

Balatonfüredi Óvárosi Óvoda
8230 Balatonfüred, Kossuth L. u. 37.

HÁZIREND

Balatonfüredi Óvárosi Óvoda
8230 Balatonfüred, Kossuth L. u. 37.



2020.

BALATONFÜREDI ÓVÁROSI ÓVODÁBA JÁRÓ GYERMEKEK HÁZIRENDJE

KEDVES SZÜLŐK!

Ahhoz, hogy a gyermekek nyugalmát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, az eredményes együttműködés érdekében a benne foglaltakat betartani!

Intézményünk sokoldalúan képzett, régóta együtt dolgozó gyermekszerető nevelőtestülete már hosszú évek óta fogadja a gyermekeket, s törekszik arra, hogy óvodánkban felszabadultan jól érezzék magukat a bekerülő csöppségek.

Csoportjainkra jellemző a harmonikus, derűs, szeretetteljes légkör, melyben a gyermeket megértő, elfogadó, bizonyos kereteket, elvárásokat közvetítő, óvodapedagógusok foglalkoznak gyermekeikkel. Magas szintű szakmai munkájukkal kívánják kiegészíteni az óvodás korú gyermekek családban történő nevelését.

Óvodai nevelésünk célja gyermekeik sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szint valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

EZEN HÁZIREND AZ ALÁBBI DOKUMENTUMOK FIGYELEMBE VÉTELE MELLETT KÉSZÜLT:

- 2011. évi CXC törvény és módosításai a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet és módosításai a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete: jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről
- 47/2013. (VII. 4.) EMMI rendelet és módosításai a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet és módosításai az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rend. a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI-rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 30/2012 (IX.28.) EMMI-rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- Az EMMI 2020. augusztus 18-án kiadott „Intézkedési terv a 2020/2021.tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről”
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CLXXIX törvény a Nemzetiségek jogairól
- 2011. évi CXCIV. Törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- Az adott nevelési év munkatervében meghatározott célkitűzések, feladatok
- Az Óvoda Alapító Okirata
- az intézmény Pedagógiai Programja
- Az intézmény Szervezeti és működési Szabályzata

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK A HÁZIRENDRŐL

1.1. A HÁZIREND CÉLJA:

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését a benne foglalt jogi és magatartási szabályok, előírások betartásával.

1.2. A HÁZIREND TARTALMA:

- Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességeket és gyakorlásának módját az óvodában, az óvoda által szervezett programokon, és a gyermekek óvodai életével kapcsolatosan.
- Továbbá tartalmazza az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket, a gyermekek napirendjét, a foglalkozások rendjét, az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának, valamint az étkezési-térítési díj fizetés rendjét.

Fontos ez annak érdekében, hogy az óvodába járó gyermekek nyugodt, biztonságot adó körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó, sajátos nevelési igényeiknek megfelelő élet-és napirend szerint nevelkedhessenek.

1.3. A HÁZIREND HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, ELFOGADÁSA:

a) A házirend időbeli hatálya

A **50/2020.** határozatszámom elfogadott és jóváhagyott **Házirend** az óvoda vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző **Házirend**.

Felülvizsgálata: kétévenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

- **Módosítása:** az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök, javaslatot tehetnek a szülői szervezet képviselői.
- **A kihirdetés napja: 2020.09.01.**

b) A házirend személyi hatálya kiterjed:

A házirend vonatkozik az óvoda minden óvodapedagógusára, alkalmazottjára, az óvodába járó gyermekekre, illetve szüleire (képviselőjére) és valamennyi óvodába belépőre.

E szabályzat kiterjed a Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló óvoda területén, és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

c) A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra. Előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A házirend elkészítését **jogszabályi felhatalmazás teszi kötelezővé.**

A Házirend az óvoda **belső jogi normákat tartalmazó, a törvény hatalmát közvetítő jogi szabályozása**, melynek kötelező tartalmi és eljárási kellékei vannak. Elkészítése meghatározott eljárási rendben történik:

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és hagyja jóvá a nevelőtestület elfogadását követően.
- A Házirend elfogadása, illetve szükség szerinti módosítása előtt a Szülői Szervezet vagy az Óvodaszék véleményét ki kell kérni.
- A házirend azon rendelkezéseihez, mely többletköltségeket von maga után a házirend érvénybe lépése előtt a fenntartó egyetértése szükséges.
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a jogszabályi változások ezt indokoltá teszik, illetve, ha a szülők a képviselőik útján vagy a nevelőtestület erre vonatkozó javaslatot tesznek.
- A házirend nyilvánossága: az intézményben, a helyben szokásos módon jól látható helyre kifüggesztve, és az óvoda honlapján.
- A házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.
- Miután közzétették, mindenki számára nyilvános és hozzáférhető.
- A házirend egy példányát minden szülő a gyermeke óvodai beíratásakor megkapja.
- **A Házirend jogforrás, a benne megfogalmazott szabályok kikényszeríthetők. Be nem tartásuk jogsértés, amely jogkövetkezésménnyel jár.**

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

OM AZONOSÍTÓJA: 036880

AZ ÓVODA NEVE: **BALATONFÜREDI ÓVÁROSI ÓVODA**
SZÉKHELYE, CÍME: **Balatonfüred, Kossuth L. u. 37. sz.**
ÓVODAVEZETŐ: **Kovács Alíz**
ÓVODAVEZETŐ-HELYETTES: **Király Lászlóné**
TELEFONSZÁMA/fax: **06/87-342-785**
E-mail: **vezeto@ovarosiovoda.hu**
Honlapcím: **www.ovarosiovoda.hu**

AZ ÓVODA ALAPÍTÓ SZERVE:

Balatonfüred Város Önkormányzata

FENNTARTÓ ÉS FELÜGYELETI SZERVE: Közoktatási Intézményfenntartó Társulás
8230 Balatonfüred, Szent István tér 1.

Az óvoda férőhelyszáma:

Intézmény neve	Telephelye	Férőhely	Csop. száma	Óvoda vezetője
Balatonfüredi Óvárosi Óvoda	8230 Balatonfüred, Kossuth L. u. 37.	88fő	4	Kovács Alíz

Az intézményvezetés tagja még az általános vezető helyettes.
Fejlesztést segítő szakember, hetente egy alkalommal a logopédus.

2. 1. AZ ÓVODA

- Nevelő intézmény.
- Az óvodai nevelés szakasza a gyermek 3 éves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.
- Az óvoda ellátásának keretei között felelős a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséért.
- Az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért.
- Az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel.
- Az óvoda a családi nevelés kiegészítőjeként végzi nevelő-oktató munkáját.
- Az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására a gyermekcsoportok érdekében a nevelési év közben is sor kerülhet, amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fenn.

2. 2. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE:

➤ **Nevelési év:** tárgyév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31.-ig tart.

➤ **Szorgalmi időszak:** szeptember 1.-jétől a következő év június 15.-ig tart.

➤ **Az óvoda nyitva tartása :**

Balatonfüredi Óvárosi Óvoda:

6³⁰-17⁰⁰ óráig.

Az óvoda napi nyitva tartási ideje: 10 és fél óra.

A gyerek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra. Egy gyerek napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában, annak ellenére, hogy az intézmény nyitva tartás ideje ennél hosszabb.

➤ **A nyári zárva tartás**

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott *nyári zárva tartás* alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

A nyári zárva tartás időpontjáról időben (február-március) jól látható helyen értesítjük a szülőket. A fenntartó a zárás idejét a város többi óvodájával összhangban határozza meg, az átjárhatóság biztosítása érdekében.

A nyári zárva tartás előtt 30 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket és a szülőket a gyermekeket fogadó óvodáról, a zárást megelőzően tájékoztatni kell. Az óvoda zárva tartási ideje alatt **a gyermekeket a fenntartó által kijelölt városi óvodában helyezük el.**

A nyári nyitva tartás eljárásrendjét, az óvodát igénybe vevő gyermekek várható létszáma határozza meg. **A létszámtól függően összevont csoportban történik a gyermekek elhelyezése.** Ebben az időszakban is óvodapedagógusi felügyelet mellett tartalmas tevékenységekkel tölthetik idejüket a gyermekek.

• **A nyári nagytakarítási szünet tervezett időpontjai:**

Balatonfüredi Óvárosi Óvoda: augusztus első három hete

(A zárva tartás időpontja a fenntartó jóváhagyásával módosulhat.)

➤ **Nevelés nélküli napok száma: maximum 5 nap**

Az óvoda a nevelési év során 5 nevelés nélküli munkanapot vehet/vesz igénybe, nevelési értekezletek, továbbképzések céljára. Ezen időpontokról a szülőket legalább 7 nappal előtte - helyben szokásos módon - értesíti az óvoda.

• **Az ügyelet megszervezésének rendje a nevelés nélküli munkanapokon (szakmai napok, továbbképzés, házi bemutatók, stb.)**

• A tájékoztatást írásban a faliújságon, valamint szóban az óvónők által is ismertetjük.

• Az igény felmérése után a nevelőtestület az óvodavezető egyetértésével dönt a szükséges intézkedések meghozataláról, az ügyelet megszervezéséről (*igény esetén a város másik óvodájában*).

Az óvoda bezárásához, nevelés nélküli munkanap igénybeviteléhez minden esetben a fenntartó engedélye szükséges!

Az óvoda a zárva tartás ideje alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az óvoda vezetője határozza meg és azt a szülők és az alkalmazotti közösség, illetve a fenntartó és a társintézmények tudomására hozza (értesítés formájában). A nyári szünetben (*takarítási szünet*) az irodai ügyeletet napi szinten a vezető illetve helyettese, vagy az óvodatitkár látja el.

A hivatalos ügyek intézése az óvodavezető (vagy óvodatitkár) irodájában történik.

3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELE ÉS MEGSZÚNÉSE, A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az óvodai beíratás ideje: minden év április 20 - május 20 között /EMMI rendelet 20. § (1)/

Az óvodai beiratkozás a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó adatok rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.

Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumok (személyi igazolvány, lakcímet igazoló kártya), valamint a gyermek magyar nyelvű születési anyakönyvi kivonata, TAJ-kártyája, lakcímet igazoló kártyája.

Amennyiben a gyermek szakértői véleménnyel, rendelkezik az igazolás bemutatása szükséges a szakellátás biztosítása érdekében.

Az óvodai beíratást megelőzően lehetőséget biztosítunk óvodánk minél alaposabb megismerésére, az óvodai nyílt hét keretein belül.

A gyermek óvodai felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket. Az esetleges elutasításról hozott döntést határozat formájában közöljük a szülővel és tájékoztatjuk a jogorvoslati lehetőségekről.

A COVID 19 miatt fennálló helyzetből fakadóan az óvoda fenntartja azt az eshetőséget, hogy a mindenkori jogszabályokkal összhangban, a fenntartóval való egyeztetés után, a 2021/22 évi beiratkozás a fentiektől eltérő módon történik.

3. 1. AZ ÓVODÁBA VALÓ FELVÉTEL FELTÉTELE:

- A gyermek megbízható szobatisztasága.

/Törvényi szabályozás ugyan nincs arról, hogy csak szobatiszta gyermek kezdheti meg az óvodai nevelést, de intézményünk sem személyi, sem tárgyi feltételeiben nincs felkészülve a nem szobatiszta gyermekek fogadására./

- A gyermek egészséges, közösségbe léphet (*szülő által erre vonatkozóan kitöltött és aláírt „Járványügyi Egészségügyi Nyilatkozat”*)

3. 2. AZ ÓVODAI NEVELÉS IGÉNYBE VEHETŐ, ILLETVE IGÉNYBE KELL VENNI AZ ALÁBBI ESETEKBEN:

- Az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerint:” 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 május 25-éig benyújtott – kérelme alapján** a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak **az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik 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, akkor **csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.** (2a) A közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.”

- **A felmentési eljárás kezdeményezésére nincs szükség** abban az esetben, **ha szülő a** beiratkozás utolsó határnapját követő tizenöt napon belül **bejelenti a területileg illetékes jegyzőnek, hogy a család külföldi szolgálata, munkavállalása miatt gyermeke az óvodakötelezettséget külföldön teljesíti.** Ez esetben **az óvodaköteles gyermek óvodai jogviszonya megszűnik /EMMI 20.§ (2)/.**
- Felvételt nyerhet továbbá az a gyermek is, aki a 3. életévét a felvételétől számított féléven belül betölti (*Nkt. 8. § (1)*), feltéve, hogy minden a településen, ill. a felvételi körzetben található 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Felvételt nyerhet azon kiemelt figyelmet igénylő gyermek, - ezen belül **különleges bánásmódot igénylő gyermek-**, akinek óvodai nevelését az óvoda Alapító Okiratában meghatározottak szerint az intézmény fel tudja vállalni (*a gyermekről szóló szakértői véleményt szükséges bemutatni a beíratáskor*).
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére az a kisgyermek, akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A beíratást követően az óvodai felvételtől meghozott felvételi bizottsági döntésről írásban értesítjük a szülőket!

Túljelentkezés esetén a körzethatáron belül élő gyermek fel-és átvételének feltétele, hogy a szülő igazolja, hogy gyermeke lakó -, illetve tartózkodási helyén az óvodai beíratás első határnapját megelőzően három hónapnál régebb óta életvitelszerűen lakik.

3. 3. A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA

Hiányzások rendje: az óvodába felvett gyermek köteles rendszeresen óvodába járni.

Kérjük, hogy a távolmaradás igazolásának szabályait szíveskedjenek betartani!

Hiányzás esetén a szülő **10⁰⁰-ig** személyesen, vagy írásbeli üzenetben (óvónők: sms, messenger, viber; óvoda: faliújságon elhelyezett füzet, e-mail) értesítse az óvodát.

Igazolt a hiányzás:

- a gyermek betegségét orvos igazolja, ha az orvos a gyermeket az óvodalátogatástól eltiltja,
- a gyermek, - a szülő írásbeli kérelmére (óvodavezető felé benyújtott) - engedélyt kapott a távolmaradásra (pl.: utazás, iskolai őszi, tavaszi, nyári szünet idején, szombati munkanapok...stb.) /Házirend 1. sz. melléklet/,
- szülői igazolással, ami nevelési évenként maximum 20 nap lehet (írásban benyújtott) /Házirend, 2. sz melléklet/
- a gyermek, hatósági intézkedés, felmentési eljárás (*jegyző*) vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint **betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.**

Bármilyen indokból történő **be nem jelentett hiányzás**, illetve **az orvosi igazolás elmaradása igazolatlan hiányzásnak minősül**, mely **hátrányos következményekkel jár**:

- **Öt nap hiányzás esetén**

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési naphalál többet mulaszt**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**.

- **Tíz nap hiányzás esetén**

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

- **Húsz nap hiányzás esetén**

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)]

3. 4. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE

Megszűnik az óvodai elhelyezés abban az esetben, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- A szülő bejelenti a jegyzőnél, hogy a gyermeke külföldön teljesíti az óvodakötelezettséget és a szülő írásban jelzi az óvoda felé, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a 8. életévét betölti.
- ha nevelési –oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

4. AZ ÓVODA HETI-ÉS NAPIRENDJE

A nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését az óvodai heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára

Indokolt esetben a heti-és napirend - különösen a nevelési év elején és végén - alakulhat, változhat.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvónő válaszára épülő tanulás is jelen lehessen.

A heti- és napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik. A heti rend alakulását több tényező is befolyásolhatja.

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

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- 6³⁰ - 10³⁰ óráig játékidő, játékba integrált komplex tevékenység, és tevékenységbe ágyazott tanulás szervezése (közben tízórai :8,45-9,30)
- 10³⁰ – 12⁰⁰ óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás, tevékenységbe ágyazott tanulás szervezése
- 12⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig ebéd
- 13⁰⁰ – 15³⁰ óráig pihenés, uzsonna
- 15³⁰ – 16³⁰ óráig összefüggő játékidő

4. 1. A BEÉRKEZÉS, TÁVOZÁS ÉS KÉSÉS RENDJE

- A reggeli ügyelet rendje: 6³⁰-7³⁰-ig összevont csoportban történik.
- **A gyermekek érkezése folyamatos, de nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük, hogy 8³⁰-ig érkezzenek meg gyermekükkel!**
- A gyermeket óvodába **érkezéskor** a szülő, vagy a gyermek kísérője minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyébként, ha a gyerek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyerek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- **A gyermek hazavitele ebéd után 12³⁰-13⁰⁰ig történik.**
- Kérjük a jelölt időpontok pontos betartását, mivel a korábbi érkezés (12³⁰ előtt) a gyermekek nyugodt déli étkezését, illetve a későbbi érkezés (13⁰⁰ után) a délutáni pihenőt zavarja!
- Az itt alvó gyermekek esetében kérjük, hogy törekedjenek a 15⁰⁰-tól történő hazavitelre.
- A délutáni ügyelet rendje: 16⁰⁰- 17⁰⁰-ig összevont csoportban.
- **A gyermeket hazavitelkor a felügyeletet tartó óvónő személyesen adja át a szülőnek.**
- Abban az esetben, ha a szülő nem tud személyesen gyermekéért jönni, erről az óvónőket előzetesen tájékoztassa. Ez történhet szóban, telefonon, **de leginkább írásban.**
- **Kiskorú személy 14 év alatti (idősebb testvér) csak a szülő írásos engedélyével vihet el óvodáskorú gyermeket az intézményből.**
- Az udvaron a balesetveszély elkerülése és az áttekinthetőség érdekében csak addig tartózkodjanak a szülők, testvérek, míg a gyermeküket átveszik és elköszönnek.
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy ha megérkeznek értük, játékokat helyére téve köszönjenek el óvónőjüktől, és ne várokoztassák szüleiket. E

nevelésünk eredménye érdekében kérjük, hogy távozáskor már ne engedjék vissza gyermekeiket a csoportszobába, illetve az udvarra.

- Amennyiben az óvoda zárásáig nem jönnek a gyermekért, az ügyeletes óvónő megpróbálja telefonon elérni a családot, és mindaddig felügyeletet biztosít, amíg a gyermekért meg nem érkeznek. Többszöri eset után értesítjük a Családsegítő -és Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Kérjük a szülőket, hogy a délutáni késést igyekezzenek elkerülni.
- **Szíveskedjenek gyermekeik biztonságérzetének megőrzése érdekében megfelelő időpontban érkezni, az intézmény zárási idejét szem előtt tartva.**
- **Láthatás az óvodában nincs, ezt a szülőknek, (nagyszülőknek) az intézményen kívül kell megoldaniuk!**
- **Gyermekelhelyezésre irányuló bírósági eljárás esetében** csak akkor tilthatjuk meg gyermekük elvitelét (apa-anya számára), ha **jogerős bírósági végzéssel** rendelkezik valamelyik fél, **és az bemutatásra került.**
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságokon kiírva megtalálható.
- **Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek tekintettel!**

4. 2. AZ ALAPELLÁTÁSON BELÜLI ÉS FELÜLI FOGLAKOZÁSOK, ALTERNATÍV LEHETŐSÉGEK, PROGRAMOK

Népi tánc: heti 1 alkalommal

Logopédia: heti 1 alkalommal

Hitoktatás: katolikus, református, evangélikus heti 1-1 alkalommal

Kulturális program lehetőségek: gyermekszínház, bábszínház, koncert, kiállítás látogatása;

Év végi kirándulások

Gyermeknap szülőkkel közösen

Egyéb rendezvények, programok, kirándulások a csoportok szervezésében

A foglalkozások, programok idejére az óvoda, illetve a foglalkozást végző szakemberek (logopédus, hitoktatók) nevelői felügyeletet biztosítanak, felelősséget vállalnak a gyermekekért.

5. FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS

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

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

6. A GYERMEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN, A TÉRÍTÉSI DÍJ

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda a gyermek számára napi három étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosít.

Az étkezések időpontjai:

- **Tízórai:** 8⁴⁵-9⁴⁵ óra között
- **Ebéd:** 12⁰⁰-13⁰⁰ óra között
- **Uzsonna:** 15⁰⁰-16⁰⁰ óra között.

Célszerű minden, de a korán érkező gyermekeket mindenképpen otthon megreggeliztetni.

Az óvodában főzés nincs, az ételt a balatonfüredi Református Általános Iskola konyháján a Bakony Gaszt készíti.

Az élelmiszerekből az óvoda ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni.

Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

6.1. A TÉRÍTÉSMENTES ÉTKEZÉS

Az étkezéssel kapcsolatos jogszabályok a vonatkozó törvény értelmében a következőképpen alakulnak:

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: **ingyenes étkezés**)

a) A bölcsődei ellátásban vagy **óvodai** nevelésben részesülő gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

b) Igényelheti az ingyenes gyermekétkeztetést:

- az óvodába járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő igényli),
- az óvodába járó gyermek családba fogadó gyámja,
- a nevelésbe vett, óvodába járó gyermek nevelőszülője, vagy gyermekotthon vezetője.

Az ingyenes gyermekétkeztetés igénylése az óvoda által átadott nyilatkozattal lehetséges, melyet a szülő kitöltés után visszajuttat az óvodába.

6. 2. A TÉRÍTÉSES ÉTKEZÉS

- Azokban az esetekben, **amikor az ingyenes étkezés kritériumai nem állnak fenn étkezési térítési díjat kell fizetni.**
- A térítési díj egész hónapra megállapított összeg. Az étkezési térítési díjakat **havonta előre**, minden hó 15 napjáig személyesen **az óvodatitkárnál** kell befizetni **az óvodatitkári irodában.**
- Idejéről a helyi szokásoknak megfelelően értesülnek *(a bejárati ajtón, fali újságon, honlapon).*
- **Kérjük az befizetés időpontjának pontos betartását!**
- *Az óvoda az igénybe nem vett étkezésekre* előre befizetett díját, **túlfizetésként** a következő hónapra elszámolja, abban az esetben, ha a hiányzás előre, - **10 óráig** - jelezve lett!
- **A hiányzások miatti visszatérítés a következő befizetéskor írható jóvá.**
- Pótbefizetésre a befizetési napok után még három napig van lehetőség, az anyaintézményben.
- **Térítési díj nem fizetése esetén a gyermek számára étkezést nem tudunk biztosítani.**
- **Szakorvos által igazolt ételallergiában szenvedő gyermek részére diétás étkezést biztosítunk.** Az aktuális hétre vonatkozó étlaptól fénymásolatot adunk.
- A hiányzó gyermek ebédjének elvitelére nincs lehetőség.
- **Az étkezés lemondható telefonon, vagy személyesen 10⁰⁰-ig, azonban ha a hiányzás megadott utolsó napján 10.⁰⁰-ig jelzés nem érkezik, másnapra behúzzuk a gyermeket.** A lejelentés a következő naptól érvényes.
- **Bejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség!**
- Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.
- Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik.
- **Az óvoda területén a gyerek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyerek előtt (csokoládé, túró rudi, cukorka, banán, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.**
- Kirándulások alkalmával az óvodapedagógus előre tájékoztatja szülőket az étkezés módjáról.

7. A GYERMEK RUHÁZATA ÉS MÁS FELSZERELÉSEK AZ ÓVODÁBAN

Kérjük, hogy a szülő a gyermekét az időjárásnak megfelelően, a mindennapos levegőzést, mozgást szem előtt tartva öltöztesse.

A gyermek megjelenése ápolts, öltözködése kényelmes és életkorának megfelelő legyen.

➤ **Szükséges felszerelések:**

- Váltóruha (nadrág, póló, pulóver)
- Alsónemű, zokni
- Váltócipő (nem lehet papucs!)
- Törölköző
- Ágynemű: lepedő
- Párna+ huzat
- Takaró+ huzat
- Pizsama
- Fésű
- Papírzsebkendő, pohár, fogkefe, fogkrém, szalvéta
- Tornafelszerelés (a csoport óvónői útmutatásai alapján)

Felhívjuk a Kedves Szülők figyelmét arra, hogy a felsorolt felszerelések meglétét folyamatosan kísérik figyelemmel, és szükség esetén folyamatosan –napra készenpótolják!

Az óvodában használatos személyes holmikat névvel (monogrammal) vagy jellel ellátva kérjük, melyek tisztán tartásáról a szülők gondoskodnak.

- Óvodai ünnepélyeken viseljen **alkalomnak megfelelő**, méltó ruházatot.
- Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérésé alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak a heti nagytorna napján.
- Ékszerek,(nyaklánc, fülbevaló, stb.) viselését, a szülő döntésére bízunk, azonban e tárgyakért az óvoda felelősséget nem vállal, számon nem kérhető, amennyiben elveszik vagy megsérül.
- Kártérítésre sem az óvoda, sem másik szülő nem kötelezhető, továbbá felhívjuk a szülők figyelmét a fokozott balesetveszélyre, amit az ékszerek viselése okozhat.
- Az óvoda a gyermek számára a mobiltelefon behozatalát és használatát nem tartja szükségesnek, ezért nem engedélyezi, mivel probléma esetén az óvónő értesíti a szülőt.

8. A GYERMEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!** Ezért külön felhívjuk a figyelmet arra, hogy amennyiben a nap folyamán gyermekükön bármilyen betegsége utaló tünetet észlelünk (köhög, tüszög, folyik az orra ...) azonnal elkülönítjük és értesítjük a szülőt és megkérjük, hogy az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjon gyermeke orvosi vizsgálatáról. A gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza az óvodába.
- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevitele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- **Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.**
- **Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa).**
- Allergia, asztma esetén a szülő saját felelősségére behozhatja a gyermek gyógy készítményét, beadása csak indokolt esetben! Ezen gyermekeknek célszerű a délutáni pihenés otthoni megoldása.
- **Fertőző betegség** (bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a **szülőnek bejelentési kötelezettsége van.**
- Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat** felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- **Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:**
 - A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A gyermekeket el kell különíteni és számára is felügyeletet biztosítani. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lágörccs esetén orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos, kihívása, elszállítása orvoshoz), és értesíteni a szülőt.
 - **Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs** esetén az óvónő értesíti a szülőt, hogy **minél hamarabb vigye el a gyermeket az óvodából.**
- Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.
- **Ezt követően a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.** *!„Egészséges, közösségbe léphet!”.* Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

8. 1. A GYERMEKEK RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETE ÉS ELLÁTÁSA

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az óvoda fenntartója megállapodást köt a rendelőintézet vezetőjével.

A megállapodás értelmében az óvoda gondoskodik a gyermekek rendszeres megelőző jellegű egészségügyi szűréséről, felügyeletéről, és ellátásáról, az alábbi területeken:

A megállapodásnak biztosítania kell: a gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- **fogászati szűróvizsgálat**, évente legalább egy alkalommal az Óvodában /Nkt. 25.§ (5) és 69.§ (2) j)/. A vizsgálat időtartama alatt az intézmény felügyeletet biztosít.
- **A szemészeti és általános gyermekorvosi szűróvizsgálatot, fizikai állapot mérést** évente legalább egy alkalommal **a gyermek házi vagy gyermekorvosa végzi**

rendelőjében. / az 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet alapján/ ***A kötelező vizsgálatokra a szülő kíséri el gyermekét előzetes időpont egyeztetés alapján. A házi illetve gyermekorvos minden nevelési év végén (május- június) igazolást állít ki és megküld az óvoda részére arra vonatkozóan, hogy a gyermek részt vett a szemészeti és az általános szűrővizsgálaton.***

- a gyermekek a védőnő által végzett higiéniai – tisztasági szűrővizsgálatát, valamint egészségvédelmi, - nevelési feladatok ellátása negyedévente, illetve igény és szükség szerint.

A fogorvosi és védőnői szűrővizsgálatok idejére az óvoda nevelői felügyeletet biztosít.

9. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

9.1. A GYERMEK JOGAI: /KNtv.46§(3)/

- A gyermeki személyiséget különleges védelem illeti meg.
- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozáson való részvételét.
- A gyermeknek joga, hogy adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, segítséget kapjon a pedagógiai szakszolgálattól.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.
- A gyermek az óvoda eszközeit (játékok, foglalkozási fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, tornaszerek) felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
- A gyermek behozhatja otthonról játékait, egyéb személyes tárgyait, az óvodai élethez nem szükséges eszközöket, melyekért az óvoda felelősséget nem vállal. (eltörik, elveszik, stb.) Minden további tudnivalót a csoport szokás és szabályrendszere tartalmaz.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A gyermek a jogszabályban meghatározott esetekben, térítésmentes étkezésben részesülhet. Ennek kérelmezése formanyomtatvány kitöltésével történik, melyet az óvodában kap és ad le a szülő.

- A szülő által igénybe vett kedvezmények lejáratának, megszűnésének nyomon követése a szülő feladata.

9.2. A GYERMEK KÖTELESSÉGEI:

Életkorának és fejlettségének megfelelően, ettől függő elvárható szinten:

- Tartsa be a csoport szokás-, és szabályrendszerében foglaltakat;
- Tartsa be az óvónő által ismertetett balesetvédelmi szabályokat;
- Óvja saját és társai testi épségét;
- Tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét;
- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, berendezési tárgyakat, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit;
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozói, óvodástársai és azok szülei emberi méltóságát, jogait.

10. A GYERMEK ÉRTÉKELÉSE, A JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A GYERMEKEK JUTALMAZÁSI, FEGYELMEZÉSI ELVEI:

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

10. 1. A jutalmazási elvek alkalmazása során szem előtt tartjuk, hogy:

- Az értékelés fontos közösségalkító tényező.
- Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája a biztatás. Ezzel erősíthetők meg leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.
- A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermek életkorát. Minél kisebb a gyermek, a jutalom annál személyesebb jellegű kell, hogy legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki.
- Figyelembe kell venni az egyéni erőfeszítéseket, az „első sikerek” megszületését, a fejlődést.
- Mindig dicséret jár annak a gyermeknek, akinek sikerült valamilyen eddigi helytelen cselekvését leküzdenie, vagy ha olyan területen ért el jó eredményt, amelyen eddig nehezen boldogult.
- A jutalmazásnak serkentő hatásúnak kell lennie, mindig erősítse meg a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.
- Helytelen cselekvés esetén is dicsérve ismerjük el a gyermek azon cselekedeteit, eredményeit, amiket eddig már bizonyított, amire tudjuk, ismerjük, hogy képes. Ösztönözve ezzel azok elérésére való törekvésre, a helytelen cselekvések elkerülésére.

A jutalmazás leggyakoribb fajtái:

- Dicséret: személyes jellegű szeretet kifejezéstől, egészen a példaként való kiemelésig. Különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak.
- Megbízások adása, tevékenységekbe való bevonás
- A csoportok számára kedvelt elfoglaltságok biztosítása (*kirándulás, játszótér*)
- Szülő/k, óvodapedagógusok, óvodavezető előtt való dicséret.

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

10. 2. Fegyelmező intézkedések:

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

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

A fegyelmezési elvek alkalmazása során szem előtt tartjuk, hogy:

- A büntetés mindig a gyermek közösség ellenességére irányuljon. Mindig a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.
- A büntetés akkor éri el a célját, ha segíti a gyermeket abban, hogy a helytelen viselkedésformát kiküszöbölje.
- A büntetésnek nem lehet a célja a megszégyenítés.
- A helyesen nevelt kisgyermek természetesen minden megrovás restell, de a büntetés célja nem a kipellengérezés.
- A gyermek magatartásának helyes értékelési módját igyekszünk a családba is átvinni, hisz csak az egységes nevelési elvekkel tudjuk céljainkat elérni, megvalósítani.

A büntetés leggyakoribb formái:

- Rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra;
- Időleges kiemelés az adott tevékenységből, ha társai testi épségét veszélyezteti. Maximum. 5-percre, ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás;
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása;

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

11. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

11.1. A SZÜLŐK JOGAI

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot,
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon,
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől a felvételi bizottság dönt.
- Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja el.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A házirend egy példányát a szülőnek beiratkozáskor át kell adni.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- **Mindezt csak akkor igényelheti, amikor az óvónőnek nem az a feladata, hogy gyerekekkel foglalkozzon.**
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (pl: nyílt nap).
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Joga van, hogy emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

11.2. A SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI

- **A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.**
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel 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.
- Köteles gyermeke fertőző betegségét jelenteni (fejtetvességet is).
- **Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.**

12. ÓVODAPEDAGÓGUSOK AZ ÓVODÁBAN

12. 1. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK JOGAI

- Az óvodapedagógus közfeladatot ellátó személy.
- Joga, hogy személyét, mint a pedagógus közösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői-oktatói tevékenységét értékeljék, elismerjék.
- Joga, hogy az Óvoda Pedagógiai Programja alapján az ismereteket, a nevelés és oktatás módszereit megválassza.
- Joga, hogy irányítsa és értékelje a gyermekek munkáját, teljesítményét.
- Az óvodapedagógus joga és kötelessége a szülő tájékoztatása gyermeke fejlődéséről.

12. 2. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK KÖTELESSÉGEI

- Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása.
- Nevelő-oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének sokoldalú fejlesztéséről.
- Nevelő-oktató tevékenysége során vegye figyelembe a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét, fejlettségét, sajátos nevelési igényét.
- Segítse a gyermek képességeinek és tehetségének kibontakozását.
- Működjön közre a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi magatartás szabályait és törekedjék azok betartására.
- Rendszeresen tájékoztassa a szülőket gyermekük fejlődéséről.
- A szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- A szülő kérdéseire, javaslataira érdemi választ adjon.
- A gyermek és a szülők emberi méltóságát tiszteletben tartsa.
- A gyermek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

13. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

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

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne biztassák gyermeküket verekedésre, akkor sem ha előző nap az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.

13.1. KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOKKAL

- Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról a szülők a csoportok saját faliújságain, esetenként az óvoda honlapján tájékozódhatnak.
- Az óvoda *pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata* és a *Házirend* az óvoda bejáratánál és az óvoda honlapján hozzáférhető.
- A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól kérhetnek tájékoztatást.
- A pedagógiai programról, illetve az óvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.
- **Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, honlapokon és egyéb, helyben kialakított információs „csatornákon.” Kérjük, hogy ezt naponta kísérvék figyelemmel!**
- **Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónót az óvodásokkal való foglalatosság közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelési-oktatás folyamatát!**
- Így az óvodai élet zavartalanságának megőrzése érdekében kérjük ne tartózkodjon se szülő, se testvér a csoportszobában.
- **A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvónóitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek és fogadjanak el!**
- A szülőknek lehetőségük van rá- és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel először az óvónót, sikertelenség esetén az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek, Szülői munkaközösségi értekezletek
- Játsszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- Fogadóórák (óvónői, vezetői), szülői kérés szerinti időpontban,
- Az óvónővel vagy a vezetővel való rövid, esetenkénti megbeszélések, e-mail.
- A faliújság közös használata

14. EGYÉB FONTOS TUDNIVALÓK

- **A gyermekek biztonsága és az óvoda zavartalan működése érdekében az óvoda kapuját elektromos zárral és riglivel zárjuk. Ennek betartása minden óvodába érkező és távozó szülő, dolgozó, látogató közös felelőssége!**
- **A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják** (mosdó, konyha, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző). A gyermekek csoportszobáiba és a mosdókba a szülők NEM léphetnek be! **Kivétel a szülői értekezletek, amikor gyermekek nem tartózkodnak a teremben.**
- **Az óvodában, illetve az intézményen kívül szervezett programokon történő fotózás, vagy videó felvétel készítése, és annak felhasználása (nyilvánossá tétele) kizárólag a szereplők / érintettek beleegyezésével történhet.**
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvoda vezetője adhat engedélyt.
- Az óvoda területén kereskedelmi és ügynöktevékenység nem folytatható!
- A vezetőtől való engedélykérés után csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki az óvoda faliújságra.
- A dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézmény egész területén tilos!
- Az óvoda területére állatokat behozni tilos, kivétel vezetői engedéllyel!
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- **A COVID 19 vírus miatt kialakult helyzetben az intézményben tartózkodás rendje a következőképpen változik:**
 - kérjük, lehetőleg egy fő hozza és vigye haza a gyermeket;
 - belépéskor a kézfertőtlenítő használata a felnőtteknek kötelező, a gyermekek a csoportba csak szappanos kézmosás után léphetnek be;
 - a szülők az épületben a lehető legrövidebb ideig tartózkodjanak;
 - idegenek csak a vezető általi engedélyezés után léphetnek be az intézmény területére és dolguk végeztével a lehető legrövidebb időn belül el kell, hogy hagyják azt;
 - a belépőknek az épületben a szájmaszk viselése javasolt.

AZ ÓVODAI NEVELÉS ALAPVETŐ FELTÉTELE A NYUGODT, SZERETET TELJES, DERŰS LÉGKÖR. ENNEK MEGVALÓSULÁSÁNAK ÉRDEKÉBEN SZÍVESKEDJENEK HÁZIRENDÜNK MINDEN PONTJÁT FIGYELEMBE VENNI ÉS ENNEK MEGFELELŐEN AZ ÓVODAI SZOKÁSOKAT, VISELKEDÉSI SZABÁLYOKAT BETARTANI!

Balatonfüredi Óvárosi Óvoda 2020.08.31.

Készítette: Kovács Alíz óvodavezető

A nevelőtestület 50./ 2020. határozatszámán elfogadta:

Fodor Eszter
a Közalkalmazotti Tanács Elnöke

50/2020. határozatszámán jóváhagyta:
Kovács Alíz
intézményvezető

Hatályos: 2020. szeptember 01.

1. sz. melléklet

Engedély a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton kéremnevű
gyermekem

20.... hónapjától 20.... hónapjáig az óvodai foglalkozásról való
távolmaradásának **engedélyezését.**

Dátum:.....
szülő, gondviselő

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján

A fenti időszakra a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:.....
óvodavezető

1. sz. melléklet

Engedély a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton kéremnevű
gyermekem

20.... hónapjától 20.... hónapjáig az óvodai foglalkozásról való
távolmaradásának **engedélyezését.**

Dátum:.....
szülő, gondviselő

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján

A fenti időszakra a házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:.....
óvodavezető

2. sz. melléklet

Szülői igazolás a gyermek hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton igazolom nevű
gyermekem

20.... hónapjától 20.... hónapjáig az óvodai foglalkozásról való
távolmaradását.

Dátum:.....
szülő, gondviselő

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján

A fenti időszakra a házirendben meghatározottak szerint a távolmaradást igazoltnak tekintem.

Dátum:.....
óvodavezető

2. sz. melléklet

Szülői igazolás a gyermek hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton igazolom nevű
gyermekem

20... hónapjától 20.... hónapjáig az óvodai foglalkozásról való
távolmaradását.

Dátum:.....
szülő, gondviselő

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján

A fenti időszakra a házirendben meghatározottak szerint a távolmaradást igazoltnak tekintem.

Dátum:.....
óvodavezető