

**MMSZ CSÖRÖGI CSIRI - BIRI
ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

HÁZIRENDJE



Érvényességet igazoló aláírás

Óvoda Nevelőtestületének bevonásával készítette


Kados – Csák Katalin
igazgató



2024. szeptember 1.

TARTALOM

1.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	4
1.1	AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI	4
1.2	A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA	4
1.3	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	4
2.	AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	5
2.1	AZ ÓVODA NAPI NYITVATARTÁSI RENDJE	5
2.2	NYÍLT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK.....	5
2.3	A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE.....	6
2.4	AZ ÓVODAI JOGVISZONY KELETKEZÉSE.....	6
2.5	AZ ÓVODAI JELENTKEZÉSHEZ, BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGESOKMÁNYOK.....	8
2.6	KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS	8
2.7	AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	8
3.	GYERMEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	9
3.1	A GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	9
3.2	A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA.....	9
3.3	A GYERMEK JOGA, KÖTELESSÉGE AZ ÓVODÁBAN.....	10
3.4	A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	11
3.5	A GYERMEKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA, ÖLTÖZTETÉSE.....	13
3.6	A GYERMEK ÉTKEZÉSE AZ ÓVODÁBAN	13
3.7	A GYERMEK TÁVOLLÉTE AZ ÓVODÁBÓL.....	14
3.8	A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK.....	16
3.9	A GYERMEK BETEGSÉGE ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	16
3.10	A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	17
4.	SZÜLŐKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	19
4.1	A SZÜLŐ JOGA.....	19
4.2	A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE.....	19
4.3	ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK	20
4.4	KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI.....	21
5.	EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	21
5.1	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS	21
6.	INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK.....	22
7.	RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	23
8.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI	23

9.	ÓVODÁN BELÜLI EGYÉB RENDSZABÁLYOK.....	24
10.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	24
10.1	A HÁZIREND IDŐBELI, SZEMÉLYI ÉS TERÜLETI HATÁLYA.....	24
10.2	A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA.....	25
11.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	26

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

1.1 AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI

Az óvoda neve:	Magyar Máltai Szeretetszolgálat Csörögi Csiri-Biri Óvoda és Bölcsőde
Az óvoda címe:	2135 Csörög, Kossuth Lajos utca 33.
Központi telefonszám:	06 27 389 357
Óvoda mobil száma:	+36 30 575 3518
Az óvoda e-mail címe:	csorog.ovi@gmail.com
Az óvoda honlapja:	mmszcsiribiriovi.hu
Az óvoda vezetője:	Kardos – Csák Katalin
Vezetői mobil szám:	+36 70 644 9601
Az óvoda alapítója:	Csörög Község Önkormányzata
Fenntartó:	Magyar Máltai Szeretetszolgálat Iskola Alapítvány
Fenntartó képviselője:	Thaisz Miklós

1.2 A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és a külső látogatók számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítson meg.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását és segítse az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend betartása az óvoda valamennyi gyermekének, a szülőknek, az alkalmazottaknak kötelező.

1.3 A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a Házirend előírásait, annak hozzáférhetőségét az óvoda az alábbi helyeken biztosítja:

- az óvoda honlapja
- az óvoda aulája
- az óvoda titkársága
- a csoportokban
- a szülői szervezet elnökénél

2. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvodai nevelés alapelveit az Óvodai nevelés országos alapprogramja határozza meg.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

A nevelési év: szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.

2.1 AZ ÓVODA NAPI NYITVATARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

A fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási idő: 7 – 17 h

Jogszály szerint az óvoda esetében a napi nyitvatartási idő legalább nyolc óra, amely időtartam a fenntartó engedélyével csökkenthető.

Az óvoda hétfőtől péntekig **7.00** órától **17.00** óráig tart nyitva.

A gyermekek reggel **7.00** órától **7.30** óráig, délután **16.00** órától **17.00** óráig összevont csoportban tartózkodnak.

Az óvodát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről az intézményvezető dönt, írásbeli kérelem alapján.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente a jogszabályban meghatározottak szerint tartja be. A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás / ügyelet igénybevételére.

2.2 NYÍLT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

- Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladja meg.
- Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, – előzetes szülői igényfelmérést követően – az óvoda szükség szerint ellátja a gyermek felügyeletét.
- Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal korábban a szülőket tájékoztatjuk.
- Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy alakítjuk, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

2.3 A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE

Az óvoda a nyári időszakban is folyamatosan működik, fenntartói határozat **alapján 2 hét zárás** engedélyezett, ügyelet biztosításával igény szerint. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a szülőket tájékoztatjuk

2.4 AZ ÓVODAI JOGVISZONY KELETKEZÉSE

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, amely az óvodába való felvétellel, vagy más óvodából történő átvétellel jön létre. Az óvodai jogviszony kezdete a felvétel / átvétel napja.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvodának az alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

A Fenntartó az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást (KIR) tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.

Az óvodai beíratásra április 20-a és május 20-a között kerül sor, melynek pontos idejét az óvoda a Fenntartó határozata alapján a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményben vagy hirdetményben teszi közzé az óvoda honlapján és fenntartó által támogatott fórumokon.

A közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- b) az óvodai beíratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,

- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
- g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 24. munkanap, valamint
- i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Az óvodaigazgató

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését írásban, határozati formában köteles a szülővel közölni.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A sajátos nevelési igényű gyermek óvodai jogviszony létesítésének feltétele a szakértői bizottság határozata, melyben az óvodát kijelöli. Ha a gyermek szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkezik, a szülő köteles ezt a jelentkezéskor, vagy a kézhez vételtől számított 5 munkanapon belül az óvodavezetőnek bemutatni. Amennyiben a megállapított diagnózis nem szerepel intézményünk alapító okiratában, a speciális ellátást igénylő gyermek felvétele megtagadható.

Az óvodába felvett gyermekek csoportbeosztását a gyermekek érdekeit, a szülői véleményeket és a nevelőtestület véleményét figyelembe véve, az igazgató készíti el.

Az óvodába lépést a gyermek testi- és lelki érettségének elérése esetén támogatjuk. Elvárjuk a nappali megbízható ágy és szobatisztaságot.

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, továbbá akkor tanköteles Magyarországon, ha

- o menedékjoggal rendelkezik
- o szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja
- o bevándorolt, vagy letelepedett jogállású, vagy Magyarország területén valótartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét felvételnél igazolni kell.

Az óvodai ellátásról való lemondást a szülőnek írásban kell jeleznie. A gyermek átvétele más óvodából hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

2.5 AZ ÓVODAI JELENTKEZÉSHEZ, BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

Az óvodai jelentkezéshez, beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat) Nem magyar állampolgár esetén a gyermek tartózkodási engedélyének okmányát.
- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és érvényes lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- a gyermek TAJ kártyáját
- oltási igazolását
- szakértői vélemény(ek)et

A beiratkozáskor a szülő által kitöltendő nyomtatványok pl.: ki viheti el a gyermeket, adatkezelés-fénykép-és videofelvétel, a gyermek első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést, stb.

2.6 KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1)

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.

Az óvoda igazgatója

- a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését írásban, határozati formában közli a szülővel.

2.7 AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,

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

3. GYERMEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1 A GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermekek nevelése és oktatása az intézmény Pedagógiai Programja alapján történik. A szülőnek biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételt, vagyis az intézményben eltöltendő kötelező 4 órai jelenlétet. A csoportos, mikro - csoportos és egyéni tervezett **foglalkozások csoportjainkban 8 – 12 óra között szerveződik**. Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni.

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított.

Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

3.2 A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell személyesen a gyermek nevelését ellátó óvodai munkatársnak. A gyermek **14 éves kor alatti testvértől** érkezéskor nem vehető át, távozáskor nem adható ki.

Ha a gyermekért érkező szülő a pedagógus megítélése szerint nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, szerfüggőség hatása alatt áll, stb.) a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ebben az esetben értesíteni kell a másik szülőt, vagy azt a személyt, aki az írásos nyilatkozat alapján jogosult a gyermek hazavitelére. Ha nem elérhetőek, akkor a Rendőrséget köteles hívni. Többszöri előfordulás esetén értesíti a Családsegítőt, Gyermekjóléti Szolgálatot.

Különélő vagy elvált szülők esetében a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, a szülői felügyeleti jog mélységében való vizsgálata, az óvodának el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania. A szülői felügyeletet a szülők - megállapodásuk vagy a bíróság eltérő rendelkezése hiányában - közösen gyakorolják akkor is, ha már nem élnek együtt. Mindaddig, amíg bírósági végzés nem határozza meg a gyermek felügyeleti

jogát, mindkét szülő jogosult a gyermekek óvodába járatására, és elvitelére, ha egyéb körülmény nem áll fenn.

Abban az esetben, ha a „*Ki viheti, hozhatja a gyermeket az óvodába*” szülői nyilatkozaton nem szereplő szeretné elvinni a gyermeket, csak a szülő írásbeli / telefonos kérelme alapján adható ki, az átadáskor az átvevő személy személyazonosságát igazolni szükséges.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja. Mosdóba, csoportszobába óvodai jogviszonnyal nem rendelkezők nem léphetnek be.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan – egy óra időtartamig – a gyermek felügyeletét az óvodában nevelési feladatokat ellátó legalább 2 munkatárs együttesen biztosítja.
- c) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodában nevelési feladatokat ellátó munkatárs, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

3.3 A GYERMEK JOGA, KÖTELESSÉGE AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, játékidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- hitéleti nevelésben vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- a gyermek intézményünk eszközeit (játékok, fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de csak rendeltetésszerűen használhatja, azokra vigyáznia kell,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban –

különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

- a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez,
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- a gyermek, jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A gyermek kötelessége:

- vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

3.4 A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Jutalmazás

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazunk. A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajtái

a.) Ösztönző jutalom

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, törekvéseit értékeljük!

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő jutalom a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A jutalmazás, a gyermeki tevékenységeket, igyekezetét követő visszajelzés!

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

Fegyelmezés

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, nap-mint nap gyakorolni azokat a viselkedési szokásokat, szabályokat - amelyek eltérhetnek az otthoniaktól melynek betartása elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Lehetőség szerint a gyermekeket bevonjuk a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

Óvodáskorban az óvodában, az óvodai nevelésünk során a negatív és fegyelmező módszerekkel szemben a pozitív magatartásra ható módszerek alkalmazására törekszünk.

A fegyelmezés elvei:

- differenciálás: személyre szabott legyen és igazodjon a gyermek életkorához, aktuális fejlettségi szintjéhez, egyéni sajátosságaihoz pl. nyelvhasználat, szókincs.
- időzítés: a nem kívánt cselekedetet azonnal visszajelezve
- fokozatosság: a fegyelmezésben többszöri figyelmeztetés előzze meg a szankciót. A pedagógus kommunikációjában az elvárt viselkedés megfogalmazása az irányadó a fenyegető, szankciót kilátásba helyező megfogalmazás helyett. Ugyanakkor a gyermek számára legyenek ismertek a csoportnormák, a viselkedési szabályok/elvárások és a helytelen viselkedésre adott szankciók.
- egyértelműség: A visszajelzés a tevékenységre irányuljon, a gyermeket sosem minősítve. A gyermek ismerje meg, tudja pontosan, miért helytelen a viselkedése. A pedagógus megfogalmazása a kívánt, elvárt viselkedésre irányul. A kívánt viselkedés irányába szokásalakítással terelje a gyermeket.
- realitás: a gyermeket nem szabad olyanért megbüntetni, amit nem szándékosan követett el
- helyreállítás (resztoratív szemlélet- jóvátétel): lehetőséget adni konfliktuskezelésre, a helyes viselkedés megmutatására, a kijavításra. A helyes, elvárt viselkedés gyakorlása esetén elismerést adni, feloldozni a gyermeket, ne maradjon benne rossz érzés.
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát! Szigorúan tilos a testi, lelki fenyegetés, a verbális erőszak, a gyermeket megalázó büntetés. A büntetés célja nem lehet a gyermek megszegényítése.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- rosszalló tekintet,
- figyelmeztetés a szabályra,
- a játékeszközök nem rendeltetésszerű használata esetén a játékeszköztől való eltiltás,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből a fenti elvek betartásával

- áttérelés az adott tevékenységből más tevékenységbe

3.5 A GYERMEKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA, ÖLTÖZTETÉSE

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi, életkori és kényelmi szempontoknak megfelelően, és mindenkor tisztaság, ápoltság, igényesség jellemezze.

Egészségi és kényelmi szempontok alapján szükség van csoportszobai, udvari (és esetleg alváshoz szükséges) váltóruhára, pótruhára (fehérenemű, póló, zokni vagy harisnya, stb.). A ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el az esetleges keveredés elkerülése érdekében.

3.6 A GYERMEK ÉTKEZÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól. A kedvezményre való jogosultságot a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően kell igazolniuk. Az óvodában a gyermekek étkeztetése a szülő számára térítésmentesen vehető igénybe.

Az étkezések:

- tízórai / reggeli
- ebéd
- uzsonna

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az óvoda területén otthonról hozott ételt (csokoládé, túró rudi, cukorka, rágó, banán, üdítő, stb.) nem engedett behozni, és az óvodától kapott uzsonnát sem megengedett elfogyasztani. A többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is hátráltatja.

Táplálékallergia esetén (pl. tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség, stb.) az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.

Az étkezések időpontja:

- reggeli 8.30 – 9.00 óra között,
- ebéd 11.30 és 13.00 óra között,
- uzsonna 15.00 és 15.30 óra között.

A gyermekétkezés lemondásának rendje, módja:

A **bejelentés napján 9 óráig** a következő napra tudjuk lemondani az étkezést, az ezen időpont után történt hiányzás-bejelentés már csak a két nappal későbbi étkezésre vonatkozhat.

Az étkezés lemondásának HIVATALOS formái:

- Titkárság felé személyesen,
- telefonon,
- Csiri-Biri messengeren.

Kérjük, minden esetben jelezzék, hogy mikor tér vissza a gyermek az óvodába (a fent említett határidőket, formákat betartva), hogy étkezéséről időben gondoskodni tudjunk. Ha ez nem történik meg, a gyermek napközbeni ellátásához alapvetően szükséges étkezését nem tudjuk biztosítani.

3.7 A GYERMEK TÁVOLLÉTE AZ ÓVODÁBÓL

A kiscsoportosok beszoktatása az óvodába szakaszosan (lépcsőzetesen) történik. Ebben a rendszerben a gyermek jogviszonyának létesítésétől eltelt napok, a tényleges óvodába járásig a szülővel egyeztetett módon igazolt hiányzásként kerül rögzítésre az oviKréta rendszerben. Az ilyen jellegű távollétet igazoltnak tekinti a pedagógus.

Óvodai nevelés alóli felmentés:

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, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. A felmentési kérelem letölthető óvodánk honlapjáról.

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai **foglalkozások megkezdése előtt 9 óráig** (személyesen, telefonon, Csiri – Biri messengeren) jelentenie kell.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek távolmaradására a **szülő írásbeli kérelmet** nyújtott be az óvoda által használt nyomtatványon, *(1. számú melléklet)* amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak, és arra az igazgatótól engedélyt kapott,

- b) **a gyermek beteg volt**, és a szülő a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján. Orvos által csorog.ovi@gmail.com email címre küldött igazolást is elfogadjuk, mely a gyermek visszatérésének napja előtt beérkezik. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell beazonosíthatóan a gyermek adatait, a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, mikortól mehet közösségbe, az orvos aláírását, orvosi pecsétjét. Hiányosan kitöltött orvosi igazolást nem fogadhatunk el.
- c) a gyermek, **hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt** nem tudott óvodai ellátást igénybe venni, kötelezettségének eleget tenni,
- d) a szülő a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a jogszabály bekezdése szerinti igazolással igazolja.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek életkora alapján kötelezően vesz részt óvodai nevelésben az Nkt. 8.§ (2.) szerint és **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 bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- 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 igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c)) A szabálysértési jogkör gyakorlására jelenleg a járási hivatal jogosult.
- 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 igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az óvoda igazoltnak tekinti, a szülőnek nem kell igazolnia gyermeke hiányzását az alábbi okok kapcsán:

- az óvoda előre eltervezett - téli, nyári óvodai zárva tartás és az óvodai nevelésnélküli munkanapok idejére;
- az óvodaváratlan, rendkívüli zárva tartása ideje alatt (rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás, kedvezőtlen hőmérséklet vagy más elháríthatatlan ok miatt)
- az áthelyezett munkaszüneti nap – szombaton történő - ledolgozandó munkanapjait, amennyiben az előzetes felmérés során a szülők legalább 51%-a nem igényelte az óvodai nevelést gyermeke számára.
- nyári pihenést, kikapcsolódást szolgáló családi programok, utazás, nyaralás stb. idejét a június 01-től augusztus 31-ig tartó óvodai nyári élet ideje alatt, a hiányzást megelőző egy héttel előre történő bejelentési kötelezettség (hiányzás oka, ideje) mellett.

3.8 A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatalát az óvoda nem támogatja. Kivételt képeznek azok a tárgyak, amik a beszoktatási időszakban megnyugtató hatással vannak a kisgyermekre.

Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak. A szülő feladata és kötelessége minden reggel meggyőződni arról, hogy gyermeke hozott-e magával ilyen tárgyat.

Ékszerek viselése

A balesetek elkerülése végett kérjük, hogy nyakláncot, gyűrűt, karperecet ne hordjon a gyermek óvodánkban.

Az óvodába behozott értékekért, tárgyakért (ékszer, játék, stb.), az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

3.9 A GYERMEK BETEGSÉGE ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, akkor a gyermek felügyeletét ellátó pedagógus gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit, akik kötelesek gyermekük mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni. Ebben az esetben is az orvosnak kell igazolnia,

hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be.

A szülő kötelessége minden esetben a gyermeke egészségügyi problémáival kapcsolatos információkat és tennivalókat tudatni az igazgatóval az óvodába jelentkezésekor (jelentkezési lap által), illetve a felvételt, beíratást követően a gyermek óvónőjével, amely nagyobb odafigyelést, különleges bánásmódot igényel (tartós betegség, lázgörcs, cukorbetegség, allergiás megbetegedés stb.).

Súlyos esetben, baleset, eszméletvesztés, lázgörcs stb. esetén azonnal orvost, illetve mentőt hívunk a szülők egyidejű értesítése mellett.

Intézményünk vállalja:

- a) az ismert súlyos fokozatú allergiás
- b) és 1. típusú cukorbeteg gyermekek ellátását.

Egyéb, egyéni mérlegelést követően vállalja az óvoda az egyéb súlyos fokozatú allergiás gyermekek, illetve 2. típusú cukorbeteg gyermekek nevelését, amennyiben a gyermek ellátása során a biztonságos környezet kialakítható, biztosítható.

Ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség) a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

3.10 A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

A gyermek fejlődését óvodába lépéstől kezdve nyomon követjük és dokumentáljuk. Évente két alkalommal, november és február hónapban értékelik az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, a gyermek harmonikus fejlődésének elérése érdekében meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat. A gyermekek fejlettségi szintjéről, a szükséges intézkedésekről (csoportos fejlesztés, egyéni fejlesztés óvodán belül, súlyosabb esetekben a szakértői bizottság bevonása a gyermek további vizsgálatához) a szülők fogadóóra és szülői értekezlet alkalmával tájékoztatást kapnak. Az eredmények tükrében meghatározzuk a differenciált fejlesztés irányát.

A gyermekek fejlődését a pedagógus Fejlődési Naplóban, a 2024-25-ös nevelési évtől az oviKréta felületén rögzíti.

A gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok egyénre szabottan végzik. Ennek dokumentálását a Fejlődési Naplóban rögzítik. A „bemenettől a kimenetig” követik végig az óvodapedagógusok a gyermek fejlődését, és ehhez, valamint a gyermekek fejlesztéséhez szakszerű eszköz áll rendelkezésünkre.

A gyermekek értékelésének szempontjai:

- az értékelésnél figyelembe veszik az otthonról hozott ismereteket, készségeket, valamint a korosztályuknak megfelelő tulajdonságokat,
- az Anamnézis és a Beilleszkedés elkészítése az első lépés, mint adatgyűjtési eljárás. Az erősödő gyermekvédelem, a beilleszkedési zavarokat és fejlődési lemaradást mutató gyermekek számának emelkedése egyre inkább szükségessé teszi a megfigyelhető gyermeki reakciók háttértörténéseinek ismeretét,
- elsősorban a játékban megragadott vizsgálati módszereket alkalmazzuk a fejlődés nyomon követésére, 6 képesség területen: testi; érzelmi, erkölcsi, közösségi; anyanyelvi; értelmi.

Tankötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

Tankötelezettség alóli felmentés (óvodában maradás)

A gyermek hatodik életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Ha a gyermek augusztus 31. napjáig a hetedik életévét is betölti, a tankötelezettség megkezdése tovább már nem halasztható, a hétéves gyermeknek szeptember 1. napjával mindenképpen meg kell kezdenie tankötelezettségének teljesítését.

Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

Az iskolakezdés alóli felmentést a szülő kérelmezheti az erre szolgáló kérelem úrlapon, melyet kötelessége határidőig postán vagy elektronikus felületen (Ügyfélkapun) keresztül eljuttatni az Oktatási Hivatalhoz.

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

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson,

továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására. /2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 72.§ (4)/

4. SZÜLŐKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

4.1 A SZÜLŐ JOGA

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). A felvételtől az óvoda vezetője dönt.
- A szülő joga, hogy megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti- és Működési Szabályzatát, Háziarendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez segítséget, tanácsokat kapjon. Joga van az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vennie a foglalkozásokon, gyermekének megfigyelése érdekében.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását és abban tevékenyen részt vehet.
- A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kap.
- A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

4.2 A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi, hitéleti fejlődéséhez szükséges feltételekről. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- A szülő kötelessége, hogy rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével

értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvoda logopédusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

4.3 ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

Az intézmény máltai lelkiségéből adódóan a gyermekek, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

A gyermek megjelenését tisztaság, ápoltság, igényesség, kényelem jellemezze.

A szülőknek TILOS az óvoda területén szülőtársaikat és más gyermekét fegyelmezni, fenyegetni, szidalmazni, illetve a gyermekeket és szülőtársakat bármilyen módon zaklatni. Óvodai ünnepeken és eseményeken, kérjük, tartózkodjanak másokat zavaró, mások élményét befolyásoló, vagy a gyermekek nyugalma zavaró viselkedéstől (hangos beszélgetés, bekiabálás, felállás stb).

A szülő jelenlétekor a gyermekre ugyanazok a szabályok vonatkoznak az óvodában, mint a szülő távolléte idején.

A szülők kötelessége támogatni a pedagógusok munkáját ünnepeken, látogatáskor, hogy saját gyermekét nem menti fel a szabályok alól, és figyelemmel kíséri gyermeke viselkedését

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

- Célunk olyan szeretetteljes, családi légkör kialakítása, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést és odafigyelést kapnak.
- Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, árulkodással, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikere érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Pl. Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozókra, felnőttekre. Ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét is érte esetleg sérelem.
- Ezen törekvéseink és sikereink érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az

alapelveket erősítsék gyermekeikben. Példaadásukkal segítsék óvodánkat céljaink megvalósításában.

- A közös feladat, munka érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett óvodai ünnepeken, programokon minél gyakrabban vegyenek részt.

4.4 KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI

A szülőknek lehetőségük van arra – és igényeljük is –, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Kérjük probléma, vagy konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda igazgatóját.

Nem etikus, értékrendünkkel nem összeegyeztethető az a magatartás, mikor probléma, konfliktus esetén nem az illetékessel történik annak megbeszélése.

Együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek (évente legalább kétszer)
- nyílt napok
- családi délelőttök, délutánok
- közös rendezvények
- fogadóórák (óvónőkkel, igazgatóval, vagy együttesen)
- az óvónőkkel való rövid, esetenkénti megbeszélések
- családlátogatás

Gyermeükkel kapcsolatban, fejlődésével kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy az óvoda igazgatójától kérjenek. Más alkalmazottnak (óvodatitkár, dajka, más csoportbeli óvodapedagógus) nincs kompetenciája a gyermekről, fejlődéséről információt adni.

Az óvodatitkár a gyermek étkezésének megrendeléséről-lemondásáról mond információt, a csoportos dajka a gyermek gondozási feladataihoz kapcsolódó információkat közölheti (pl. evett-e, aludt -e, hol a ruhája, öltözőszekrény rendjének betartatása,)

5. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1 EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jólétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

6. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi óvó-védő előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

- Az óvoda épületének elhagyásakor csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személyeknek adható ki a gyermek. Közös felelősségünk, hogy felügyelet nélkül gyermeket az óvoda bejárati ajtaján, az udvari kiskapun ne engedjük ki!
- Az óvoda kiskapuját érkezés és távozás után kilincsre kell csukni, a riglivel zárni.
- Az óvoda bejárati ajtaját az óvodába lépést követően és távozáskor be kell csukni.
- Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)
- Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!
- Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell

törölni a lábtörlőn.

- Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.
- Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.
- Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

7. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető, távolléte esetén az óvodavezető helyettes irányítása – vagy az SZMSZ-ben rögzített helyettesítési rend – szerint kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével. A gyermekek dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, az óvodavezető helyettes vagy akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről a fenntartó egyidejű értesítése mellett szintén a fent nevezett személyek járnak el.

Minden rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

8. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI

A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

Amennyiben a pedagógus gyermeki bántalmazásra utaló fizikai vagy pszichés jeleket vesz észre a gyermekben, titoktartás mellett köteles azt az óvodavezető, gyermekvédelmi felelős, felé jelezni.

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal

szembeni védelemhez.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek – különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

Ha a szülő nem tartja tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, becsületsértő megjegyzésekkel súlyosan rágalmazza, fenyegető, agresszív magatartást tanúsít irányukban, illetve az óvoda és alkalmazottak jó hírnevét sérti valótlaninformációk terjesztésével - és ezt többszöri felszólítás ellenére sem hagyja abba – az intézményből kitiltásra kerül.

9. ÓVODÁN BELÜLI EGYÉB RENDSZABÁLYOK

„Kütyü mentes óvoda”

Óvodánkban fontos elv a személyes jelenlét, melyet akadályoz az infokommunikációs eszközök használata. Ezért kérjük a családokat, hogy a gyermekek fogadásakor, átvételekor, óvodai rendezvényeken és programokon, mellőzzék ezen eszközök használatát.

Idegenek bent tartózkodása az óvodában

Idegen az,

- aki nincs jogviszonyban (felnőtt, gyermek) az óvodával,
- az óvodás gyermek nem közvetlen hozzátartozója és nem szerepel a „Ki viheti el?” lapon.

Idegenek az intézményvezető engedélyével tartózkodhatnak az óvodában.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti. Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni. A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

10.1 A HÁZIREND IDŐBELI, SZEMÉLYI ÉS TERÜLETI HATÁLYA

Időbeli hatálya

A Házirend a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Személyi hatálya

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján az óvoda belső jogi szabályait tartalmazó Házirend személyi hatálya kiterjed minden:

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

A Házirend területi hatálya kiterjed

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra, amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét,
- az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

10.2 A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA

A házirend felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően történik. A házirend módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, valamint a szülői szervezet.

11. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Intézmény neve	Magyar Máltai Szeretetszolgálat Csörögi Csiri-Biri Óvoda és Bölcsőde
Címe:	2135 Csörög, Kossuth Lajos utca 33.
OM azonosítója	201450

A szülők megismerték és véleményezték az intézmény Házi rendjét

Csörög, 2024. 08. 30.



Szülői Szervezet képviselőjében

Intézmény neve	Magyar Máltai Szeretetszolgálat Csörögi Csiri-Biri Óvoda és Bölcsőde
Címe:	2135 Csörög, Kossuth Lajos utca 33.
OM azonosítója	201450

Az MMSZ Csörögi Csiri – Biri Óvoda Nevelőtestülete 100 %-os arányban, a 2024. 08. 30. napján kelt nevelőtestületi határozata alapján, az intézmény Házi rendjét elfogadta.

Csörög, 2024. 08. 30.



PH.


igazgató

Az MMSZ Csörögi Csiri - Biri Óvoda házi rendjét az

Fenntartó neve	Magyar Máltai Szeretetszolgálat Iskola Alapítvány
Címe:	1033 Budapest, Miklós u. 32.
Adószáma	18104109-1-41

Magyar Máltai Szeretetszolgálat Iskola Alapítvány, mint Fenntartó jóváhagyja.

Budapest, 2024. 08. 31.



PH.


fenntartó képviselője

Kihirdetés és hatályba lépés dátuma: 2024. 09. 01.