvételnél elsődleges meghatározó:

- a fenntartó által megállapított férőhelyszám
- a felvételi körzet

▪ Az óvodai felvétel további szempontjai, melyet a felvétel elbírálásakor figyelembe veszünk:

- a gyermek szülője az intézmény dolgozója
- a gyermek testvére az adott intézménybe vagy a közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola)
- a szülő az óvoda körzetében dolgozik

A beíratáshoz szükséges:

- jelentkezési lap
- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentum,
- amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumok,
- a gyermek TAJ kártyája

- A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy nyílt napok keretében megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival.
- A szülőnek joga van szabadon megválasztani gyermeke számára a megfelelő intézményt. Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása.
- Amennyiben az óvoda valamennyi 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételét teljesítette, – szabad férőhely esetén felvehető, aki a jogviszony megkezdésétől számított hat hónapon belül tölti be harmadik életévét
- A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. A szülő hivatalos értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

- Felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőt. Elutasítás esetén a szülő(k) fellebbezést nyújthat(nak) be az intézmény vezetőjének.
- A beiratkozás lezárását követően szülői értekezlet formájában tájékoztatjuk a szülőket az óvoda életrendjéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról.

▪ Az óvodai jogviszonyban álló gyermek a KIR működtetője által oktatási azonosító számot kap, melyet a nyilvántartási naplóban szerepeltetjük. Ezen személyes adatot a GDPR szerint tároljuk, kezeljük.

2.3. A gyermekek átvétele másik óvodából

Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

2.4. Felmentés

2)* A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni,

- csak az óvodavezető vagy

- a védőnő,

-továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

2.5. Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése

EMMI 20/2012.(VIII.31.) 20.§. (2)* A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai

nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

2.6. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a gyermeket másik óvoda **átvette**, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére **engedélyt adott** a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket **felvették az iskolába**, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek **eléri a tanköteles kort**.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a KIR nyilvántartásából töröljük.

2.7. Tankötelezettség

Nkt. 45. § (1) Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2)* A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

(5)* A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető.

(8)* A hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák, iskolák fenntartói számára. A felmentést engedélyező szerv hivatalból, valamint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését.

2.8. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

A nevelési év két szakaszból áll:

◆ szeptember 01 - május 31.: **intenzív fejlesztés**, játékos ismeretszerzés

◆ június 01 - augusztus 31.: **nyári élet**

Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, iskolai szünetek, felújítási munkálatok, járványos megbetegedések...stb.) csoportösszevonással működik. Összevonáskor a csoportlétszám nem haladhatja meg a 30 főt.

▪ **Pandémia** esetén a végrehajtandó feladatok szabályozására készült utasítás alapján kell eljárni.

▪ Az óvoda **nyári zárása** a fenntartóval való egyeztetés alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 4 hét. Pontos idejéről a 20/2012. EMMI rendelet alapján minden év február 15-ig a szülőket értesítjük. A nyári zárva tartás ideje alatt az óvodai ellátást igénylőket a Lövői Napsugár Óvoda fogadja.

▪ **A nevelés nélküli munkanapok** (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezekben a napokon az óvoda zárva tart, a dolgozó szülők gyermekeinek felügyeletet biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapok pontos időpontjáról legkésőbb 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket. Ekkor a szülőktől minden esetben kérjük, hogy aláírásukkal nyilatkozzanak, kérik-e gyermekük elhelyezését.

2.9. Az óvoda napi nyitva tartási ideje

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel működik.

Az óvoda nyitva tartása: 6:30 – 16:30

A reggeli gyülekezés és a délutáni távozás összevont csoportokban történik. Kérjük a szülőket, hogy gyermekeik érdekében vegyék figyelembe, hogy a 6-8 óránál hosszabb idő eltöltése bármilyen közösségben, rendkívül fárasztó a gyermek számára.

2.10. A csoportok szervezési elve

Csoportjaink **vegyes** összetételűek. A gyermekek csoportba történő beosztásáról az óvodavezető dönt.

A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- létszámhatárok
- életkor szerinti összetétel
- fiúk – lányok aránya

- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)
- testvérek esetében a szülői kérések figyelembe vétele

3. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN

3.1. A gyermek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő **nevelésben és oktatásban részesüljön**
- **biztonságban és egészséges környezetben** neveljék és oktassák
- óvodai **életrendjét** pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával **életkorának és fejlettségének megfelelően** alakítsák ki
- **személyiségi jogait**, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda **tiszteletben tartsa** (E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az óvoda alkalmazottai egészségét, testi épségét.)
- állapotának, személyes adottságának megfelelő **megkülönböztetett ellátásban** részesüljön, a **pedagógiai szakszolgálat** intézményéhez forduljon segítségért
- a szülő nyilatkozata **alapján ingyenes étkezésben** részesüljön
- **rendszeres egészségügyi ellátásban** részesüljön
- **védelmet** kapjon a **testi és lelki erőszakkal** szemben
- a tőle elvárható jobb teljesítményéért **jutalomban** részesüljön
- **megismerje a Házirendben** foglaltakat

3.2. A gyermek kötelesség, hogy

- életkorának és fejlettségének megfelelően **közreműködjön** környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, az eszközöket, felszereléseket **rendeltetésszerűen használja**, azokra **vigyázzon**

- **óvja** saját és társai testi épségét, egészségét
- **tiszteletben tartsa** mások emberi méltóságát és jogait
- hogy **részt vegyen** a választott tevékenységeken
- hogy a Házirendben foglaltakat **betartsa**

3.3.A napirend kialakításának általános szempontjai

- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a különböző tevékenységeket, kirándulásokat, egyéni fejlesztéseket.
- A napirendet lehetőleg folyamatosan alakítjuk ki, az óvodai tevékenységek megszervezésénél igyekszünk figyelembe venni az egyéni nevelés igényeit.
- A tevékenységek (mozgás, külsővilág tevékeny megismerése, mesélés-verselés, énekzene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.
- A délutáni pihenő kb. 13 órától kezdődik. Minden gyermeknek biztosítjuk, hiszen ha nem alszik a gyermek, akkor is szüksége van passzív pihenésre.
- A gyermekek hazavitelének időpontja: ha **ebéd után** kívánja elvinni, akkor **12.45 és 13 óra között, délután pedig 15.15 –től** lehet jönni a gyermekekért.

3.4. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, és a csoportok nyugalma érdekében kérjük, hogy a gyerekek **legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek a csoportba**. A később érkező gyerekeknek nincs elég idejük a szabad játékra, ezért a szervezett tevékenységekbe nem szívesen kapcsolódnak be.
- A korán érkező gyermekeket **reggelizés nélkül ne engedjék el** otthonról!
- **A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell** a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. Az óvodát csak a reggeli átadás pillanatától a gyermek hazaadásáig terheli a felelősség.
- **A gyermeket a szülő, illetve az általa írásban megbízott személy viheti el!** 14 év alatti gyermeknek a szülő írásbeli kérelme alapján sem adható ki gyermek az óvodából, valamint **óvodás gyermek egyedül nem mehet haza!**

Amennyiben a gyermekért érkező hozzátartozó az óvoda dolgozóinak megítélése szerint alkoholos befolyásoltság vagy tudatmódosító szer hatása alatt áll, úgy ennek tényéről az óvoda feljegyzést készít és tájékoztatja a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

- *2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló*

A 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése

érdekében történő módosításáról alapján az intézmény biztosítani köteles a gyermekétkeztetés*

hozzáférését, ezért kérjük, hogy ebéd előtt a **gyermeket csak kivételesen indokolt esetben vigyék el az óvodából.**

- Az **ebéd utáni** távozásra **12:45 és 13:00** óra között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében. A **délutáni** távozás **15.15- től** lehetséges. Érkezés és távozás időtartama alatt a bejárati ajtót nyitva tartjuk, egyébként napközben a gyermekek biztonsága érdekében az ajtót bezárjuk.
- Az óvodából való **távozás kívánatos módja**: a gyermekek **játékukat tegyék helyére**, majd köszönjenek el társaiktól, óvó nénijüktől. **Ne várakoztassák meg szüleiket**, ne szaladgáljanak vissza se a csoportba, se az udvarra! Az óvoda épületében tartózkodó szülő felel gyermeke biztonságáért. **A szülőnek átadott gyermekért további felelősséget az intézmény nem vállal!** A szülők a gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótérnek ne használják. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek. A szülők a bejárati ajtót, kaput távozáskor legyenek szívesek becsukni.
- Válófélben ill. külön élő szülők esetében az intézmény számára **csak a bírósági döntés az iránymutató**, ennek hiányában mindkét szülő jogosult hozni és vinni a gyermeket.
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és hazamenetelkor csak a legszükségesebb információt közöljék, **hosszabb beszélgetésre ekkor nincs lehetőség**, hisz az óvodapedagógus nem hagyhatja felügyelet nélkül a csoportját. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyerekeket maradéktalanul elláthassa. Bővebb információ céljából kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadó órákat.
- A **szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni**. Amennyiben a gyermek **16.30 után is az óvodában marad**, az óvoda **jelzi** ezt az illetékes **Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatnak**, aki az ügyet hivatalból jelenti a **jegyzőnek**. A nyitvatartási időn túli távozást az óvoda dokumentálja, a szülő érkezésének időpontját rögzíti, melyet a szülő az aláírásával igazol. Három alkalommal történt késés után az óvoda a Gyámhivatal felé is jelenti az esetet.

3.5. A gyermek megjelenése, öltözködése

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok:

- A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az **egészségügyi** és **kényelmi** szempontoknak megfeleljen.
- Az intézménybe **ápol**t, **tiszta** gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek akkor ápol, ha a teste, haja, körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.
- A gyermekek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjen. Javasoljuk, hogy réteges öltözetet biztosítsanak gyermekeik számára.
- **Váltóruházatról** (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak minden korosztálynál. A tisztaság megőrzése érdekében az épületen belül, csoportszobában **váltócipő** használata kötelező. A váltócipő a bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen. **Papucs balesetvédelmi okokból nem engedélyezett!**
- A gyermekek ruháit az öltözőszekrényen, ill. ruhaszámban tároljuk. Arra kérjük a szülőket, hogy figyeljenek arra, hogy váltóruha, alsónemű mindig legyen, de a hely szűke miatt felesleges ruházatot ne tároljanak.
- A levegőztetés alkalmával, a ruhák mennyiségét illetően a szülők **bízzanak** az óvodapedagógusok döntésében, fogadják el azt.
- A tornafelszerelés a tornaszámban az alábbi jelenti: póló vagy atléta, rövid- vagy hosszúnadrág, gumi talpú cipő, zokni.
- Alváskor a gyermekek levetik felső ruháikat, igény szerint pizsamába öltözhetnek.
- Ünnepekkor az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről tájékoztatjuk a szülőket.
- A gyermek minden ruhadarabja, pizsamája, ágyneműje, cipője - legyenek **jellel vagy névvel** ellátva.
- Legyen a gyermek ruhája **balesetveszélymentes!!!**

3.6. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

- Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (ékszerek, karóra, fülbevaló, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzéséért, eltűnéséért **nem tartozunk felelősséggel!** Éppen ezért kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába **ne hozzanak!**
- A gyermekjátékok, személyes tárgyak behozatala a beszoktatási időszakban és a csoport óvónői által meghatározott időpontban megengedett, de a behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

- A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
- Az óvoda udvarán tárolt, otthonról hozott közlekedési eszközökért felelősséget nem vállalunk!
- Ennivalót, édességet, nassolni valót ne hozzanak reggelente a gyermekek. Egyrészt gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a **gyermekek nassoltatása** a többi gyermek előtt **nem etikus**, másrészt pedig az egészséges táplálkozást preferálva kerülendő a nassolás. Ez alól kivételek a születésnapok ill. egyéb ünneplésre szolgáló alkalmak, amikor engedélyezett a kereskedelemben vásárolt sütemények, enni- és innivalók behozatala, fogyasztása.
- **Gyümölcsöt, zöldséget** behozatala **megengedett**.
- **Balesetveszélyes** vagy **tűzveszélyes** tárgyakat, szűrő – vágó eszközöket, gyógyszert, agresszivitásra serkentő játékok (pl. puska) az **óvodába bevinni tilos!**
- Háziállatot behozni csak a vezető ill. az óvodapedagógus engedélyével lehet pl. foglalkozások, ünnepek alkalmával.

3.7. Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat, tevékenységeket az intézmény oly módon szervezi meg, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával, gondozásával összefüggő feladatait.
- Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

3.8. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

A gyermek jutalmazásánál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, **egyéni képességeit!**

A jutalom fajtái:

- Ösztönző

Az ösztönző jutalom a **biztatás!** Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!
Tevékenysége során biztatjuk, hogy jó úton halad.

- Értékelő-minősítő jutalom

Az elvégzett feladat **elismerését** jelenti. A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

A gyermekek értékelésének elve:

- Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás, szabályrendszer.
- Elvárásainkat motiválóan, segítő támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását.
- Barátságos, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiség fejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.
- Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is:
 - játékban a hangsúly a közösségi élet szabályainak megtartására,
 - tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére,
 - munkában a reális eredményekre irányul.
- Kiemelt fontosságúnak tartjuk az életkornak megfelelő önismeret, a pozitív, reális énkép kialakítását, az erkölcsi értékrend megalapozását.
- Értékelési rendszerünkkel elősegítjük az adottságok kibontakoztatásához szükséges kitartást, gyakorlást, szorgalmat, önállóságot és együttműködést.
- A gyermeki fejlődés nyomon követése fejlettségmérő lapon, fejlődési naplóban történik, kialakított megfigyelési szempontrendszerünk és méréseink alapján évente kétszer. Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélése fogadó órákon történik.

3.9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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.

A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:

- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- bizonyos játéktól meghatározott időre távoltartás

- bizonyos játszótárrsal való játéktól meghatározott időre távontartás
- tevékenységből való kivonás - előre egyeztetett szabályok alapján, - életkornak megfelelő időtartamban
- gondolkodó székre ültetés az óvónő mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig a tettét, majd megbeszélés

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei:

- következetesség
- rendszeresség
- minden gyereknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni
- a büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul. Csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban
- Konfliktusmegoldási mintákat nyújtunk. A szokás-, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk
- Szükség esetén speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.

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

Nehezen kezelhető gyermekek

A nehezen kezelhető „problémás” gyermekek magatartása mögött gyakran pszichés problémák húzódnak meg, amelyek kezelése, feloldása **szakember segítségét igényli**. Amennyiben a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok ezt kezdeményezik, és a nevelőtestület erre javaslatot tesz, a **szülő kötelessége, hogy:**

(Nkt.72.§ (4) bekezdése)

...**gyermekével megjelenjen** a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére **a nevelőtestület erre javaslatot tesz.**

Elsőként az óvodának kell a szülőt erre felszólítania. Ha a szülő nem lép, akkor a megyei kormányhivatal bevonásával hatósági útra kell terelni az ügyet.

3.10. A gyermek fejlődésének nyomon követésére vonatkozó szabályok

- A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik a gyermek **Fejlődési naplójában**. A mérő-értékelő munkánkat a nevelőtestület által közösen kidolgozott egységes szempontrendszer alapján végezzük. A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítünk, amelyet a szülővel megbeszélünk, tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről.

- A gyermekeket az óvodás korban két alkalommal az országosan elfogadott **DIFER** méréssel is mérjük:

1 .alkalom: középső csoportban tavasszal

2. alkalom: nagycsoportban ősszel

Az eredményekről évente kétszer tájékoztatjuk a szülőket egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a **szülő tájékoztatást kap** róla. A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.

- Az iskolaérettség megítéléséhez a **logopédus és fejlesztő pedagógus** a gyermekek képességfelmérő **szűrővizsgálatát** (tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) elvégzik.

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

- Az óvodai nevelés feladatainak ellátását, a szülő és pedagógusok nevelőmunkáját a Pedagógiai Szakszolgálat segíti, mely térítésmentesen vehető igénybe.

- Az óvoda a szülő tájékoztatása és beleegyezése nélkül nem végeztethet külső szakemberrel a gyermekkel kapcsolatos vizsgálatot!

3.11. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A szabályozásban a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet az irányadó.

Ennek megfelelően:

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

Igazolt hiányzás:

✓ a gyermek beteg volt, és azt az **orvos igazolta**. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében **orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket. Fertőző betegség esetén a szülőnek azonnali bejelentési kötelezettsége van.**

✓ a szülő **előzetesen írásban bejelentette**, hogy gyermekét nem viszi óvodába, és erre engedélyt kapott. Az öt napon túli hiányzáshoz óvodavezetői engedély szükséges.

✓ a gyermek **hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok** miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

✓ a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát **igazolással igazolja**

✓ az óvoda zárva tartása alatt történő hiányzást igazoltnak tekintjük, ilyenkor szülői igazolást nem kérünk

Az igazolatlan mulasztás következményei

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan, és ekkor hatósági eljárás kezdeményezhető.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési nappal többet** mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti** szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okát feltárja, meghatározza és megszünteti a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzetet, meghatározza a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- **Szabálysértési eljárás indul tizenegy nap igazolatlan hiányzás után (10 napot meghaladó).** A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)] A gyámhatóság kezdeményezheti a gyermek védelembe vételét és a családi pótlék megvonását.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermek esetében, egyformán kötelező – akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, – akár négy órát, akár több időt tölt az óvodában.

3.12. A gyermekek betegségével kapcsolatos szabályozások

- Az Nkt. 62.§ új (1a-1e) bekezdése alapján:

A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény - beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is - felügyelete alatt áll, **az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek**, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)-(1e) bekezdés szerinti **speciális ellátást biztosítja**. Az ellátást az intézmény egészségügyi ellátóján keresztül, az óvoda orvosa ill. védőnője útján biztosítjuk.

A speciális ellátás eljárásrendje a Házirend mellékleteként olvasható.

- **Lázas, beteg (főleg hasmenés, hányás), gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek** a többi kicsi egészségének megőrzése érdekében **az óvodát nem látogathatja!**
- **Gyógyszert nem adhatunk be**, kivéve, ha szükségességét az orvos igazolja pl vérzékenység, cukorbetegség, anafilaxia. Ebben az esetben szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus címkével ellátott gyógyszeres dobozt, flakont, üveget..stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- **Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvodapedagógus felé**, hogy megtehesse a szükséges intézkedéseket. (fertőtlenítés, védőnő, orvos értesítése)
Fertőző betegség után csak orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába. (pl.fejtétvesség, kötőhártya gyulladás...stb.)
- Amennyiben az óvodában **baleset éri a gyermeket, a szülőt azonnal értesítjük**. Baleset esetén a sérültet az **óvodapedagógus elsősegélyben részesíti**, orvoshoz viszi, esetleg mentőt hív.
- Ha az óvodában a gyermek **betegség tüneteit észleljük, a szülőt értesítjük**. Ezután a szülő köteles gondoskodni gyermeke **legrövidebb időn belüli** elviteléről, orvos felkereséséről. A szülő megérkezéséig gondoskodunk a gyermek elkülönítéséről, megfelelő ellátásáról.

- A gyors, szakszerű segítség érdekében minden **szülőnek kötelessége** felhívni az óvónők figyelmét arra, ha a gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre...stb. hajlamos, **valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.**

3.13. Egészségvédelmi szabályok

- Az óvoda működése során az **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat** által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.
- A **szülők kötelesek tájékoztatni** a beiratkozás során az óvodapedagógusokat, ha gyermekük **folyamatos gyógyszereszedést** igénylő betegségben, vagy **gyógyszerérzékenységben** szenved.
- Az óvoda konyháján csak a konyha dolgozói tartózkodhatnak!
- A csoportszobákban a **szülők csak engedélyezett alkalmakkor** tartózkodhatnak (ünnepélyek, szülői értekezlet...stb.) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- A szülők az óvoda **kiszolgáló helyiségeit nem használhatják!** (konyha, öltöző, WC)

A mosdóba csak az óvoda dolgozói és az óvodás gyerekek mehetnek be, **a mosdóba idegeneknek belépni tilos!**

- Az intézmény épületében és annak közvetlen környezetében **TILOS** a dohányzás, a szemetelés, az alkoholfogyasztás!
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, ill. egyéb szakszolgálatokkal.

3.14. A gyermekek étkezése az óvodában; a térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

Étkezés

- A gyermekek az óvodában **napi háromszor étkeznek.**
A tízórai 9 – 9.30 óra között, az ebéd 12-13 óra között, az uzsonna 14.45-15.15 óra között kerül lebonyolításra. Azok a gyermekek, akik ebéd után hazamennek, uzsonnájukat megkapják.
- Az étkezéshez kapcsolható **alapvető viselkedésformákat** a gyerekek életkorához mérten fokozatosan szokássá alakítjuk. (terítés, kérem – köszönöm, csukott szájjal rágás, evőeszközök használata...stb.)
- A napi ételféleségekből ételmintát raknak el a konyhán, melyet 48 órán keresztül tárolnak a hűtőben.
- Célszerű **a nagyon korán érkező gyermeket otthon megreggeliztetni**, mert az óvodában ezt 8.30 óra előtt nem tudjuk garantálni.

- A szülők által csak **kereskedelemben vásárolt** ünnepi édességeket, nassolni valókat lehet behozni, melyeknek eredetét igazolni szükséges.

Diétás étkezés

A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell.

Diétás étkezés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe, az igazolásban feltüntetett időtartamra. Intézményünk a Fertőrákos székhelyű Séf- Mogul céggel kötött megállapodást, s amennyiben a szülő szakorvosi igazolással alátámasztja gyermeke szükségyszerű diétás étkezését, úgy a diétának megfelelő ebédet tőlük rendeljük. **A tízórai és uzsonna biztosítása ez esetben a szülő feladata.**

Térítési díjak befizetése

A szülők a nevelési év megkezdésekor **írásban nyilatkoznak arról, hogy jogosultak-e** az ingyenes étkezésre. Amennyiben nem, úgy nyilatkoznak a térítési díj megfizetéséről. Az étkezési térítési díjakat **havonta számlázzuk. Utólagos** számlázás történik, tehát a befizetés mindig az előző havi étkezésre vonatkozik. **A befizetés pontos dátumát, előre jelezzük, melyet legyenek szívesek figyelemmel kíséreni és betartani!**

Az étkezési napok számát Bernáthné Rózsás Ildikó pedagógiai asszisztens tartja nyilván, ez alapján az étkezési számlákat is elkészíti, majd ezt követően a térítési díjakat Fülöpné Hidegh Csilla óvodavezető szedi be.

A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítési díj befizetési kötelezettsége alól a meghatározott időben. A gyermek hiányzása esetén az **étkezés lemondása a szülő feladata.**

Hiányzás esetén a **következő napi étkezés reggel 7.30 – 8.30 között lemondható:**

e-mailben: skovesd.nefelejcsovi@gmail.com vagy

az óvoda bejáratánál elhelyezett „**Hiányzások**” c. **füzetben**

A teljes hét lejelentésére előző hét péntekén 7.30 – 8.30 között van lehetőség. **Hangsúlyozzuk, hogy a reggeli jelentéseket csak a fentiek szerint áll módunkban fogadni. A nem írásos formában jelzett hiányzásokat igazolatlan hiányzásként kezeljük.**

Be nem jelentett, vagy későn jelentett (8.30 után), ill. le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.

Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kíséreni, és pontosan betartani!

Ingyenes étkezés

Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges, a szülő/törvényes képviselő, kitöltött és aláírt nyilatkozata. (328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklet)

• **Ingyenes étkezésben részesülhet, aki**

- ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap,
- ✓ három vagy több gyermeket nevelő családban él,
- ✓ tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ✓ családjában a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át. /évente változó

3.15. Egyéb befizetésekre vonatkozó szabályok

Azon befizetéseket, melyek gyermeklétszám függvényében kerülnek meghatározásra (pl. uszoda, külön busz...stb), előzetes jelentkezés és befizetés után nem áll módunkban visszafizetni, a többiek érdekét szem előtt tartva.

3.16. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az **óvoda orvosa és a védőnő** biztosítja. Az együttműködési megállapodás értelmében elvégzik a szükséges **szűrővizsgálatokat**.
- A gyermekekkel a csoportszobai és udvari játékszabályokat, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal járó veszélyforrásokat, **a tilos és elvárható magatartásformát** az óvodai nevelési év megkezdésekor, valamint szükség szerint – természetesen életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően – ismertetjük és megköveteljük. Ennek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.
- Óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulás, megfigyelő séta, stb. egyéb külön szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét **az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes magatartásra.**
- **Ha a gyermek testi épsége veszélybe kerül, az óvoda bármely munkatársa kérheti a gyermeket és a szülőt a szabályok betartására.**
- A szülőkkel érkező kisebb-nagyobb gyerekek **ne használják az óvodások számára fenntartott helyiségeket, játékokat.**

- **Ékszereket ne viseljenek** a gyermekek, mert azok veszélyeztetik testi épségüket! Tartsák szem előtt az értékesebb holmik behozatalánál, hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén nem vállalunk anyagi felelősséget!
- Az óvodába semmilyen **veszélyes tárgyat ne hozzanak!**
- Ha a szülő vagy bárki más olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel, az óvodában, mely **megrongálódott vagy balesetveszélyes**, kérjük, **azonnal jelezze** az óvónőknek!
- Mind a dolgozókat, mind a szülőket kérjük, hogy a gyermekek biztonsága érdekében az **ajtókat, kaput csukják be!**
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására

Gyermekbaleset esetén az óvodapedagógusnak az alábbiak szerint kell eljárnia:

- horzsolásos balesetek, ütésből származó sérülések **helybeni elsősegélynyújtása**, a szülők tájékoztatása
- nyílt törések, életveszélyes sérülés, enyhe agyrázkódás gyanúja esetén (eszméletvesztés, félrebeszélés, hányás, fejfájás, kettős látás) azonnal **mentő hívása és a szülő értesítése**
- életveszélyt nem jelentő, de orvosi baleseti ellátást igénylő sérülés esetén a szülő **értesítése és közös döntés** a további intézkedésről
- minden balesetet köteles jelenteni az óvoda vezetőjének, részt venni a kivizsgálásában, és a jegyzőkönyv elkészítésében
- az óvodavezető minden esetben értesíti a megbízott munkavédelmi felelőst, aki megteszi a szükséges intézkedéseket (jegyzőkönyv felvétele, illetékesek felé továbbítása...)

3.17. Rendkívüli esemény az óvodában

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.

✓Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a „Tűzriadó terv”

mentési gyakorlata alapján.

✓A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

✓A gyermekek további elhelyezését az Önkormányzat épületében oldjuk meg a szülők értesítéséig.

✓Pandémia esetén a mindenkori rendeleteknek, utasításoknak megfelelően látjuk el a gyermekek óvodai nevelését. Ennek megfelelően kérjük a szülőket is az előírások betartására.

3.18. Egyéb speciális, intézményre vonatkozó előírások

- **Idegen** az intézményben **csak kísérettel** közlekedhet!
- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartási ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó **minden személy köteles**:
 - a berendezéseket, az eszközöket **rendeltetésszerűen használni és vigyázni** azokra
 - az óvoda rendjét és tisztaságát **megőrizni**
 - az energiával és a szükséges anyagokkal **takarékoskodni**
 - a tűz- és balesetvédelmi **előírások szerint eljárni**
 - a munka- és egészségvédelmi **szabályokat betartani!**

4. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

4.1. A szülő joga, hogy:

- **megismerje** az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi **tájékoztatást**, neveléséhez tanácsokat, **segítséget kapjon**.
- **kezdeményezze** szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s annak munkájában részt vegyen
- gyermeke neveléséhez **igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat** intézményét.

- az óvodai élettel kapcsolatos írásbeli **javaslatára** az intézmény vezetője, az óvodapedagógus, a szülői szervezet vezetőségi tagjainak előzetes vizsgálata alapján a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi **választ kapjon**
- az óvodavezető vagy óvodapedagógus engedélyével részt vegyen a foglalkozásokon
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az **érdekeit érintő döntések** meghozatalában
- az **oktatási jogok biztosához** forduljon

4.2. A szülő kötelessége, (72. §) hogy:

- gyermekének adottságait, képességeit figyelembe véve, saját vallási, világnézeti meggyőződésére tekintettel **szabadon válasszon** óvodát
- **biztosítsa** gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését
- **gondoskodjon** gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá **megadjon** ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét
- gyermekével **megjelenjen** a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- **tiszteletben tartsa** az intézmény pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- hogy rendszeres **kapcsolatot tartson** a gyermekével foglalkozó pedagógussal

4.3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek a kialakítása

- A gyermeket arra neveljük, hogy **tanulják meg tisztelni** a felnőtteket, **fogadják el** társaik egyéniségét, különbözőségét, **tudják kifejezni** magukat, **legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni**
- Tanulják meg a **konfliktusok kezelésének kulturált módját.**

- **Óvodai nevelésünknek megfelelően nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!**
- Törekszünk az **óvodai és a családi nevelés összehangolására**, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátítására.

4.4. A szülők és az óvoda kapcsolattartásának, együttműködésének formái

A gyermekek fejlődése érdekében szükség van az óvónők és szülők közötti **kölsönös bizalomra**, jóindulatú, hatékony együttműködésre, őszinteségre.

✓A kapcsolattartás formái:

- szülői értekezlet – évente 3 alkalommal
- fogadó óra – szülő és óvodapedagógus is kezdeményezheti
- családlátogatás a szülővel való egyeztetés alapján
- játszódélutánok, közös rendezvények
- szülői fórumok, beszélgetések igény szerint
- Szülői Munkaközösség

✓A kéthavonta megjelenő Agg-hegyalja Mozaik faluújságban, az Óvodai Élet c. rovatban folyamatosan tájékozódhatnak az óvodában történt eseményekről, képek letöltésére lehetőség van itt: www.sopronkovesd.hu – Óvoda Galériája

✓Létrehoztunk egy zárt szülői Facebook csoportot, ahol folyamatosan - a szülők előzetes hozzájárulásával- tájékoztatást adunk az óvodai tevékenységekről leírás ill. képek formájában.

✓Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kaphatnak.

4.5. A szülő véleménynyilvánításának módja és formái

Az óvoda nyitott a szülők számára, gondjaikkal, problémáikkal **bármikor az óvónőkhöz fordulhatnak**. Egyéni kérés alapján bármikor betekintést nyerhetnek a csoport életébe.

Intézményünkben Szülői Munkaközösség működik. A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A szülők véleményüket, észrevételeiket szóban vagy írásban, személyesen vagy választott képviselőjük útján eljuttathatják az intézmény vezetőjéhez.

4.6. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Adatkezelés

Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Ügyintézés

Hivatalos ügyintézés az irodában történik hétfőtől – péntekig 8-16 óra között.

Panaszkezelés

Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, szükség szerint az óvodavezetővel. Az intézményben a panaszok kezelése a Panaszkezelési Szabályzat szerint történik, mely az SZMSZ 2. sz. melléklete.

Tartalom

1. BEVEZETŐ	2
1.1. A házirend célja.....	2
1.2. A házirend elkészítésének, elfogadásának módja.....	2
1.3. A házirend jogi szabályozói	2
1.4. A házirend hatálya.....	4
1.5. A házirend megismerhetősége, nyilvánosságra hozatala	4
1.6. A házirend érvényessége	4
1.7. A házirend felülvizsgálata	4
1.8. Az intézmény adatai:	4
2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	5
2.1. Az óvoda helye az oktatási rendszerben.....	5
2.2. Óvodai felvétel, jogviszony létesítése	5
2.3. A gyermekek átvétele másik óvodából.....	8
2.4. Felmentés.....	8
2.5. Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése	8
2.6. Az óvodai elhelyezés megszűnése.....	9
2.7. Tankötelezettség.....	9
2.8. A nevelési év rendje	10
2.9. Az óvoda napi nyitva tartási ideje	10
2.10. A csoportok szervezési elve	10
3. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN	11
3.1. A gyermek joga, hogy	11
3.2. A gyermek kötelesség, hogy.....	11
3.3. A napirend kialakításának általános szempontjai	12
3.4. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	12
3.5. A gyermek megjelenése, öltözködése	14
3.6. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala.....	14
3.7. Pedagógiai munka az óvodában	15
3.8. A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	15
3.9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
3.10. A gyermek fejlődésének nyomon követésére vonatkozó szabályok	18
3.11. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	18
3.12. A gyermekek betegségével kapcsolatos szabályozások	20

3.13. Egészségvédelmi szabályok	21
3.14. A gyermekek étkezése az óvodában; a térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok	21
3.15. Egyéb befizetésekre vonatkozó szabályok	23
3.16. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok	23
3.17. Rendkívüli esemény az óvodában	24
3.18. Egyéb speciális, intézményre vonatkozó előírások	25
4. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	25
4.1. A szülő joga, hogy:.....	25
4.2. A szülő kötelessége, (72. §) hogy:.....	26
4.3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek a kialakítása	26
4.4. A szülők és az óvoda kapcsolattartásának, együttműködésének formái	27
4.5. A szülő véleménynyilvánításának módja és formái	27
4.6. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés	28
5. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	29

1.sz. melléklet

A Sopronkövesdi Nefelejcs Óvoda diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje 2021.

Az eljárásrend az Nkt.62.§. új bekezdésének megfelelően került kialakításra az intézmény egészségügyi szolgáltatójával történt előzetes egyeztetés alapján

Bevezető

A cukorbetegség, vagy más néven diabétesz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart.

- **1-es típusú diabétesz:** ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe. Az 1-es típusú diabétesz általában genetikai okokra vezethető vissza.

Gyermekkori diabétesz tünetei

A gyermekkorban jelentkező cukorbetegség tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető a diabétesz.

Cukorbetegség fő tünetei:

- szomjúság érzet
- fokozott vizeletürítés
- nehéz sebgyógyulás
- fogyás, ennek ellenére nagy étvágy, állandó éhségérzet
- acetonos lehelet

Gyerekkori diabétesz kezelése

A gyermekkori cukorbetegség terápiája nagyban függ a diabétesz típusától. Az 1-es típusú diabétesz esetén a gyermek kezelőorvosa által meghatározott inzulinterápiára van szükség. A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

Hipoglikémia (vércukorszint leesés)

- a túl sok inzulin, vagy kevés szénhidrát hatására,
- a sokáig tartó testmozgás miatt alakulhat ki.

Az 1-es típusú cukorbetegéknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül akár igen veszélyessé is válhat. Ilyen rosszullet több okból alakulhat ki:

- Ha a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett,
- A gyermek későn étkezett,
- Túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után,
- Rossz helyre, pl. izomba kapta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik az fel.

Hipoglikémia tüneteit:

- rosszullet,
- heves szívdobogás,
- szédülés,
- remegés,
- sápadtság,
- izzadás,
- látászavar,
- beszédzavar,
- gyengeség
- éhségérzet
- hányinger, hányás

Hipoglikémia esetén az eljárásrend:

A hipoglikémia azonnali kezelést igényel mert a cukorbeteg gyermek rosszul lehet.

Roszullet esetén szőlőcukrot, esetleg glükóztábllettát kell a gyermeknek beadni, majd meg kell etetni vele egy kekszet.

A cél : Minél gyorsabban történjen meg a vércukorszint emelés, ugyanis, ha nem javul, akkor eszméletvesztés, rángógörcs is felléphet Előfordul, hogy hirtelen alakul ki a tudatzavar.

Ilyenkor, ha még eszméleténél van a gyermek, és nyelni tud, nekünk kell megetetni, vagy feloldva megitatni a szőlőcukrot a beteggel. A szőlőcukor már a szájból elkezdi felszívódni.

Ezt követően kekszet vagy rostos levet, ill. tejet itathatunk, hogy az ezekben található összetett szénhidrátok lassabban, de emeljék a vércukorszintet. Ekkor is telefonon megkeressük mind a szülőt, mind pedig az orvossal konzultálunk, referálunk a helyzetről, és további utasításának megfelelően cselekedünk.

Az eszméletlen gyermeknek biztosítani kell mielőbbi szabad légutat. Stabil oldalfektetésbe vagy, az oldalára vagy a hasára kell fektetni, hogy az esetleges légúti akadály (pl. nyál) könnyen tudjon távozni, pl. kifolyni a szájüregből.

Ebben az esetben mindig értesítjük a mentőket a kórházba szállításhoz, ill. értesítjük a szülőket is.

A hiperglikémia

Egyes esetekben a hipoglikémia ellentéte is előfordulhat, amit hiperglikémiának (tartósan magas vércukorszint) nevezünk. Ebben az esetben a gyermek vércukorszintje tartósan magas lesz, ez főleg 1-es típusú diabéteszben fordul elő, inzulin hiányában.

Fő tünetei lehetnek:

- az acetonos lehelet
- hányinger, hasfájás,
- szapora, mély légzés is.
- kipirult arc
- beszédzavar

A hiperglikémia azonnali ellátást igényel, kezelése kórházban történik. Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején beavatkozunk, a beteg nem kerül súlyos állapotba. Megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. A cukorbeteg gyermeknek minden esetben be kell adni az inzulint és tartani kell be az előírt diétát. Lázás megbetegedés idején a gyermek igyon bőségesen, kerülni kell a zsírok fogyasztását, de a normális szénhidrátbevitelt biztosítani kell. Az inzulin beadása elengedhetetlen. A szénhidrátbevitel ilyenkor pl. gyümölcslevek formájában is történhet. Ha a hányás kialakul, és a szájon át való folyadékbevitel nem oldható meg, mentőt kell hívni és kórházi kezelés szükséges, ahol infúzió segítségével tartják fenn a szervezet egyensúlyi állapotát.

Minden ilyen esetben fontos, hogy előzetesen, a gyermek felvétele előtt mindent részletesen átbeszéljünk mind a szülővel, mind a kezelőorvossal. Meg kell ismernünk a gyermek állapotát, betegségének típusát, kezelésének módját, s mindezek ismeretében az adott helyzetnek megfelelően, legjobb tudásunk szerint, felelősségteljesen kell eljárunk.

Sopronkövesd, 2021. 10. 04.

.....
Fülöpné Hidegh Csilla

óvodavezető