



HÁZIREND

„MAKK-MARCI” Egészséges Gyermekek Alapítvány
MENŐ MANÓK GYEREKHÁZ – MONTESSORI ÓVODA

2093 Budajenő, Kápolna köz 5.

MENŐ MANÓK GYEREKHÁZ – MONTESSORI ÓVODA
OM AZONOSÍTÓ: 202926

HÁZIREND

<p>OM azonosítója: 202926</p>	<p>Intézményvezető: Kovácsné Albert Andrea</p>
<p align="center">Legitimációs eljárás</p>	
<p>Elfogadta: Menő Manók Gyerekház-Montessori Óvoda nevelőtestülete az 1/2014. számú határozatával Nevelőtestület nevében</p>	<p>Vélemény nyilvánítók: Farkas Júlia Szülői szervezet nevében</p>
<p align="center">Egyetértését kinyilvánító: Sinka Melinda Fenntartó nevében</p>	
<p align="center">Jóváhagyta: Kovácsné Albert Andrea Intézményvezető</p> <p align="center">P.h.</p> <p align="center">1/2014. számú határozatával</p>	
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.menoovi.hu</p>	<p>Készült: 1/2014. eredeti példány Iktatószám:</p>

A Menő Manók Gyerekház-Montessori Óvoda
Házirendje
2093 Budajenő, Kápolna köz 5.
OM: 202926
E-mail cím: info@menoovi.hu
Telefon: +36 30 718 45 44

Tisztelt Szülők! Kedves Anyukák és Apukák!

Köszönjük, hogy bennünket választottak gyermekük óvodai nevelésére.

Eredményes nevelőtársi együttműködésünk alapjának tekintjük az egymás iránti kölcsönös bizalmat, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, optimális fejlődésének feltétele.

Az együttműködés, a kölcsönös tájékoztatás megvalósításához elengedhetetlen óvodánk életét szabályozó szokásaink, szabályaink, a jogok és kötelességek rendszerének ismerete és alkalmazása a mindennapokban.

Házirendünk a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.), a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet, valamint Pedagógiai Programunk és Szervezeti Működési Szabályzatunk alapján készült.

Területi hatálya kiterjed: Az óvoda területére, valamint az óvoda által szervezett-a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó- óvodán kívüli programokra.

Időbeli hatálya kiterjed: Az 1/2014. határozatszámom elfogadott és jóváhagyott házirend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző házirend.

Személyi hatálya: kiterjed az intézmény dolgozóira, az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, szüleikre és az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de a feladatok megvalósításában résztvevő személyekre.

A kihirdetés napja: 2014. 09.12.

Felülvizsgálata: évenként, a nevelési évváró értekezleten, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően történik.

Tartalomjegyzék

1. Óvodánk legfontosabb adatai
2. Az óvodai felvétel, átvétel, az elhelyezés megszűnésének szabályai
3. Óvodánk nyitva tartása
4. A nevelési év rendje
5. A pedagógusok kötelességei és jogai – eljárás jogsérelem esetén
6. A szülők kötelessége és jogai - a kötelességmulasztás következményei, csoportos igény, illetve érdekérvényesítés, jogorvoslati lehetőségek, kártérítési felelősség
7. A gyermekek jogai és kötelezettségei
8. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok
9. A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok
10. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái
11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
12. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések
13. A családokkal való kapcsolattartás rendje
14. Védő-óvó előírások
15. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek számára
16. A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok
17. Legitimációs záradék

1. Óvodánk legfontosabb adatai

Az intézmény neve:	Menő Manók Gyerekház-Montessori Óvoda
OM azonosító:	202926
Az intézmény székhelye:	2093 Budajenő, Kápolna köz 5.
Az intézmény telefonszáma:	+36 30 718 45 44
Email címe:	info@menoovi.hu
Fenntartó:	„MAKK-MARCI” Egészséges Gy. Alapítvány
A fenntartó képviselője:	Sinka Melinda
Pedagógiai programunk címe:	Montessori Pedagógiai Program
Az óvoda vezetőjének neve:	Kovácsné Albert Andrea
Gyermekvédelmi felelős, logopédus:	Lajos Tünde
Az óvoda védőnőjének neve:	Fekete Csilla

Óvodánk alapítvány által fenntartott magánóvodaként vesz részt a köznevelési, közszolgálati feladatok megvalósításában.

A szülői térítési díjból, pályázati úton, valamint szponzori támogatásokból biztosítjuk alapfeladataink mellett a pedagógiai programunkban adaptált Montessori pedagógia szakszerű megvalósítását, a tehetséggondozó műhelyfoglalkozásokat a gyermekek számára, valamint a kulturális programokon, múzeumlátogatásokon, színházlátogatásokon, kirándulásokon való részvételt.

A másodlagos szocializáció tervszerű alakítása, a közösség szempontjából értékes, egyénileg eredményes, konstruktív életvezetés megalapozása a Montessori pedagógia és nevelés adaptációjával.

2. Az óvodai felvétel, átvétel, az elhelyezés megszűnésének szabályai

2.1. A felvétel, átvétel

Működési körünk: Óvodánknak nincs felvételi körzete.

A gyermekek óvodai felvétele, átvétele jelentkezés alapján és az év során folyamatosan történik a befogadóképesség határáig. Az óvoda 1 vegyes életkorú csoporttal működik. Az óvodás gyermekek csoportjának maximális létszáma 25 fő.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz.

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. Őket egyéni elbírálás alapján vesszük fel.

Az óvodai előjegyzés az Emberi Erőforrás Fejlesztési Minisztérium rendelete alapján az adott év május első hetében hétfőtől péntekig 8.00- 17 óra között az óvoda épületében történik. A gyermekek jelentkezése, felvétele és átvétele a gyermek és szülei személyes megjelenésével, és az okmányok, (a szülők személyazonosságát, lakhelyét igazoló dokumentumok, valamint a gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártya, TAJ kártya) bemutatásával és az alapítvány támogatásának vállalásával válik érvényessé.

Csak a minden kötelező védőoltásban részesült, egészséges gyermekeket vehetjük fel. Krónikus betegség esetén orvosi szakvéleményt kérünk arról, hogy a gyermek közösségbe járása milyen feltételekhez kötött. (allergia, asztma, szívbetegség, lázgörcs hajlam, cukorbetegség, stb.) A felvételtől az intézményvezető az előjegyzési hetet követő héten dönt, és döntéséről határozatban értesíti a szülőket.

A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az intézményvezető a szülők és az óvodapedagógusok, Montessori pedagógiai asszisztensek, logopédus véleményének meghallgatásával dönt. A gyermekek átadása – átvétele más intézménybe, más intézményből hivatalos átjelentkezés formájában történik, ezért kérjük, feltétlenül jelezzék, ha a gyermek másik intézménybe távozik.

2.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad,
- a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodából, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a tanköteles korú gyermek igazolatlan mulasztásának következményeire, és a szülő nem kért, vagy nem kapott felmentést a gyermek óvodalátogatása alól.
- az óvoda jogutód nélkül szűnik meg

3. Óvodánk nyitva tartása

Óvodánk hétfőtől péntekig tart nyitva, 5 napos munkarend alapján.

A nyitva tartási idő 7.30-tól -17.30 óráig tart.

Az év során egyéb esetben összevonásra az intézményvezető mérlegelése alapján kerülhet sor.

Az óvoda az országosan elrendelt munkaszüneti, pihenő- és ünnepnapokon zárva tart.

A teljes nyitva tartás alatt óvodapedagógus és Montessori pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel.

A gyermekek rendszeres óvodába járásáról a szülők gondoskodnak.

A gyermek óvodába érkezésének ideális időpontja: reggel 8 óra, különös tekintettel a tanköteles korú gyermekekre. Kérjük, hogy legkésőbb 9.00-ig hozzák be a gyermekeket, hogy pedagógiai programunkban vállalt célkitűzéseinket és feladatrendszerünket meg tudjuk valósítani.

Az óvoda napirendje nevelési rendszerünk megvalósításának fontos kerete, pedagógiai programunk része.

A csoportok napirendjét a csoportnaplóban rögzítjük. Más a napirendünk a szorgalmi (lásd nevelési év rendje) és a nyári időszakban. A levegőzés, udvari játék időtartamát természetesen nap, mint nap rugalmasan az időjáráshoz igazítjuk.

Nyáron az óvodai élet az étkezés, alvás kivételével jellemzően az udvaron történik, az egészségvédelmi szabályok figyelembevételével.

Reggeli: 8.00 – 9.00 óráig tart. Kérjük, hogy a 9 óra után érkező gyermek, lehetőleg otthon reggelizzen.

Ebéd: 12-12.45 között történik. Kérjük, korábbi hazavitel esetén várják meg, amíg a gyermek az étkezést befejezi. Ha a szülő nem kéri az óvodai étkezést, 12 órakor viheti el a gyermeket, 4 órai benntartózkodás után.

Uzsonna: 15.15 – 15.45 között van. Kérjük, hogyha a gyermek az uzsonnát elviszi, otthon fogyassza el.

4. A nevelési év rendje

4.1. A nevelési év felosztása

A nevelési év a tárgy év szeptember 1-től a következő év augusztus 31. napjáig tart. Ezen belül szeptember 1 – június 30-ig tart a szervezett tevékenységekben megvalósuló tanulás beillesztése a gyermekek napirendjébe, heti rendünk alapján.

Az év során a törvényi előírások szerint 5 nevelés nélküli munkanap szervezhető. Erről a szülőket tájékoztatjuk éves munkatervünkben, illetve a konkrét időpontokról 2 héttel korábban, hírlevelünkben és a faliújságon. A nevelés nélküli munkanapokat nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezett továbbképzések, szakmai kirándulások megtartására használjuk fel.

4.2. Zárva tartás rendje

Az óvoda fenntartó rendelkezése szerint a karbantartás elvégzésére és a nyári nagytakarítás, pedagógiai előkészületek érdekében a nyári időszakban 4 hétig, **augusztus hónapban tart zárva**, melynek pontos dátumáról a szülőket minden nevelési év kezdetén, munkatervünkben és hírlevelünkben értesítünk.

Amennyiben a Szülők nem igénylik az intézmény nyitva tartását, az óvoda a fenntartó engedélyével a téli időszakban is zárva tarthat az iskolák téli szünetéhez igazodva. Az iskolai őszi- és tavaszi szünet idejére a szülői igények függvényében szükség esetén összevont csoport szervezhető.

A téli zárás (karácsony és szilveszter közötti időszak) időpontjáról szintén munkatervünkben és hírlevelünkben értesítjük a szülőket.

4.3. Óvodai ünnepek, hagyományok

Nemzeti ünnepek, kulturális programok

Nemzeti ünnepek Az ünnep megnevezése, időpontja	Az ünnep szervezeti keretei, módszerei
Az 1956-os forradalom évforduló (október 23.)	Csoportok megemlékezései
Az 1848-as szabadságharc évfordulója (március 15.)	Csoportok megemlékezései
Nemzeti összetartozás napja (június 4.)	Csoportok megemlékezései

Óvodai ünnepek, hagyományok

Program neve	A program keretei
Mikulás	Csoportonként
Karácsony	Csoportonként
Farsang	Csoportonként
Anyák napja	Csoportonként

A gyermekek születésnapját hagyományaink szerint saját csoportjukban gyermekmússorral, közös köszöntéssel és az Intézmény által biztosított süteménnyel, üdítővel ünnepeljük az ételbiztonsági előírások betartásával.

5. A pedagógusok kötelességei és jogai – eljárás jogsérelem esetén

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása, óvodánkban a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja, illetve saját, Montessori Pedagógiai Programunk alapján történő nevelése.

„Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy :

- a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességei, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, felzárkózását elősegítse,
- c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására,
- e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,
- f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődésének nyomon követéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az óvoda döntéseiről, a gyermek fejlődését/fejlesztését érintő lehetőségekről,
- g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- h) a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon, (Nkt. 62.§ 1. bekezdés)

„ A pedagógust munkakörével kapcsolatban megilleti az a jog, hogy

- a) személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait, tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét, értékeljék és elismerjék.
- b) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés oktatás módszereit megválassza” (Nkt. 63§. 1 bekezdés)

Az intézményi alkalmazottak emberi méltóságának megsértése, kellő tisztelet meg nem adása esetén az eljárásrend a következő:

- alkalmazott panaszt tesz a vezetőnél
- a vezető a panaszt 3 napon belül mindkét fél meghallgatásával kivizsgálja
- ha a panasz nem oldódik meg, jelzést tesz a fenntartó felé, aki további vizsgálatot rendel el, az eset súlyosságától függően

A házirend óvodapedagógusok, más intézményi alkalmazottak általi megsértése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében hoz döntést.

6. A szülők kötelessége és jogai - a kötelességmulasztás következményei, csoportos igény, illetve érdekérvényesítés, jogorvoslati lehetőségek, kártérítési felelősség

„A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.,(Nkt.72§ 1. bekezdés)

„A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon (fogadóórák, szülői értekezletek, nyílt napok)
- c) a nevelési oktatási intézmény vezetője, vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon” (Nkt.72.§ 5. bekezdés)

6.1 A kötelességmulasztás következményei:

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, illetve a gyermek bántalmazása, vagy egyéb veszélyeztető ok esetén az óvoda saját tapasztalata és megítélése alapján köteles azt jelezni:

- a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálat felé, amely hatóságként járhat el,
- a Gyermekjóléti Szolgálat és az intézmény szakemberei közös intézkedési tervet dolgoznak ki a gyermek jogainak érvényesülése, a további problémák megelőzése érdekében
- 10 napon túli igazolatlan hiányzás, illetve a tanköteles korú gyermek 10 igazolatlan órája esetén, a szülő kétszeri felszólítása után a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóság, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatal és a gyermekjóléti szolgálat felé

6.2 Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés:

A szülők, a Szülői Szervezet tagjai, 1-2 fős képviselőt választanak minden nevelési év elején. Ők a Szülői Szervezet vezetői. Feladatuk a szülők véleményének képviselése az intézményen belül. A hatályos szabályoknak megfelelően részt vehetnek azokban a nevelőtestületi döntésekben, amelyek a gyermek közösség nagyobb csoportját érintik. Intézményünk az igény, és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportját 20 főben határozza meg.

6.3 Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet

6.4 Jogorvoslati lehetőségek:

- A panaszt az intézményvezetőnél kell bejelenteni, ő végzi a kivizsgálást mindkét fél meghallgatásával.
- Amennyiben valamelyik fél nem elégedett a panasz kezelésével, fenntartó felé fordulhatnak.
- Törvény, jogszabálysértés, méltánytalanság esetén a jegyzőnél, illetve az illetékes bíróságnál lehet feljelentést tenni.
- Fordulhatnak az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához (1055 Budapest, Szalai u.10-14.) Személyesen előzetes bejelentkezéssel, telefonon: a 06 1 795-4097 számon, levélben a fenti címen, valamint e-mailben: a panasz@oktbiztos.hu címen. (Az oktatási jogok biztosa Dr. Aáry -Tamás Lajos)

6.5 Kártérítési felelősség

- Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- A vizsgálatról az óvodapedagógus a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- Eredménytelen eljárás esetén az intézmény vezetője a szülő ellen pert indíthat.
- Bár az intézmény a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott károkért vétkességre való tekintet nélkül, teljes mértékben felel, és a kártérítésre a Polgári Törvénykönyv rendeleteit kell alkalmazni, - azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény a felelősség alól mentesül, ha bizonyított, hogy a kárt a működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő.

7. A gyermekek jogai és kötelezettségei

7.1 Magyarországon – a köznevelési törvényben meghatározottak alapján – minden gyermek köteles az intézményes nevelésben, oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

„A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”(Nkt.45§ 2. bekezdés)

„ A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek, a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.” (Nkt. 46.§ 2. bekezdés), A gyermeknek, a tanulóknak joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2.§ (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b) a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi 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 saját és társai , a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától

függetlenül a pedagógiai szakszolgálati intézményhez forduljon segítségért.” (Nkt. 46.§ 3. bekezdés)

7.2 A beiskolázás eljárásrendje

- Hazánkban a gyermekek beiskolázása az iskolai kudarcok megelőzése érdekében az életkor és a fejlettség mérlegelésével történik.
- A gyermekek fejlődését saját szempontrendszerünk alapján a Montessori játékeszközök tudatos alkalmazásával folyamatosan megfigyeljük, évente két alkalommal értékeljük, az egyéni fejlődési naplóban jegyezzük a fejlesztés feladatait és eredményeit. Az iskolai életre való felkészültség testi, lelki és szociális kritériumainak megállapításában szükség esetén speciális szakemberekhez, szakértői bizottsághoz fordulunk.
- A belső érés, valamint a családi és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére, 6 éves korban eléri az iskolai munkához, az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet, különböző okokból mégis nagyon elterjedt a 7 éves korban való beiskolázás. A köznevelési törvény a nyári gyermekek automatikus óvodában tartásának elkerülésére módosította a beiskolázási határidőt. Abban a naptári évben, melyben a gyermek 6. életévét augusztus 31-ig betölti, és eléri az iskolába lépéshez szükséges testi - lelki - szociális érettséget, készültséget –iskolába mehet.
- A gyermek testi fejlettségét az óvoda orvosával együtt állapítják meg az óvodapedagógusok.
- A lelki, értelmi és anyanyelvi, valamint a szociális fejlettségről az óvodapedagógusok, és a nevelő pedagógiai asszisztens és a logopédus véleménye alapján döntünk.
- Minden gyermekről Óvodai szakvéleményt állítunk ki.
- Határozatban kerül rögzítésre, ha a 7 éves gyermek további óvodai nevelése indokolt.
- Kérdéses esetben a szülőkkel együttműködve kérjük az illetékes szakértői bizottság vizsgálatát, a szülők írásos véleményét az óvodai szakvéleményhez csatoljuk.
- A szülőknek kiadott szakvéleménnyel lehet a gyermeket körzeti, vagy a választott iskolába beíratni. A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a 8. életévre, aki augusztus 31. után született, és a szakértői bizottság, valamint az óvoda nevelőtestülete hozzájárul a beiskolázási kötelezettség alóli felmentéséhez.
- A tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokról minden családot személyre szólóan tájékoztatunk fogadóórán.

8. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

8.1 A távolmaradás kérelmezése, elbírálása, engedélyezése:

A távolmaradás lehetséges esetei: betegség, utazás, családi ok.

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie az óvodában, személyesen, e-mailben, vagy telefonon.

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján 9 óráig kell jelezni írásban az intézményvezetőnél. Az intézményvezető engedélyével előzetes írásbeli kérelem alapján otthon maradhat a gyermek.

Kérjük, hogy az éves távolmaradás időtartama ne haladja meg az 1 hónapot.

Igazolatlan hiányzás esetén az óvoda felszólítást küld a szülőnek.

Egy nevelési évben az 5 évet betöltött óvodaköteles gyermek 10 napnál többet igazolatlanul nem hiányozhat, ellenkező esetben a szülő két alkalommal történő felszólítását követően az óvoda e tényről a jegyzőt köteles értesíteni.

A tankötelezettség biztosításának elmulasztása miatt a jegyző szabálysértési eljárást indít a szülő ellen

8.2 A távolmaradás igazolása

A gyermek távolmaradását minden esetben írásban kell igazolni.

Orvosi igazolás szükséges:

- óvodai felvételtkor
- a gyermek betegsége után
- ha az óvodapedagógus előző nap betegsége utaló tünetekkel adta át a gyermeket szüleinek
- az óvoda orvosa által előírt esetekben
- 4 héten túli hiányzás után

Egyéb esetekben szülői igazolás szükséges a csoportokban található **formanyomtatvány** kitöltésével.

9. A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

9.1 Az alapítvány számára - az óvoda működtetésére, a gyermekek étkezésére - biztosított díjak befizetésének szabályai

A befizetés minden hónap első két munkanapján, a fenntartó részére készpénzben, vagy a megadott számlaszámon átutalással történik.

A befizetés pontos dátumát és havi térítési és étkezési díj pontos összegét az óvodában jól látható helyen a csoportok hirdető tábláján, valamint e-mailben jelezzük.

Az étkezési térítési díj napi összege a mindenkori rendelkezéseknek megfelelően kerül megállapításra, ennek változásáról a szülő tájékoztatást kap.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig kizárólag írásban, e-mailben vagy sms-ben, vagy az óvodai előtérben található füzetben. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe. Egész hét lerendelése esetén az előző hét pénteken 9 óráig szükséges bejelenteni a távolmaradást, mert egyébként a hétfői nap elvész. A lemondott étkezési díj jóváírása a következő hónap 5. napjáig válik esedékessé. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.

Rendelkezésre állási díj. A szolgáltatását igénybevevők részére a térítési díj kiegészül a rendelkezésre állási díjjal, mely minden megkezdett tanév július-augusztus hónapjára vonatkozóan fizetendő, összegszerűen a mindenkor aktuális térítési díj fele/hó. A rendelkezésre állási díj az aktuális év július-augusztus hónapjára meghatározott térítési díjból jóváírható „lejárható”. Jelen pontban meghatározott rendelkezésre állási díj fizetési határideje; minden megkezdett év január 10. napja.

9.2 Étkezéssel kapcsolatos kedvezmények

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997.évi XXXI. Tv. 148.§ 5. bekezdése alapján az érintetteket **normatív támogatásban kell részesíteni** az alábbiak szerint:

- három vagy több gyermekes családok az intézményi étkezéstérítési díj 50% át
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek után az intézményi étkezés térítési díj 50%át kell biztosítani.

9.3 Szülői térítés ellenében nyújtott szolgáltatások:

- A szülői igények alapján pedagógiai programunkkal összeegyeztethető gyermekprogramokat szervezünk. A foglalkozásokat speciálisan képzett szakemberek végzik.
- A térítés ellenében szervezett foglalkozások a szülők kezdeményezésével, megfelelő létszám esetén valósulnak meg. A foglalkozások alatt a gyermekek biztonságáért, a program minőségéért felkért szakemberek felelősek.

10. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

10.1 A gyermekek értékelésének elvei:

- Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás, szabályrendszer.
- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő, támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.
- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiségfejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.
- Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is:
 - játékban a hangsúly az önmegerősítő hatások működésének megfigyelésére, valamint a közösségi élet szabályainak megtartására,
 - - tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére,
 - - munkában a reális eredményekre irányul.
- Egy óvodáskorú gyermeknek naponta egyénre szabott testi-lelki érintés adására törekszünk, együttműködésben a családdal, kiegészítve a családi nevelő hatásokat.
- Olyan modellhatásokat, élményszerzési lehetőségeket, szokás-szabályrendszert biztosítunk, amelyek stabil eligazodási pontot jelentenek a gyermekek számára.
- Az életkornak megfelelő önismeret, a pozitív, reális énkép, az erkölcsi értékrend, a belső kontroll megalapozásában, a gyermek optimális fejlődésében a pedagógus értő figyelmét, adekvát visszajelzéseit kiemelt fontosságúnak tartjuk.
- Értékelési rendszerünkkel elősegítjük az egészséges társas pozíciókat a mindenki kompetens valamiben elv alapján, illetve megerősítjük az adottságok kibontakoztatásához szükséges kitartás, gyakorlást, szorgalmat, önállóságot és együttműködést.
- A gyermeki fejlődés nyomon követésére a Montessori pedagógia adaptációjával kialakított megfigyelési szempontrendszerünk és méréseink alapján évente kétszer értékeljük a gyermekek fejlődését az „Egyéni fejlődési naplóban”.
- Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélésére fogadóórákat szervezünk. Minden évzáró alkalmával írásban is tájékoztatjuk a szülőket gyermekük óvodai fejlődéséről.

11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

11.1 A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:

- figyelmeztetés – nyugodt, határozott hangnemben, tömören - annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára
- tevékenységből való kivonás – előre egyeztetett szabályok alapján, életkornak megfelelő időtartamban (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén)

11.2 A fegyelmezés alkalmazásának elvei:

- A fegyelmezés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- A fegyelmezés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.
- Egy gyermeknek négyszer annyi pozitív megerősítésre, jutalmazásra van szüksége ahhoz, hogy a fegyelmezés nevelő hatásai érvényesüljenek. Minden gyermeknek azon a területen van szüksége legtöbb pozitív visszajelzésre, amelyiken le van maradva. (Önmagához mért fejlődés, erőfeszítések elismerése)

11.3 A jutalmazás formái:

- Metakommunikációs, elsődleges hatású szociális visszajelzések. mosoly, biztató, figyelő, együtt érző, elismerő tekintet, simogatás, kézfogás, ölelés stb.
- Szóbeli, másodlagos hatású szociális visszajelzések, dicséret a megerősíteni kívánt viselkedés után, a következő fokozatokban: csak a gyermeknek, kisebb csoport előtt, az egész csoport előtt, szülők előtt.
- Buzdítás tevékenységek előtt és közben.
- Tevékenységjutalom. pl. kedvenc játék, közös társasozás, tornasor vezetése, meseválasztás, főszerep a mesedramatizálásban

12. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A Házirend egy példányát a gyermek óvodai felvételekor e-mailben elküldjük minden szülőnek.

A Házirend mellett a többi intézményi alapidokumentum 1-1 példányát, - Alapító Okirat, Pedagógiai Program, SZMSZ - a szülők számára nyomtatott formában is hozzáférhetővé, közzé tesszük.

Az óvodák tevékenységükhöz kapcsolódóan a rendeletben meghatározott adatokat különös közzétételi listán kötelesek a jövőben közzétenni.

A lista tartalmazza: az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségét, szakképzettségét, a dajkák számát, szakképzettségét, az óvodai nevelési év rendjét, az óvodai csoportok számát, illetve az egyes csoportokban lévő gyermekek létszámát.

A közzététel módja: a meghatározott adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás, és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférés biztosítása.

Az intézmény az adatokat a helyben szokásos módon is közzéteszi. A különös közzétételi listát szükség szerint, de legalább nevelési évenként felül kell vizsgálni.

Az alapidokumentumok részletes megismerésére az év során a szülői értekezleteken, fogadóórákon kerül sor, illetve az óvodavezetőtől kaphatnak felvilágosítást fogadóórán, vagy az írásban benyújtott kérdésre az óvodavezető írásban 30 napon belül válaszol.

13. A családokkal való kapcsolattartás rendje

A kölcsönös tájékoztatás formái, módja	Az együttműködést erősítő találkozások
<p>Napi találkozás, gyermekek átadása, átvétele: A reggeli találkozásoknál kérjük, hogy csak a legfontosabb információkat közöljék, mert a pedagógusok összetett feladatai, nevelőmunkája a csoportban teljes részvételt kívánnak. A délutáni időszakban – a fogyó gyermeklétszámnak megfelelően – lehetőségünk van a gyermek aznapi tevékenységéről, az otthoni tapasztalatokról röviden konzultálni.</p>	<p>Nyitott ünnepek: A közös ünneplés lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy részt vegyenek a csoport életében, megfigyeljék gyermekük óvodai viselkedését, társaival való kapcsolatát.</p>
<p>Szülői értekezlet: a csoport egészét érintő nevelési kérdésekben évente két alkalommal találkozunk. réteg szülői értekezletet tartunk az új gyermekek szülei számára. Ezekon kívül rendkívüli esetben összehívható szülői értekezlet a szülők kezdeményezésére, a pedagógusok, az intézményvezető javaslatára.</p>	<p>Egyéb program: Barátságos körülményeket teremtünk a kötetlen beszélgetésre, kapcsolatteremtésre, együtt játszásra.</p>
<p>Fogadó óra: A gyermekek fejlődéséről folyamatos tájékoztatást csak az óvodapedagógusok és a logopédus adhatnak, és hivatalos titokként kötelesek kezelni a gyermek egészségével és családi körülményeivel kapcsolatos információkat. Minden család számára évente két alkalommal (ezen felül szükség szerint) biztosítjuk a fogadó órát.</p>	<p>Montessori eszközbemutató: Fontosnak tartjuk, hogy óvodánk névadójának nevelési alapelveit, módszereit, eszköztárát mélyebben is megismerhessék az érdeklődő szülők az együttműködés fejlesztése érdekében</p>
<p>A szülők írásbeli tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, levél a gyermekeknek: Óvodánkban hagyomány, hogy az évvázón minden család írásbeli tájékoztatást kap gyermeke éves fejlődéséről. A gyermekeknek szóló levél célja a pozitív, ugyanakkor reális énkép, önállóság megerősítése. A 2009/2010-es nevelési év óta törvényi előírás, hogy a szülő kérésére az óvoda tájékoztatót készít a gyermek óvodai fejlődéséről és javaslatot tesz a gyermek további fejlődéséhez szükséges intézkedésekre (továbbiakban: fejlesztési javaslat) A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdését követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot a szülő saját döntése alapján átadhatja a gyermek tanítójának.</p>	<p>Szülő klub: A szülők kezdeményezésére kialakult kapcsolattartási forma, melyet nevelőtestületünk támogat. Célja a családi nevelés támogatása fontos nevelési kérdéskörökben szervezett előadásokkal, konzultációkkal.</p>
<p>Hírlevél e-mailes formában: az aktuális programokról, óvodai eseményekről, változásokról a tevékenységekben megvalósuló tanulás anyagáról, témajáról kaphatnak tájékoztatást heti rendszerességgel</p>	<p>Kiállítás a gyermekek munkáiból: A szülők tájékozódhatnak a gyermekek óvodai alkotásairól.</p>
<p>Faliújság: Néhány fontos program, esemény, hír közzétételére használjuk, a hírlevél mellett.</p>	

14. Védő-óvó előírások

14.1 A gyermekek délelőtti átadása, délutáni kiadása

A gyermekek védelmében az óvoda kapuját egész nap zárva tartjuk.

Kérjük, a kaput mindig csukják be maguk után. Érkezéskor kérjük, mindig adják át a gyermeket az óvoda pedagógusának, távozáskor szíveskedjenek elköszönni a gyermekkel lévő pedagógustól annak érdekében, hogy meggyőződhessen arról, hogy a gyermek hozzátartozójával érkezett és távozott az óvodából.

Kérjük, hogy a zavartalan étkezés, pihenés érdekében 12.45-től 13 óráig, illetve 15 órától vigyék el gyermeküket az óvodából. A gyermeket a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személyek vihetik el az óvodából. 14 évet betöltött gyermek csak akkor viheti el testvérét, ha a szülő ezt írásban, teljes felelőssége mellett kéri.

A szülők válása esetén csak bírói ítélet, határozat fénymásolata alapján tagadhatjuk meg bármelyik szülőtől a gyermek hazavitelét. A gyermek elhelyezésére vonatkozó döntésről a csoport pedagógusait tájékoztatni szükséges.

Abban az esetben, ha a gyermekért erősen ittas személy érkezik az óvodába, az óvodapedagógus kísérletet tesz arra, hogy egy másik családtagot értesítsen, aki a gyermek biztonságos hazaszállításáról gondoskodik.

A szülővel együtt érkező testvérgyermekekért az óvoda felelősséget nem tud vállalni.

Rendkívüli esetben, telefonon át történő bejelentés esetén, ha senki nem érhető el, akit a szülő korábban megnevezett és szerepel a nyilvántartásban, csak olyan személynek adjuk át a gyermeket, aki írásbeli felhatalmazást hoz, vagy a szülő, illetve hozzátartozó telefonon át igazolja személyazonosságát.

14.2 Baleset megelőzési előírások, teendők intézkedések

Az óvoda valamennyi alkalmazottjának általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása.

A feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása intézményvezetői feladat. Az újonnan megvásárolt udvari játékok kivétel nélkül megfelelnek az EU-s szabványoknak. A gyermekek az épületben és az udvaron csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak. Mászókákat, csúszdát, egyéb udvari és tornatermi mozgásfejlesztő eszközöket kizárólag pedagógus jelenlétében, a velük ismertetett balesetvédelmi szabályoknak megfelelően használhatják a gyermekek.

Csoportos kirándulás, séta, kulturális, sport program, iskolalátogatás stb. céljából csak azok a gyermekek hagyhatják el az óvoda épületét, akiknek szülője ehhez írásban hozzájárult.

A testnevelési foglalkozásokat körültekintően szervezzük meg. Az eszközöket kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek. Baleset esetén a szülőt azonnal értesítjük. A gyermeket elsősegélyben részesítjük, szükség szerint orvost hívunk, illetve ha a gyermek szállítható állapotban van és a sérülése lehetővé teszi, a rendelő intézet baleseti osztályára visszük.

Baleset esetén a szülőnek a legrövidebb időn belül jelentkeznie kell gyermekéért. A baleset körülményeinek feltárását és a baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi megbízott hivatalból intézi. A gyermekek baleset megelőzésre nevelése: A gyermekbalesetek megelőzése érdekében a pedagógusok saját csoportjukban konkrét, a gyermekek életkorához, fejlettségéhez illeszkedően megfogalmazott szabályokat állítanak fel, minden az óvodai életben előforduló helyzetnek megfelelően.

Az írásban is rögzített szabályokra rendszeresen, az aktuális tevékenységek biztonsági kockázatainak figyelembe vételével hívják fel a gyermekek figyelmét, illetve biztosítják a gyermekek felügyeletét. (udvari játék, uszoda, kirándulás, közlekedés, stb. előtt, közben) Arra neveljük a gyermekeket, hogy a tanult szabályok alapján, szóljanak a felnőtteknek és egymásnak, ha veszélyes helyzetet látnak. Minden, a gyermekek számára új eszköz biztonságos használatát egyénileg gyakoroljuk, tudatosítjuk. (olló, csipesz, villa, kés, apró játékok, stb.)

14.3 Gyermekvédelmi feladatok

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelmi munka elvégzése, melyet a gyermekvédelmi felelős koordinál. Az óvodánkba járó gyermekek előnyös szociokulturális helyzete lehetővé teszi, hogy a hangsúly a megelőzésre, mentálhigiénés szemléletű nevelőmunkára, a szülővel való együttműködésre kerüljön. Óvodánkban nincsenek hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, a veszélyeztető körülmények, rizikófaktorok is általában enyhébbek (válás, túlkövetelés, rohanó életmód, kettős nevelés, tv, számítógép túlzott használata, „szabályok nélküli nevelés - gyermekuralom a családban” stb).

Szükség esetén együttműködünk a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal. A családi élethez és a magánélethez való jog alapján az egyes gyermekek családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányuló megnyilvánulások intézményünkben senki részéről nem elfogadhatók.

14.4 Egészségvédelmi feladatok

14.4.1 Szabad levegőn tartózkodás

Viharos szél, mínusz 12 fok alatti hőmérséklet a meteorológiai szolgálat által jelzett magas légszennyezettség, illetve hőségriadó esetén a szabadban nem tartózkodunk. Megfelelő időjárási körülmények esetén a szabad levegőn tartózkodás, játék, mozgás lehetőségeit maximálisan kihasználjuk.

14.4.2 A gyermekek öltözéke

A gyermekek jó közérzete és önállóságra nevelése érdekében óvodai ruházatuk kényelmes, praktikus, könnyen kezelhető legyen. Kérjük, hogy pótruhát is biztosítsanak. Az öltözőszekrény rendben tartásáért az óvoda és a család együtt felelős, a gyermekek önállóságának szem előtt tartásával. A csoportszobai tartózkodáshoz kényelmes lábbeli, játszóruha, az udvari játékhoz az évszaknak megfelelő szabadidő ruha, váltócipő, dzseki, a tornához a lányoknak, fiúknak kismadrág, pamut póló szükséges.

14.4.3 Beteg gyermek

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályok, a HACCP előírásainak szigorú betartása érvényesül. (fertőtlenítés, takarítás, mosogatás stb.)

Az óvoda területén csak a beírt, egészséges gyermekek tartózkodhatnak. Kérjük, hogy az óvodába járás megkezdése előtt a gyermek biztonsága érdekében szíveskedjen tájékoztatni az óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszer érzékenységről, bármilyen allergiájáról, lázgörcsre való hajlamáról, krónikus betegségéről, átlagtól eltérő alvási, étkezési szokásairól. Mindezt írásban is kérjük rögzíteni Családi adatlapunkon, anamnézislapunkon, mely az Egyéni fejlődési napló része.

Gyógyszert az óvodában csak rendkívüli esetben adhatunk be. (Szinten tartó gyógyszer pl. asztma, epilepszia esetén, illetve lázcsillapító hirtelen megbetegedés esetére) Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja!

Napközben az óvodában megbetegedő, lázas gyermek szüleit azonnal értesítjük. A hozzátartozók megérkezéséig gondoskodunk a gyermek lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza, illetve orvoshoz kell vinnie a gyermeket. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába

Fertőző megbetegedés esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény felé, annak érdekében, hogy a szükséges intézkedéseket megtegyük a további megbetegedések elkerülése érdekében. (azonnali fertőtlenítés, ágyneműk lecserélése, szükség szerint a Tisztiorvosi Szolgálat értesítése.)

Kérjük a szülőt, hogy betegség miatti hiányzás esetén az orvosi igazolást azon a napon hozza be és adja át az óvodapedagógusnak, amikor gyógyultan jön a gyermek. Kérjük, hogy gyermekük haját folyamatosan ellenőrizzék. Amennyiben élősködőt találnak, otthon kezeljék le, és az óvoda felé is jelezzék.

14.4.4 Élelmezésbiztonsági előírások

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

Az óvoda konyhájába csak az óvoda dolgozói, illetve egészségügyi könyvvel rendelkező személyek léphetnek be. Konyhánk a HACCP biztonsági előírás szerint működik, melyet az ÁNTSZ rendszeresen ellenőriz.

A gyermekek egy-egy jeles esemény alkalmával társaikat megkínálhatják tortával, süteménnyel, mely kizárólag számlával igazolt, megbízható helyről beszerzett és a szavatossági idő feltüntetésével ellátott, zárt kiszerelésű lehet.

14.4.5 Egészségügyi felügyelet és ellátás

A gyermekek haját az óvodában a védőnő ellenőrzi, probléma esetén a szülőt értesítjük.

A pedagógus a napközben megbetegedő gyermek ellátása esetén a hirtelen beállt állapot változás súlyosságától függően megkezdi a lázcsillapítást, felnőtt felügyelettel elkülöníti a hasmenéses, hányó gyermeket, vagy orvosról, mentőről gondoskodik. Enyhébb esetben értesíti a szülőt, súlyosabb esetben az intézményvezetőt is.

14.4.6 Dohányzás és alkoholtilalom

A dohányzási tilalmat minden tanév első szülői értekezletén ismertetjük a szülőkkel, és a bejáratnál lévő táblán is felhívjuk erre a figyelmüket. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosítása szabályozza az intézményen belüli dohányzást. A 36.§ értelmében nem lehet dohányzó helyet kijelölni abban az intézményben, ahol 6 évesnél fiatalabb gyermekeket nevelnek. A 2.§ (2) bekezdése kimondja, hogy óvodában nem jelölhető ki dohányzó hely. A 40.§ értelmében a tilalmak és a korlátozások megszegése pénzbírságot von maga után. Az intézményben a hatóságokon kívüli intézkedésre, ellenőrzésre jogosultak: a mindenkori vezetői jogkörrel felruházott személyek. Alkohol fogyasztása az intézmény területén tilos.

14.4.7 Behozható dolgok korlátozása, a bejelentés szabálya

A gyermekek testi épségének megőrzése érdekében csak olyan eszközöket hozhatnak be az intézménybe, melyek balesetet nem okoznak pl. alváshoz szükséges személyes tárgyak, szörmeálat, kispárna, kendő, képeskönyv, CD lemez, kazetta. Ezeket a tárgyakat érkezéskor mutassák meg az óvodapedagógusnak, majd használat után az erre kijelölt helyen helyezhetik el.

Csak olyan tárgyakat hozhatnak be a gyermekek, (az otthonról való leváláshoz, alváshoz használt személyes tárgyakon kívül) amelyeket csoporttársaikkal megosztanak, közösen használnak, a megrongálódás, elvesztés veszélyét a szülők vállalják. Egyéb otthoni, közös játékokra alkalmas játékaikat csak az erre kijelölt napokon hozhatják be a gyermekek.

Ékszer viselés: Csak olyan fülbevaló használata engedélyezett, amely nem veszélyes sem a viselőjére, sem a csoport többi tagjára. Minden más ékszer viselése balesetvédelmi okokból tilos!

Kérjük, hogy az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet ne hozzon magával, otthonról hozott élelmiszert a többi gyermek előtt ne fogyasszon.

A bejárati ajtó elektromos zárásával a gyermekek védelme mellett az anyagi értékek megőrzését biztosítja intézményünk. Kérjük, az ajtót minden esetben zárják maguk után.

14.4.8 Az óvoda helyiségeinek használata

Az óvoda helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően nevelési célra kell használni. Átadásuk, más, nem oktatási – nevelési célra, csak a gyermekek távollétében, a fenntartó engedélyével, az egészségügyi és egyéb jogszabályok figyelembevételével lehet.

A csoportszobában szülő csak a pedagógussal való egyeztetéssel tartózkodhat: pl. beilleszkedési időszak, nyílt nap, szülői értekezlet, anyák napja, klubszerű beszélgetések alkalmából.

A vezetői irodát, nevelői szobát fogadó óra, szülői szervezet megbeszélés stb. alkalmával vehetik igénybe a szülők. Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzése minden szülő, hozzátartozó feladata. Az intézmény napi takarítását a 12 órán belül úgy szervezzük meg, hogy a gyerekek napirendi életét a dolgozók takarítása ne zavarja, és balesetveszélyes helyzet ne legyen.

A gyermekek az óvoda számukra biztosított helyiségeit felnőtt felügyeletének, foglalkozásának biztosításával, a kialakított balesetvédelmi szokás és szabályrendszernek megfelelően használják, egyéb helyiségekben is csak felnőtt jelenlétében tartózkodnak. (pl. vezetői)

Az óvoda helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet. Az óvoda hirdetőabláján bármilyen témájú hirdetést csak az intézményvezető írásos engedélyével, és az intézmény pecsétjével jelölve lehet elhelyezni.

Kérjük a szülőket, hogy a csoportszobába váltócipőben, vagy az utcai cipő levétele után lépjenek be.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás (épület és udvar), ezért óvodai rendezvények ideje alatt csak az utcán, a bejáratától 5 méterre dohányozhatnak. A szülők a számukra az előtérben biztosított felnőtt WC-t használhatják a higiénés szokások betartása mellett.

Rendezvények, szülői megbeszélések esetén az alkalomra kijelölt helyiségeket szíveskedjenek használni. Az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeibe a higiénés szabályok megtartása érdekében kérjük ne lépjenek be.

14.4.9 Tűz és bombariadó

Tűz esetén a keletkezés helyétől függően a dolgozók a Tűzriadó terv szerint járnak el. Az óvoda vezetője, vagy az arra kijelölt személy értesíti a Tűzoltóságot, vagy a Rendőrséget és utasítást ad az óvoda kiürítésére

15. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek számára

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozói az alábbi szabályok betartása mellett segíthetik:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra, az intézményvezető vagy engedélye alapján megbízott személy jogosult.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

16. A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok

„A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

(2) A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közzétele súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

(3) A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, a kiskorú tanuló – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.” (Nkt. 42§ 1-3 bekezdés)

A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a vezetői illetve óvodatitkári irodában zárt szekrényben tartjuk. A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen.

Az óvodában illetve az óvodán kívüli programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik.

17. Legitimációs záradék

Készítette: Kovácsné Albert Andrea - intézményvető

Dátum:.....

.....
Kovácsné Albert Andrea - Intézményvezető

Az óvoda házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt véleményt alkotott az óvodában működő Szülői Szervezet.

Dátum:.....

.....
Farkas Júlia- Szülői Szervezet elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez egyetértési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és megadta a fenntartó alapítvány („MAKK-MARCI” Egészséges Gyermek Alapítvány – 1213 Budapest, Aggteleki u. 5..)

Dátum:.....

.....
Sinka Melinda Kuratóriumi Elnök