



Körösladányi Általános Művelődési Központ Zöldág Napköziotthonos Óvoda

HÁZIREND

2023.



Intézmény neve:	Körösladányi ÁMK "Zöldág" Napköziotthonos Óvoda
Szabályzat típusa:	Házirend
Intézmény székhelye, címe:	Körösladány Arany J. u 5.
Intézmény OM-azonosítója:	201996
Intézmény fenntartója:	Körösladány Város Önkormányzata
Intézményvezető	Nagy Enikő
Intézményegység vezető:	Kardosné Bödök Júlia

Tartalom

BEVEZETŐ	4
A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA ÉS TARTALMA.....	5
A HÁZIREND ELKÉSZÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE:.....	5
A HÁZIREND HATÁLYA	6
ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓ AZ ÓVODÁRÓL.....	9
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	10
AZ ÜGYELETEK MEGSZERVEZÉSÉNEK RENDJE A NEVELÉS NÉLKÜLI NAPOKON:	10
GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	12
A GYERMEK JOGAI	12
A GYERMEK KÖTELESSÉGEI	15
AZ ÓVODAI FELVÉTEL RENDJE, ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE	15
ÓVODÁBA JELENTKEZÉS HELYI ELJÁRÁSRENDJE.....	17
A GYERMEK TÁVOLLÉTÉVEL, MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	18
AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSE.....	20
A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE.....	21
A GYERMEKSEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK.....	22
ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK.....	23
A GYERMEKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN.....	24
A GYEREKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA, TILTÁSA	24

SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	25
A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	25
KAPCSOLATTARTÁS, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI A PEDAGÓGUSOKKAL:	27
A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	28
EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK.....	29
FAKULTATÍV HIT-ÉS VALLÁSOKTATÁS AZ INTÉZMÉNYBEN.....	29
A GYERMEKEK NAGYOBB CSOPORTJÁNAK MEGHATÁROZÁSA.....	31
PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN	31
EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK.....	32
ALAPÍTVÁNYUNKRÓL	33
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	34
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	35

BEVEZETŐ

Kedves Szülő!

Intézményünkben a nevelőmunka a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>; Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>; a Zöldág Helyi Pedagógiai Program, a Körösladányi Általános Művelődési Központ Zöldág Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Ön számára is elérhetőek a vezetői irodában valamint a honlapunkon.

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda a vonatkozó rendelkezéseinek alapján alkotta meg Házirendjét.

A dokumentum elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve a partnereink-elsősorban a szülők- elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekek mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánkra, az intézményben dolgozó szakembereinkre bízta gyermekeiket. Az elkövetkező időszakban közös lesz a felelősségünk a gyermekek fejlődése érdekében. Éppen ezért a kapcsolatunknak az egymás iránti tiszteletre és a kölcsönös bizalomra kell épülnie!

Kérjük Önöket tehát, hogy a Házirendben megfogalmazott szabályokat szíveskedjenek maradéktalanul betartani, mert így valóban eredményes lesz az együttműködés!¹

Tisztelettel: Kardosné Bődök Júlia

óvodavezető

¹ Kőlesey Utcai és Ligeti Sori Óvoda Békéscsaba, Kőlesey utca 15. OM: 028052 Házirendje alapján

A házirend célja, feladata és tartalma

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

A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak az intézménybe belépő valamennyi személyre- a gyermekekre, szülőkre, az intézmény valamennyi dolgozójára, az óvodát meglátogató külsős személyekre is (pl.: szerelők, ételszállító).

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Ezen Házirend alapelve a gyermek mindennek felett álló érdekének figyelembe vétele, illetve a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

Tartalma: a törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati megatartási szabályok kialakítása.

A házirend elkészítésének jogszabályi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed az óvoda minden óvodapedagógusára, valamennyi alkalmazottjára, és az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre és szüleikre, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek kötelezettségeket és hozzátartozóikra, valamint az intézmény területén tartózkodókra vonatkozik.

A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére
- Az óvoda által szervezett pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó óvodán kívüli programokra
- Az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmaira, azon programokra, melyeket az óvoda szervez az óvodán kívül, illetve ahová meghívást kap (az intézmény területén kívül is)

A házirend időbeli hatálya:

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.
- A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.
- A Házirend a fenntartó ellenőrzi
- A házirend rendelkezései nem tartalmazznak többletkötelezettséget a fenntartóra nézve.

A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A jogalkotó, a fenntartó általában a köznevelés törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

2012. szeptember 1-től érvénybe lépett az új 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről, a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet.

Ez utóbbi jogszabály **5.§.** szabályozza hogy mit kell kötelező jelleggel tartalmaznia az intézményi házirendnek:

(1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

- a) a gyermek, tanuló távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b) * az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a terítés, díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- c) a szociális ösztönzőt, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának -ve t. a nem-alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h) * a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- i) * a tankönyvfeltétel iskolán belüli szabályait.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

- a) a tanítási órák foglalkozások közötti szünetek, valamint a főtávközrsre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csemetési rendet,

b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet.

c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,

d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,

e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,

f) * az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezetudatos használatra vonatkozó szabályokat,

g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,

h) * a mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait.

i) * büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

Az óvoda házirendje a fentiekben túl tartalmazhatja a gyermek, és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

Célszerű röviden megfogalmazni a házirendben az intézmény pedagógiai hitvallását, a nevelési elveit, a jutalmazás és a fegyelmezés módját.

A házirendben állapítható meg a gyermekek napirendje: a játék, a pihenődő, a szabad levegőn tartózkodás és a foglalkozások ideje, aránya és rendje. Tartalmazza továbbá az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendjét.

Általános információ az óvodáról

Intézmény neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ Zöldág Napköziotthonos Óvoda

OM azonosítója: 201996

Székhelye: 5516 Körösladány, Petőfi tér 2.

Telephelye: 5516 Körösladány, Arany János utca 5.

Telefon: 06-30/227-19-39; 06-66/474-061;

e-mail cím: zoldagovi@gmail.com;

ÁMK vezető: Nagy Enikő

Óvodavezető: Kardosné Bődök Júlia

Elérhetősége: KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda 7.30-16.30

Munkaközösség vezető: Szurgentné Ombodi Bernadett

Gyermekvédelmi felelős: Kalászné Váradi Tünde

Gyógypedagógusok: Szurgentné Ombodi Bernadett, Feketéné Lakatos Ágnes

Rehabilitációt végző

gyógypedagógus: Balogné Huszár Anikó

Logopédus: Tóthné Laurinyecz Zita

TSMT terapeuta: Feketéné Lakatos Ágnes

Óvodatitkár: Szatmári Gáborné

Gyermekorvos: Dr. Kovács Gábor Csaba

Védőnők: Földi- Lengyel Edina, Török-Oláh Evelin

Az intézmény működési rendje

Az óvoda működése folyamatos.

A tanév meghatározása: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

A nevelési év meghatározása: szeptember 1-jétől május 31-ig.

A nevelés nélküli napok száma öt: 5

Nyári karbantartás ideje: augusztus 20 utáni 2 hét. A nyári zárás idejét karbantartási, felújítási munkák miatt rendeli el a fenntartó, melynek időpontjáról az adott év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. A zárás előtt a gyermek óvodai elhelyezésére vonatkozó igényeket felmérjük és a szülőket a gyermeket fogadó óvodáról tájékoztatjuk.

Téli zárva tartás ideje: a munkatervben meghatározott időben. A szülők tájékoztatását, majd az elhelyezési szükséglet koordinált igényfelmérését követően lehet téli zárva tartást kezdeményezni. A decemberi óvodai zárva tartás idejét az iskolai téli szünet rendjéhez kell igazítani, a szünet ideje alatt az igényeknek megfelelően ügyeletet kell biztosítani.

Az ügyeleti idő rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A nyári karbantartás és a téli zárva tartás ideje alatt az SZMSZ-ben meghatározott módon az ügyelet biztosított az írásban igénylő szülők gyermekei részére.

Az ügyeletek megszervezésének rendje a nevelés nélküli napokon:

Nevelés nélküli munkanapok: évente 5 munkanapot vehet igénybe az intézmény, mely a teljes alkalmazotti közösséget illetve a nevelőtestületet érintheti. Erről a szülőket az adott nevelési év első szülői értekezletén, valamint az aktuális ebédfizetés előtt, de legkésőbb hét nappal a nevelés nélküli munkanap előtt tájékoztatjuk. Ezekon a napokon az előzetes igény felmérés alapján a kisgyermek számára elhelyezést biztosítunk az intézményünkhöz legközelebb található óvodában.

- A nevelés nélküli napokon, valamint május 31. után a gyermekeket összevont, ügyeleti csoportban helyezzük el a nyári karbantartás idejéig. Ezekon a napokon kizárólag a nem a saját háztartásában munkát végző szülők gyermekeit tudjuk fogadni az intézményi szabadságolások miatt!

Rendkívüli szünet elrendelésére a hatályos jogszabályok szerint: **egyéb** nem várt esemény esetén (pl. veszélyhelyzeti intézkedések kihirdetése, hóakadály), **egészségügyi** okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megfertőződés) természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.²

Ünnepekkel kapcsolatos nyitva tartási rend: jogszabályban meghatározottak szerint szervezzük. Az áthelyezett munkanapokon szűbi gény alapján tartunk nyitva.

Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. Rendkívül esetben (pl.: pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével az óvodavezető rendelhet el, minden esetben a gyermekek biztonságos ellátásának szem előtti tartásával.

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavinnék. „A gyermekek napközbeni ellátásának időtartama lehetőleg a szülők munkarendjéhez igazodik.” (Gyvtv. 41.§ (1) bekezdés). A gyermekek egészséges, pszichés fejlődése érdekében javasoljuk minden szülőnek, hogy gyermeke lehetőleg 10 óránál több időt ne töltsön az intézményünkben.

2. Napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig reggel 6-tól délután 17.30-ig

Az óvoda bejárat ajtaja zárva tartásának rendje:

- Reggel: 6 óra és 12.30 óra között;
- Délután 13 óra és 16 óra között
- Szorgalmi időben a gyermekek reggel 6 órától 7-ig, délután fél 5-től 17.30-ig ügyeleti csoportszobában tartózkodnak, az ügyeletes óvónő felügyelete alatt. 7 óra és fél 5 között a gyermekekkel a saját óvónőjük foglalkozik, a saját csoportjukban.

² Koltsegy László és Ligeti Sári Óvoda Bőcséscsaba, Koltsegy utca 15. OM: 028052 Házirendje alapján

Gyermekek az óvodában

A gyermek jogai

- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kizásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermeknek joga, hogy
 - a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
 - b) a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon,
 - c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
 - d) részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
 - e) egyházi vagy magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
 - f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
 - g) a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére lértítségmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
 - h) a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre

felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.
/Pl. szükség szerint: szurdo-pedagógus, TSMT terapeuta, pszicho-pedagógus, oligofrén pedagógus, tanulásban akadályozottak pedagógiája szakos gyógypedagógiai tanár...stb./

- A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell³

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen lévő nevelési módszer.

A tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.⁴

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást: A jutalmazást akkor alkalmazzák az óvodapedagógusok, amikor a gyermek viselkedése, cselekedete példaértékű a többi gyermek számára. A jutalmazás módszerét még akkor is ajánlatos alkalmazni, ha a gyermek önmagához képest jobban teljesített, igyekezett megfelelni a vele szemben támasztott követelményeknek. Az intézmény és a csoport érdekében végzett munka, figyelmesség a felnőttekkel-gyerekekkel szemben, rendezvényeken való segítségnyújtás, aktív részvétel is mind-mind kiemelendő tevékenységnek számít. Az óvodáskorra jellemző, hogy a pozitív megerősítés ösztönzőleg hat, ezért ajánlatos minél gyakrabban alkalmazni, ha arra rászolgált a gyermek.

A jutalmazás leggyakoribb, elfogadott formái:

- Dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megbízások adása.
- Pozitív érintések (ölelés, simogatás, kézfogás simogatás, ölebe vevés, puszti).
- A tűzijáték-taps, "porcukor-szórás", édességkínálás. (ha az egész csoportot jutalmazzuk)
- matrica, nyomdakép ajándékozása, vándorsimogatás, stb.
- Gyakori jutalom még a kedvenc mese, dal, bábjáték, vagy állatő mese kiválasztásának lehetősége, vagy annak a gyermeknek az ágyánál mesél az óvónő, aki az nap példa értékűen viselkedett.
- A gyermeki cselekedet példaként történő kiemelése a gyermektársak és a felnőttek előtt, szóbeli dicséret négy szemközt, szóbeli dicséret a csoporttársak előtt, szóbeli dicséret a szülő jelenlétében, csoport előtt megtapsoljuk, stb.
- Az óvodapedagógus párja lehet a gyermek sétánál, soraközönél, stb.

³ Nkt. 58. § (1) bekezdés

⁴ Kölcsey Útcai és Ligeti Sári Óvoda Békéscsaba, Kölcsey utca 15. OM: 028052 Házirend

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, mint az egyik legfőbb szabályozó dokumentum megfogalmazza: az óvodai nevelés feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. Az óvodás korú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő, közös tevékenységek gyakorlása. Az óvodai életet úgy szervezzük, hogy a gyermek erkölcsi tulajdonságai: az együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, akaratil tulajdonságai: önállóság, önfegyelm, kitartás, feladat tudat, szabálytudat kialakítását elősegítsük.

A figyelmeztető értékelés elkerülése érdekében a megelőzésre helyezzük a hangsúlyt. A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra löttendő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekes testi, fejlődését hátráltatja.

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást: Az óvodában az elmarasztalás módszerét csak nagyon indokolt esetben szabad alkalmazni, mert az életkor sajátosságok miatt ez a módszer nem elég célravezető. Tilos a megszégyenítés, a gyermek csoport előtti megalázása, minden olyan módszer alkalmazása, amely a gyermek személyiségfejlődését károsan befolyásolhatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kránkulás megvonás, megalázás, kipellengéztetés, fenyegetés, megfélemlítés.

A játék megvonás, levegőztetés, étel- ödösség megvonása szintén tilos! A kirívóan negatív viselkedés, cselekedet esetén (pl. verekedés, másik gyermek bántalmazása, csúfolódás, szabályok súlyos megszegése) alkalmazhatja a fegyelmezés módszereit az óvodapedagógus

A fegyelmezés módszerei:

- Figyelmen kívül hagyás, mosoly megvonás, rosszalló tekintet
- időleges kiemelés az adott tevékenységből, vagy az adott játszócsoportból.
- áttétel, eltérés
- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre
- elbeszélgetés; az adott tettel megbeszélése
- bocsánatkérésre megtanítás,
- javítás,
- helytelenítő tekintet, gesztus, mimika

A gyermekkel mindig meg kell beszélni, hogy miért került sor a fegyelmezésre, mi volt az elmarasztalás tényleges oka, s pontosítani kell a szabályokat!

Minden esetben, tisztában tartjuk a gyermek személyiségét, méltóságát nem sérthetjük meg! Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben!

A gyermek kötelességei

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, fegyelmezett magatartással, életkorának, képességeinek megfelelően
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó használati rendjét,
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit,
- az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

Kártérítési felelősség: Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

Az óvodai felvétel rendje, óvodai jogviszony létesítése

Óvodai beiratkozás

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése alapján, az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírattatni Kőrösladány Város Önkormányzata (a továbbiakban: fenntartó) által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban a körzeti, illetve kijelölt óvodába!

Nkt. tv. 8.§. (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.

Nkt. tv. 49.§. (3a)– Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

- Az Nkt. 49. § -a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – az alábbi kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- 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, - amennyiben az intézmény rendelkezik a megfelelő feltételekkel.

- Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető *(amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója)* bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- A helyi önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Óvodánk fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. Helyhiány esetén, mint kötelező felvételt biztosító óvodának, a fenntartóval közösen gondoskodni kell a gyermek elhelyezéséről egy másik óvodában.
- Szervezett nyílt nap során, mely egybe esik a beiratkozás időpontjával- lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- A beiratkozás a jelentkezési lap kitöltése után, a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyermek adatait rögzítjük.
- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban kell értesíteni a szülőket.
- A beiratkozás folyamatos, az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Az elhelyezés megszűnése

- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét, a gyermeket fogadó intézmény jelzését követően.
- Óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásáról, illetve rendszeres késéséről a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervet haladéktalanul értesíteni kell! (megnevezése: Járási Hivatal)

Az óvoda feladatai az óvodakötelesek nyilvántartásban

- Az óvodakötelesek nyilvántartása az Oktatási Hivatal feladata.
- Az Oktatási Hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. Az adatokat tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A hivatal április 16-áig értesítést küld azon gyermek lakcímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.
- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. Az Önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első hatánapját megelőzően legalább 30 nappal hirdetményt tesz közzé a meghatározott kötelező tartalmi elemekkel.

- Szakértői vélemény vagy a járási hivatal határozata alapján a kijelölt óvoda vezetője értesíti az Oktatási Hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Óvodába jelentkezés helyi eljárásrendje⁵

- Az adott nevelési évben a szülő a gyermeke részére a tavaszi időszakban jelentkezik az óvoda irodáján **Óvodai felvételi jelentkezési lap**ért, melyet kitöltve a beiratkozás napján, vagy annak előtte visszajuttat az óvodába.
- **Felmentési lehetőség:** A felmentést engedélyező szerv a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.
- Nkt.tv. 8.§.(2) 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 (Békés Megyei Kormányhivatal Általános Illetékességgel Eljáró Járási Hivatala, 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.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

- **Értesítés külföldön tartózkodásról.** Ha a gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. Az óvodaköteles, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt!

Szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Óvodai felvétel:

- Kötelező felvételt biztosító óvodába azt a gyermeket kell felvenni, aki az óvoda körzetében lakik

⁵ Kölesy Liciú és Ligeti Sori Óvoda Békéscsaba, Kölesy utca 15. OM: 028052 Házi rendje alapján

életvitelszerűen, tehát a szülő munkavégzésének helye nem alapozhatja meg a kötelező óvodai felvételt.

- Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja az óvodába felvehető számát nem kell felvételi bizottságot szervezni. Az óvodába járási kötelezettség másik óvodával kötött feladatellátási megállapodás alapján a szomszéd településen lévő óvodába járással teljesíthető.
- Szakértői vélemény vagy a járási hivatal határozata alapján a kijelölt óvoda köteles felvenni az óvodaköteles gyermekeket.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A felmerülő igényekről a csoportok indításánál tájékoztatni szükséges a fenntartót.
- Az óvodai jogviszony a döntési és jogorvoslati eljárást követően évente kijelölt időpontban: legkésőbb május 20-ig az óvodában megszervezett beiratkozással létesül.
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- A Képviselő-Testület meghatározza az indítható csoportok számát.
- Az óvoda az előírt kötelező felvétel biztosításán túl jelentkező igényeket a szabad férőhelyek függvényében teljesítheti.
- A felvételtől, valamint az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvoda vezetője dönt és legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó hatánapot követő 30. napon értesíti a szülőt. Az óvodavezető írásban értesíti a szülőket a felvételtől, illetve az elutasításról, átirányításról, mely döntés ellen a szülő 15 napon belül jogorvoslatért fordulhat Körösladány Város Jegyzőjéhez.

A gyermek távollétével, mulasztásával kapcsolatos szabályok

- Az Oktatási Hivatal figyelemmel kíséri az óvodába járási kötelezettség teljesítését, továbbá bejelentésre vagy hivatalból elrendeli az óvodai nevelés keretében folyó foglalkozáson való részvételt, ha a szülő nem tesz eleget kötelességének.
- A felvétel nyert gyermekek rendszeres óvodába járásáról a szülőknek gondoskodni kell.
- A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akik nem mentettek fel az óvoda kötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.
- Kérjük a Szülőket, hogy gyermekük bármilyen ok miatti távollmaradását szíveskedjenek bejelenteni.
A távollmaradást a szülő köteles bejelenteni!
Óvoda telefonszáma: 06-66/474-061; 06-30/227-19-39 Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell!

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- ha a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással, ambulánslappal igazolja. Az igazolásnak

tartalmaznia kell a belegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

- a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a házirendben meghatározottak szerint **engedélyt kapott a távolmaradásra** ilyen esetek lehetnek:
 - **előre látható mulasztás:** Az előre látható mulasztásokat előre jelezni kell (üdülés, családi kirándulás, egyéb családi probléma, stb.) A kérelmeket a szülő (gondviselő) előzetesen írásban jelezze az óvodapedagógusnak. Öt nap vagy annál több időre az intézményvezetője, 2-3 napra az óvodapedagógus adhat engedélyt.
- ha a szülő nyilatkozatban jelzi, nem igényel felügyeletet (nyári, téli zárás)
- a gyermek **hatósági intézkedés** vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a krízisközpontban vagy a tiltkos menedékházban történő elhelyezés tényéről a krízisközponti elhelyezést koordináló intézet haladéktalanul tájékoztatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amellyel a gyermek óvodai nevelési jogviszonyban áll és az ideiglenes óvodai jogviszony megszűntetésének időpontjában a megszűnt jogviszony tényéről és időtartamáról, továbbá a gyermek igazolt és igazolatlan hiányzásáról a fogadó intézmény igazolást állít ki.⁶
- **Igazolt hiányzás:** Nkt.tv. 4.§ 18. a **tartós gyógykezelés alatt álló gyermek**, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 69. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.
- **Igazolatlan hiányzás:** Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják a szülők, a mulasztás **igazolatlan**.
 - Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
 - Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
 - Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot (a rendőrség általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervének szabálysértési hatósági feladatok ellátására kijelölt szerve)**.
 - (4c) 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

⁶ Kőlesey Útcai és Ligeti Sori Óvoda Békéscsaba, Kőlesey utca 15. OM: 028052 Házirendje alapján

haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- A szülő vagy törvényes képviselő - aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írja be
- aki nem biztosítja, hogy súlyos és halmozottan fogyatékos gyermeke a fejlődését biztosító nevelésben, nevelés-oktatásban vegyen részt,
- akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága – kivéve a gyermekvédelmi gyámsága – alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértéket (11 nap) vagy annál többet mulaszt szabálysértést követ el.

Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a járási hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására (felmentés)
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Megszűnik továbbá az óvodai elhelyezés – ha a nevelési intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- a bejelentés tudomásulvételének napján megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai, jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik. A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti az Oktatási Hivatalt. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A tankötelezettség megkezdésének rendje:

Nkt. törvény 45. § módosított (2) bekezdése szerint 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 (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a

gyámhatóság kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.

- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az intézmény napirendje folyamatos, rugalmas. A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkezhettek, de a csoportok heti-és napirendjének zavartalansága érdekében, kérjük, hogy legkésőbb 8 óráig valamennyi gyermek érkezzen meg az óvodába! Távozás az óvodából: 15 órától folyamatosan a nevelési év elején aláírt szülői nyilatkozatoknak megfelelően.
- Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, egyébként a kapuból elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről. Ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon, nyaklánc, vagy nagy méretű fülbevaló...).
- A gyermeket a szülők, rajta kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárati ajtó zárva van.
- Az óvoda látogatására - a jogosultakon kívül - csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.
- Az óvoda udvara is az óvodai élet, a nevelés színtere. Kérjük, indokolatlanul ne zavarják az ott folyó tevékenységeket. A balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az intézményben, amely megrongálódott vagy balesetveszélyes kérjük, azonnal jelezze az óvodavezetőnek!
- Amennyiben a szülő az óvoda zárásáig nem tud megérkezni gyermekéért, az óvodapedagógus felhívja a szülőt, sikertelen telefonhívás esetén még negyedórát vár a szülőre, s ha ezután sem érkezik meg gyermekéért az óvodába, az óvodapedagógus köteles értesíteni a Városi Rendőrséget mely szerv a gyermeket ideiglenesen elhelyezi /Gyv.tv. 72.§.(1) a, b./, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe kell venni.

- A nevelési-oktatási intézményben nyújtott fejlesztőpedagógusi, gyógypedagógusi, logopédiai, konduktori, szociális gondozói szolgáltatás során eljáró szakemberek közvetlenül foglalkoznak a gyermekekkel, felügyeletükről maguk gondoskodnak.
- A gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok a gyermek fejlődése érdekében szakember segítségét kérhetik, a Szakértői Bizottság előtt a gyermek megjelenését kezdeményezhetik.

A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat és a jogszabályi előírásokat szigorúan be kell tartani!

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

- A szülőnek – gyermeke óvodába lépése előtt – tájékoztatni kell az óvodavezetőt gyermeke rejtett betegségéről.
- A gyereket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell /mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz/, illetve a szülőt értesíteni.
- A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (óvodában hány, lázas, hasmenése, köthártya gyulladása van, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, és értesíti a gyermek szüleit, aki köteles a legrövidebb időn belül a gyereket elvinni az óvodából. Ezután a szülő köteles gondoskodni az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyerek csak gyógyultan, orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Ennek hiányában az óvodapedagógus nem veheti át a kisgyermeket. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása!
- Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a napfolyamán! Kivétel: allergia, csillapítására szolgáló készítmények, orvos által igazolt tartós betegség esetén, (pl. asztma, cukorbetegség) továbbá tilos ezeket a gyermek szekrényében, zsákjában elhelyezni!
- Az óvodapedagógus a szülővel, óvodavezetővel történt megbeszélés után veheti át a gyermek nevével ellátott zárható dobozban, lévő napi gyógyszeradagot. Csak nagyon indokolt esetben, Amennyiben a szülő hosszan tartó betegség, vagy egyéb távollét miatt nem kívánja az óvodát

igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban kell engedélyt kérni!

- Fertőző gyermekbetegség /pl: rubeola, himlő, skarlát, hasmenés, májgyulladás, tetű, Covid / esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, ezért kérjük, jelezzék az óvodavezetőnek, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében minél hamarabb megtehessek a szükséges intézkedéseket (Békés Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya felé jelezzük, fertőtlenítés, nagytakarítás...)
- Fertőző megbetegedések halmozott előfordulása esetén a gyermekorvos zárlatot rendelhet el az intézmény területén a fertőzések további megakadályozása céljából. Az előírt fertőtlenítés elvégzése után a gyógyult gyermekek újból látogathatják az intézményt.
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke egészségügyi felszereléséről/ vállfás zsák, tornazsák, fogkefe, fésű, ágynemű, pizsama/ és ezek tisztán tartásáról, az óvoda, csoport szokásainak megfelelően.
- Az óvodában a védőnő időszakosan, illetve az óvodavezető kérésére szükség szerint is, tisztasági vizsgálatot végez.

Óvó-védő előírások

- Óvodánk bejáratí ajtaja a gyermekek biztonsága érdekében napközben zárva van.
- Az óvoda udvarának játékeit, létesítményeit csak óvodás gyermekek használhatják az óvodai élet szabályainak megfelelően és csak az óvodapedagógus felügyelete mellett.
- Az óvoda udvarán az óvodás gyermek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhat.
- **Az óvoda udvara nem közterület, nem nyilvános játszótér**, ezért az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek, nem használhatják. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények.
- Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.
- Az óvodában tartott rendezvények alkalmával, amelyen a szülők is részt vesznek a gyermekek felügyeletét már nem tudjuk vállalni.
- Az óvoda területére és a bejáratától 10 méteren belülre állatokat behozni, beengedni szigorúan tilos!
- Az intézmény egész területén és azon kívül 5 méteres távolságban dohányozni tilos!
- Az alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
- Az óvoda területén mérgező növények elhelyezése, telepítése tilos!

A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

A gyermek akkor ápolat, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

Kérjük, hogy a ruházat legyen mindig tiszta, réteges a gyermek komfortérzetének biztosítása érdekében. A gyermekek ruhája, cipője gyakran összecserélődhet, ezért a kisgyermekek biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük ellátni ruháikat, cipőiket, és az általuk használt eszközöket, a gyermek óvodai jelével!

- A csoportszobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat, vagy a túl nagyméretű ruházat és cipő. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.
- Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el!
- A ruhászsákba tegyenek pótruhát (több fehémemű, zokni, poló, nadrág, pulóver).
- A délutáni pihenéshez hátóruha, ágynemű huzat, párna szükséges. A gyermek ágyneműje tisztaságának megállapítása az óvónő joga. Amennyiben nem megfelelőnek itéli meg, abban az esetben felszólíthatja a szülőt annak alaposabb rendbetételére.
- Tornafelszerelés meglétéről, tisztaságáról -az adott csoport óvónőinek kérése alapján- gondoskodjanak!
- a speciális foglalkoztatás eszközeit (pl. logopédiai fejlesztés, külön szolgáltatások eszközei, stb.) az érintett szülők a fejlesztést végző szakemberrel megbeszélnek.

A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása, tiltása

Az óvoda, az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételekhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel. (Nkt.tv.. 25. § (2-3) bekezdés).

- A gyermek nem hozhat az óvodába egészségre ártalmas, testi épségét veszélyeztető tárgyakat.
- Nem hozhat a gyermek óvodába arany ékszereket, drága elemes játékokat, „harc eszközöket”, balesetveszélyes szűrő, vágó tárgyakat, mobil telefont, okos órát.
- Egy-egy játékszer bemutatás után a szülőnek haza kell vinnie!
- A személyes tárgyakat (pl.: „alvóka”, plüss állat, rongyi”, könyv) az arra kijelölt helyen kell elhelyezni.
- Egyéb játékeszközöket a gyerekek csak akkor hozzanak az óvodába, ha ezt az óvó néni egy meghatározott időintervallumban kéri.(pl.: Medve-hét)
- Nagyobb értékű ruhadarab, ékszer, játék, behozatalát nem javasoljuk, esetleges kárért (elvesztés, szakadás, törés) illetve az ékszerek és a nem megfelelő lábbeli okozta balesetekért felelősséget nem vállalunk!
- Kérjük, hogy az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárt az erre a célra kijelölt helyen lezárva tárolják, őrzését az intézmény nem tudja biztosítani!

Szülők az óvodában

A szülők jogai és kötelességei

A szülő jogai

A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). A gyermeke adottságainak, képességeinek megfelelően saját vallási, világnézeti meggyőződésükre való tekintettel.

A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyerek felvételét az alábbi esetekben:

- ha a gyerek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű,
- ha a gyermek a Gyv.tv.41.§-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére
- ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A szülő joga, hogy

- hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálatokat
- hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- A Szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor véleményezési jogot gyakorol.
- legalább évente 2 alkalommal saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, betekinthesse a gyermekéről készült valamennyi feljegyzésbe. *(A fejlődési lap és a DIFER füzet az óvodából nem vihető el és nem másolható, a csoport dokumentumait képezi, az óvodai jogviszony megszűnésekor a szülő kérésére a másolat kiadható)*
- gyermeke neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon az óvodapedagógustól, fejlesztő pedagógustól
- a család anyagi helyzetétől függően gyermeke szociális támogatásban részesüljön az adott jogi szabályozás alapján;
- Kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében. Véleményét a lehetséges fórumokon nyilvánítsa. Minden csoport 1 főt delegálhat a szülői munkaközösségbe, továbbítják a szülőktől érkező javaslatokat, véleményeket az óvoda vezetőségének.
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- A nevelési-oktatási intézmény vezetője az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére, abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)-(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja. (Nkt. tv. 62.§.(1.a).

- Az átfogó intézményi önértékelés folyamatában a szülői kérdőívezés alkalmával véleményét nyilvánítsa, melyre csak a szülői szervezet írásban bonyújtott kifejezett kérelme alapján kerülhet sor.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával –előre egyeztetett időpontban– részt vehet a foglalkozásokon.

A szülő kötelességei

Az Oktatási Hivatal figyelemmel kíséri a szülői kötelezettség teljesítését, továbbá bejelentésre vagy hivatalból elrendeli az óvodai nevelés keretében folyó foglalkozáson való részvételt, ha a szülő nem tesz eleget kötelességének.

A szülő kötelessége,

- hogy gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- rendszeres kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében szükséges tájékoztatást adja meg.
- figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségekbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását
- a gyermeket minden nap tisztán, ápoltnan rendezetten óvodába hozni.
- az óvoda berendezési és használati tárgyait megővni, rendeltetészerűen használni, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözékben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- az óvodában való tartózkodás ideje alatt kulturáltan viselkedni, magatartásával, kommunikációjával példát mutatni.
- minden gyermeket tiszteletben kell tartani. Nem vonhatja felelősségre, kérdőre, nem fegyelmezheti gyermeke óvodás társait.
- Kötelessége, hogy megjelenjen gyermekével Szakértői Bizottság vizsgálatán, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozáson való részvételét, ha a pedagógus erre tesz javaslatot. Szükség esetén a Kormányhivatal kötelezi erre a szülőt.
- Ha a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó hatánapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. Az óvodaköteles az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt. Szünetel az óvoda jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Kapcsolattartás, véleménynyilvánítás, az együttműködés lehetőségei a pedagógusokkal:

Annak érdekében, hogy a gyermeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükség. A szülők előzetes egyeztetés után tartózkodhatnak a csoportszobában. A szülőknek szervezett keretek között biztosítunk betekintést a nevelő-oktató munkába (nyílt nap), azonban a nevelés folyamatát, a nyugodt légkört és a gyermekeket nem zavarhatják! Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- játszódélutánok,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvónői),
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- Kérésünk, hogy reggel és hazavételkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!
- Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek. Az óvodatitkár, a dajka, pedagógiai asszisztens, takarítónő nem illetékesek ebben a kérdésben.
- Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét az előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk.
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy a megfelelő fórumokon, az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában aktívan részt vegyenek, ötletekkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Az óvodai rendezvényeken, értekezleteken, ünnepségeken, a teremben tartózkodás idején kérjük a mobil telefon kikapcsolását és a zavaró viselkedés, beszélgetés mellőzését.
- Szülői értekezleteken évente 2 alkalommal, szeptemberben és februárban tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekezőlet nyugalmát.
- A gyermekcsoportokba tilos a bekijáratás, illetve a problémák fennhangon történő közlése. Nem tehető a gyermekek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekeire, szüleire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Az óvoda területén a szülőtársakat és más gyermekét fegyelmezni, fenyegetni, szidalmazni, bármilyen módon zaklatni nem lehet.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

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

Például:

- ne legyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az gyermeküket érte is esetleg sérelem.

A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. A gyermekek étkezését a Körösladány Város Önkormányzata által fenntartott ÁMK Konyha látja el.

- Orvosi javaslatra az étel allergiás gyermekek étkezése megoldott óvodánkban. A diétás étkezésben részesülők részére az ebéd biztosított, a tízórai és az uzsonna beszerzése a szülő feladata. Az étel melegítéséről, tállálásáról a gyermek dajkája gondoskodik.
- Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (NÉBIH), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.
- A nevelési-oktatási intézményben, amennyiben a közétkeztetés keretében nem biztosítható a gyermek és a tanuló diétás étkezése, – a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek és a tanuló által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ennek érdekében a nevelési-oktatási intézmény vezetője köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával (A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet módosításáról)
- Házilag készített sütemények, torták nem hozhatók be az intézménybe, csak, ha a HACCP-vel ellátott kereskedelmi egységből származnak az alapanyagok, azok beszerzése kereskedelmi forgalomból megoldott! A cukrász által készített sütemények behozhatók! Valamennyi esetben az ételminta tárolása kötelező!
- A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.
- Az étkezések időpontja: folyamatos reggeli fél 9 és fél 10 között, ebéd fél 12 és 13 óra között, uzsonna 15 óra és fél 4 között.
- Célszerű a nagyon korán (6 és 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

A szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat abban az esetben fizet, amennyiben a gyermeke jogviszonyának létesítésekor az étkezési nyilatkozat kitöltését térítéskötelesnek jelölte. Minden nevelési év elején a szülő igazolja és írásban nyilatkozik gyermeke térítési díjának kedvezményes támogatásra való jogosultságáról. A térítési díj mértékét az intézmény fenntartója költségvetési évenként, illetve szükség szerint állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

- A térítési díj fizetése-számla ellenében- az óvoda (rodáján történik az előre kifüggesztett időpontban. Kérjük, hogy a térítési díj befizetését pontosan tartsák be!
- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható fél 11-ig.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülőnek is kötelessége az étkezés lemondása a gyermeke hiányzása esetén.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Az étkezés támogatás igénybevételének lehetősége

A szülő kérelmére –hivatalos dokumentációkkal igazolt - ingyenes gyermekétkeztetést kell biztosítani Gyvt.21/B.§ (1) szerint: a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
- tartósan beteg gyermek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett nettó összegének 130 %-át.

Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybe vételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletben szereplő nyilatkozat kitöltése, és az intézményvezetőhöz történő benyújtása. Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybe vételétől jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az intézményvezetőhöz történő benyújtását követő naptól, legkorábban azonban 2015. szeptember 1. napjától.

Egyéb szabályozások

Fakultatív hit-és vallásoktatás az intézményben

- Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra az Nkt.-ban foglaltak megtartásával történik.

- Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan szülői igény szerint szakképzett hitoktatóval szervezhető, akik az egyház és szülők bízhatnak meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket
- Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

Szociális segítő az óvodában

A szociális segítő feladatát az intézményben végzi, de a szociális ellátórendszer szakembere. Az óvodai szociális segítői munka a család és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatás, mely sajátos preventív jellegű segítő tevékenység.

Nevelési időben szervezett, óvodán kívül foglalkozások, programokkal kapcsolatos szabályok:

- Ilyen programok: helyszíni foglalkozás, séta, kirándulás, színház-és múzeumlátogatás, kulturális-és sport programok
- Elsődleges feladat a szülők tájékoztatása. A szülői nyilatkozatok, engedélyek beszerzése a nevelési év elején történik. Tárolásuk a csoportnaplóban történik.
- Autóbuszos kirándulások, csak a szülők írásos hozzájáruló nyilatkozata alapján szervezhetők. A hozzájáruló nyilatkozatot, az év elején, vagy az aktuális program előtt kell, hogy aláírják.
- A gyermekek az óvoda által szervezett kiránduláson 25 fős gyermekcsoportnál csak 2 fő óvodapedagógus és asszisztens vagy dajka kísérettel vehetnek részt. Hosszabb séta vagy kirándulás (egész napos) alkalmával 25 fős gyermekcsoportnál a kíséretet 2 fő óvodapedagógus, egy asszisztens vagy dajka és még két felnőtt kísérő látja el. (szülő vagy dolgozó)
- Séták alkalmával (a szűkebb környezetünkben) egy gyermekcsoporthoz 2 fő felnőtt kísérő szükséges, de ennek kötelezően meg kell lenni!

A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, például a rehabilitációs, fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógytorna, TSMT foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja;
- az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyermekek csoportja (mázsorett, hittan, ovi-foci...)

Pedagógiai munka az óvodában

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- d) a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiéné

területére terjednek ki.

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknek oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon elegendő tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvoda honlapján, vagy elkérhető a vezetőtől.
- Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkori fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevételével, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.
- Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- Az óvoda bejárata napközbeni zárásának rendje a bejárati ajtón, mindenki számára jól látható helyen olvasható.
- A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőablájára. **Egyéb reklám-, és kereskedelmi tevékenység tilos!**
- Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen
- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét (otthoni eszközök, játékok) megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- Anyagi felelősség esetén pontosan meg kell határozni, hogy mi az óvoda és mi a szülő felelőssége.
- Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására, ennek megtagadása esetén a hatóságot értesíteni kell!

További egyéb szabályok

- A mobiltelefon használatát az óvoda épületében, udvarán, rendezvényein kérjük mellőzni. Kérjük, hogy a gyermekükkel való zavartalan foglalkozás érdekében, a gyermekcsoporttal foglalkozó óvodapedagógusokat az intézmény (vezetékess, vagy mobil) telefonján 7.30 és 16 óra között keressék.
- A mosdóhelyiségben – egészségügyi szempontból- csak az intézmény alkalmazottai tartózkodhatnak.

- **Egészségügyi és higiéniai okok miatt az óvodai konyhába belépni szigorúan tilos!**
- A csoportszobákat, a szülők csak engedéllyel látogathatják, az óvoda egyéb helyiségeiben csak óvodai dolgozó jelenlétében tartózkodhatnak
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- Az óvoda területén a gyerekek nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt (csokoládé, túró rudi, cukorka, üdítő, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását (csoportszoba, öltöző, folyosó, udvar) is zavarja. Kérjük a szülőket, hogy mellőzzék az óvoda területén az édesség kínálását.
- Megértésüket kérjük, hogy gyermekével kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.
- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitva tartási időben, óvodásaink használhatják.
- Az Óvodában a kerékpártárolóban elhelyezett kerékpárokért az intézmény felelősséget nem vállal!
- Kérjük, hogy felnőtt kerékpárt ne támasszák az épület falához, hanem az arra rendelt tárolóban helyezték el!

Bármely rendkívüli esemény esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező, a teendők részletes meghatározása az intézmény SZMSZ-ben található.

Egyéb rendelkezések

Járványügyi helyzetben, veszélyhelyzeti intézkedések okán a hatályos jogszabályok alapján, a fenntartó és az illetékes szakhatóságok által kiadott irányelvek/intézkedési tervek/működési rend betartásával működnek az intézmények. Ezen dokumentumok nyilvánosak, az óvoda hirdetőjén és a helyben szokásos módon kerülnek közzétételre.

Alapítványunkról

Intézményünk célkitűzéseit sikeresen működő Alapítvány segítik, támogatja:

- Körösladányi Óvodásokért- Gondtalan Gyermekkor Alapítvány **Adószám:18384806-1-04**

Kérjük, ha módjukban áll, szja 1%-nak felajánlásával támogassák az Alapítványunk célkitűzéseit, az intézményünkbe járó gyermekeket!

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házi rend nyilvánossága, megismerése

- A szülőnek joga, hogy megismerje az óvoda Házi rendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A házi rend nyilvános belső szabályozó, hozzáférhető minden szülő számára az intézmény irodájában,
- A házi rend egy-egy példányát át kell adni:
 - a szülői szervezet elnökének,
 - minden szülő megkapja a gyermeke óvodába lépésekor beiratkozás alkalmával
- A házi rend változásakor a házi rendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házi rend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

A házi rend hatályba lépése

Az elfogadás napján. A fenntartó által jóváhagyott házi rend intézményi jogszabály, amelynek betartása a gyermekekre, szülőkre, és foglalkoztatottakra nézve egyaránt kötelező.

Házi rend felülvizsgálati rendje

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával, valamint minden nevelési év kezdete előtt a házi rend a képviselő-testület jóváhagyása után 2023. év március hónap 31. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házi rend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők munkaközössége.

A házi rend elkészítéséről és közzétételéről mint óvodavezető gondoskodom.

Kelt: Körösladány, 2023. év február hónap 24 nap


.....
óvodavezető


.....
AMK igazgató

Legitimációs záradék

A Nkt. 25. § szerint a köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület az SZMK véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

1. Elfogadó határozat

A intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és egyhangúlag elfogadta. Az elfogadásról jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

Kelt: Körösladány, 2023. 02. 24.



a nevelőtestület képviselője

2. Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a KÁMK "Zöldág Napköziotthonos Óvoda, szülői képvisellete a Házirend kapcsán a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Körösladány, 2023.03.12.



SZMK elnöke



Körösladányi Általános Művelődési Központ

„Zöldág” Napköziotthonos Óvoda

5516 Körösladány, Arany János utca 5.

E-mail: zoldagovi@gmail.com

Tel/fax: 66/474-061; OM azonosító: 201 996

Jegyzőkönyv Házirend elfogadásáról

KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda módosított Házirend

Helye: Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda

Időpontja: 2023. 02. 15.

Az értekezlet napirendi pontjai: A Körösladányi ÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda Házirend módosításának megtárgyalása és elfogadása

Jegyzőkönyvvezető neve: Kardosné Bődök Júlia

Hitelesítő neve: Szurgentné Ombodi Bernadett

Jelentévként száma: 24 fő

Igazoltan távollévők: -

A KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda 2023.február hónapban felülvizsgálta az intézmény Házirendjét és szükség szerint módosította. A nevelőtestület döntési jogával élve a módosított dokumentumot 100%-ban elfogadta. Kardosné Bődök Júlia gondoskodott a dokumentum közzétételéről az intézmény dolgozói, valamint a szülők közössége részére is.

Nagy Enikő intézményvezető jóváhagyta.

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-Testülete a KÁMK Zöldág Napköziotthonos Óvoda módosított házirendjét ellenőrizte és jóváhagyta. (Határozat mellékelve!)


jegyzőkönyvvezető


hitelesítő



Kelt: Körösladány, 2023. 02. 15.



Körösladányi Általános Művelődési Központ

„Zöldág” Napköziotthonos Óvoda

5516 Körösladány, Arany János utca 5.

E-mail: zoldagovi@gmail.com

Tel/fax: 66/474-061; OM azonosító: 201 996

Jelenléti ív Házirend elfogadásáról készült jegyzőkönyvhöz

Dátum: 2023. 02. 24.

Ssz.	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Almási Magdolna	dajka	Almási Magdolna
2.	Bakné Latyák Gabriella	óvodapedagógus	Bakné Latyák Gabriella
3.	Baranyáné Valánszki Ilona	dajka koordinátor	Baranyáné Valánszki Ilona
4.	Feketéné Lakatos Ágnes	óvodapedagógus	Feketéné Lakatos Ágnes
5.	Feketéné Tarsoly Edina	óvodapedagógus	Feketéné Tarsoly Edina
6.	Földi Andrea	asszisztens	Földi Andrea
7.	Hangainé Botos Erika	dajka	Hangainé Botos Erika
8.	Hermecz Vivien	óvodapedagógus	Hermecz Vivien
9.	Kalászné Váradi Tünde	óvodapedagógus	Kalászné Váradi Tünde
10.	Kardosné Bödök Júlia	óvodavezető	Kardosné Bödök Júlia
11.	Kovács Zoltánné	dajka	Kovács Zoltánné
12.	Ládiné Fűzi Anita	óvodapedagógus	Ládiné Fűzi Anita
13.	Majorné Kovács Ildikó	asszisztens	Majorné Kovács Ildikó
14.	Nagy Mariann Anikó	óvodapedagógus	Nagy Mariann Anikó
15.	Pálné Húgyák Andrea	asszisztens	Pálné Húgyák Andrea
16.	Szántó Ivett	dajka	Szántó Ivett
17.	Szántó Laura	asszisztens	Szántó Laura
18.	Szatmári Gáborné	óvodatitkár	Szatmári Gáborné
19.	Szöllősi Mihályné	dajka	Szöllősi Mihályné
20.	Szurgentné Ombodi Bernadett	óvodapedagógus	Szurgentné Ombodi Bernadett
21.	Szurovecz Jennifer	asszisztens	Szurovecz Jennifer
22.	Takácsné Szöllősi Nikoletta	asszisztens	Takácsné Szöllősi Nikoletta
23.	Tasi Mária	óvodapedagógus	Tasi Mária
24.	Vincze Gyula	karbantartó	Vincze Gyula

Kelt: Körösladány, 2023. 02. 24.



**Körösladány Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete**

5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/474-012 Fax:06/66/475-155
www.korosladany.hu/E-mail: hivatal@korosladany.hu

K I V O N A T

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. április 25-én megtartott nyílt ülésének
jegyzőkönyvéből.

***Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének
66/2023.(IV.25.) Kt. sz.
h a t á r o z a t a***

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Körösladányi Általános Művelődési Központ „Zöldág” Napköziotthonos Óvoda (5516 Körösladány, Arany János u. 5.) Házirendjét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.
Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

k.m.f.

Kardos Károly
polgármester sk.

Ilyés Lajos
jegyző sk.

A kivonat hiteles!

Körösladány, 2023. május 2.


Ilyés Lajos
jegyző





303-17/2023.ikt.sz.

Tárgy: Képviselő-testületi döntés
Melléklet: 1 példány

Körösladányi ÁMK
„Zöldág” Napköziotthonos Óvoda
Kardosné Bödök Júlia
Intézményegység-vezető

K ö r ö s l a d á n y,
Arany János u. 5.

Tisztelt Intézményegység-vezető Asszony!

Mellékelten megküldöm Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. április 25-i ülésén elfogadott 66/2023.(IV.25.) Kt.sz. képviselő-testületi határozatát.

Körösladány, 2023. május 2.

Tisztelettel:



Kardos Károly
polgármester