

Intézmény neve: Kippkopp Óvoda és Bölcsőde

Szabályzat típusa: Házi rend

Intézmény címe: Balatonkenese, Balatoni út 63.

Intézmény OM-azonosítója: 036986

Intézmény fenntartója: Balatonkenese – Küngös Köznevelési
Intézményi Társulás

Óvodaigazgató: Andrejkáné Dalman Szilvia

Tartalom:

Törvényi háttér	3.
I. A házirend célja	4.
1.1. Időbeli hatálya	4.
1.2. Személyi hatálya	4.
1.3. Területi hatálya	5.
1.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:	5.
1.5. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések	5.
1.6. Jogorvoslati lehetőség	5.
1.7. A házirend nyilvánossága.....	5.
II. Általános információk intézményünkről	6.
III. Nyitvatartási rend	7.
IV. Az óvodai felvétel-átvétel szabályai, eljárásrendje, az óvodai elhelyezés megszűnése.....	8.
1. Az óvodai felvétel rendje	8.
2. Az óvodai jogviszony megszűnése	10.
V. A beiskolázás rendje.....	10.
VI. Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei	12.
VII. A gyermekek jogai és kötelességei.....	12.
1. A gyermekek jogai	12.
2. A gyermek kötelezettségei	14.
3. A gyermek részvétele a hit- és vallásoktatásban	14.
VIII. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések	14.
1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok.....	14.
2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	16.
3. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	17.
4. Óvó-védő intézkedések intézményünkben.....	18.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....	21.
6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása.....	22.
7. A gyermek ruházata az óvodában	23.
8. Adatvédelem.....	23.
IX. Szülők az óvodában	23.
1. A szülő kötelessége és joga.....	23.
2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	26.
3. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel.....	26.
X. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása	30.
XI. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok	35.
XII. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra	37.
XIII. A dohányzás szabályai	37.
XIV. A telefonhasználat rendje.....	37.
XV. Járvány- vagy más veszélyhelyzeti eljárásrend.....	37.
Legitimációs záradék	38.
Megismerési záradék	39.
Óvodai közzétételi lista	40.

Törvényi háttér

A Házi rend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Bevezető rendelkezések:

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde (8174 Balatonkenese, Balatoni út 63.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét:

Házirend jogszabályi háttere:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosítása

Kapcsolódó törvények:

- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről.

További, intézményünk életére vonatkozó törvénymódosítások:

- 2011. évi CXC. törvény a közoktatásról módosításai
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról módosítása
- az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet módosítása

- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításai
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosítása
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításai
- 215/2020. (V. 20.) Korm. rendelet az óvodák és bölcsődék újranyitásáról, valamint a nyári táborok megszervezéséről

I. A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - meghatározza:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.
- a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

1. A házirend hatálya

1.1. Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 61/2016. iktatószámú, Fenntartó által jóváhagyott Házirend.

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet

1.2. Személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.

- 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).

1.3. Területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

1.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az intézményvezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető- helyettes írja alá.

1.5. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

1.6. Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

1.7. A házirend nyilvánossága

- A Város honlapján.
- A központi faliújságon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy-egy példányát át kell adni az érintetteknek:

- A szülői szervezet elnökének,
- Valamennyi pedagógusnak
- Egyéb foglalkoztatottnak,
- A gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor

II. Általános információk intézményünkről

Az intézmény neve:	Kippkopp Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény címe:	8174. Balatonkenese, Balaton út 63.
Az intézmény telefonszáma:	+36/88 574-802
Az intézmény e-mail címe:	kippkoppovi@balatonkenese.hu
Az intézmény OM-azonosítója:	036986
Az intézmény fenntartója, címe:	Balatonkenese Város – Küngös Község Intézményfenntartó Társulás 8174 Balatonkenese, Béri Balogh Ádám tér 1.
Az óvodaigazgató neve:	Andrejkáné Dalman Szilvia
Óvodaigazgató- helyettes neve:	Németh-Matyó Gabriella
Bölcsőde szakmai vezetője:	Füstös Edit
Az intézmény gyermekvédelmi felelőse:	Andrejkáné Dalman Szilvia
Fogadóórájuk:	előre egyeztetett időpontban.
Fejlesztést segítő szakemberek:	
- Pszichológus:	Kárpáti Ágnes
- Mozgásterapeuta:	Tóth Gézáné
Elérhetőségük: 06 30 320 59 07	
Az óvoda gyermekorvosa:	Dr. Meláth Viola
Az óvoda fogorvosa:	Dr. Kurzdim Clara
Az óvoda védőnője:	Sallai Judit
Elérhetőségük a városi fórumokon	

III. Nyitvatartási rend

Nevelési év:

Szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 15-ig
- Nyári időszak: május 16-tól augusztus 31-ig

Téli zárás időpontjáról minden naptári év október 15-ig hirdetmény formájában értesítjük a szülőket.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. **Rendkívüli esetben** (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.

Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

Nevelés nélküli munkanapok:

Nevelés nélküli munkanapok megtartására évente öt alkalommal ad lehetőséget a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. § (5) bekezdése. Ennek engedélyezéséről a fenntartó dönt. Az időpontokról a fenntartó döntését követően tájékoztatjuk a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább 1 héttel az óvoda bejáratánál kifüggesztve, illetve a rendelkezésre álló online felületeken meghirdetjük.

A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételére.

Napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig reggel 6 -tól délután 17 óráig

A gyermekek reggel 6 órától 7.30 óráig, továbbá délután 16 órától 17 óráig ügyeleti szobában tartózkodnak, egy ügyeletes óvodapedagógus felügyelete alatt.

7.30 óra után a gyermekekkel a saját óvónőjük foglalkozik, a saját csoportjukban.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

Az óvoda bejáratú ajtajának zárva tartási rendje:

- Reggel: 8.15 órától 12.30 óráig

- ebéd : 13.00 órától 15.00 óráig

A nyári zárva tartás rendje

A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról a fenntartó dönt. Ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok.

Nyári zárás időpontjáról /2-3 hét/ minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Nyári élet:

Az óvoda, az iskolai nyári szünet kezdetétől, augusztus 31-ig, nyári napirend szerint működik. Ez időszak alatt összevont csoportokkal dolgozunk.

IV. Az óvodai felvétel-átvétel szabályai, eljárásrendje, az óvodai elhelyezés megszűnése

1. Az óvodai felvétel rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

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

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre [Nkt. 49. § (2) bek.].

Óvodánknak fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező (három éves kor után) óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett: gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A szülők számára egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk: a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. (Amennyiben járványügyi és/vagy egyéb veszélyhelyzet áll fenn, az intézményvezető közleményben tájékoztatja az érintetteket, hogy a személyes megjelenésre nincs mód, ezért online történik a gyermekek beírása). Beiratkozás alkalmával a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyermek adatait rögzítjük.

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket.

Az óvodai beírás a felvételi-előjegyzési naplóba, az önkormányzat/fenntartó által kijelölt időszakban (április 20. és május 20. között 2-3-napon át) zajlik, a későbbiekben a beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába jártni.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumok fénymásolatát szükséges leadni, illetve bemutatni, hogy helyben azokról másolat készülhessen:

- a gyermek
 - nevére kiállított személyi azonosító
 - születési anyakönyvi kivonata
 - lakcímet igazoló hatósági igazolványa
 - társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági igazolvány (TAJ kártya)
- a szülők
 - személyi azonosító igazolványa

- lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermekvédelmi támogatásról határozat
 - nyilatkozat arról, hogy mindkét szülő hozzájárul a gyermek beiratásához.
 - nyilatkozat arról, hogy az óvodai beiratkozással kapcsolatos értesítést elektronikus úton megküldjük.

2. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek írásban be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- a felmentést engedélyező szerv, a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, úgy a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés]
- megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétfő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzatot.

V. A beiskolázás rendje

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni [Nkt. 45. § 1 pont].

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig óvodai ellátásban részesül. (maximum 8 éves koráig).

2020. január 1-jétől a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Azonban az a gyermek, akinek a szülője kérelmére a felmentő szerv döntése alapján, vagy a szakértői bizottság január 15. előtt javasolja, további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesül. (maximum hétéves koráig).

A törvény hatályon kívül helyezte az iskolaérettség megállapításával összefüggő rendelkezéseket (45. § (4) bekezdés), így az intézményvezető ezzel kapcsolatos hatáskörét is. Ha a szülő nem ért egyet az óvodai szakvéleménnyel szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményezhet a gyermeke iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából.

A tankötelezettség hat éves kor előtti megkezdését a szülő kérelme és szakértői bizottság véleménye alapján az illetékes kormányhivatal engedélyezheti.

2020. január 1-jétől, ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A szülővel fogadóóra keretében (amennyiben erre vonatkozó szándékát felénk kifejezi) november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. Amennyiben a gyermek fejlettsége nem éri el a szükséges szintet vagy véleménykülönbség van a szülő és a pedagógus között, megbeszéljük, hogy szakértői bizottság elé utaljuk-e a gyermeket. 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.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a területileg illetékes tankerületi központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának [Nkt. 45. § (10) pont].

A tankötelezettség kezdetéről

- az óvoda vezetője,
- ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

- az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt [Nkt. 45. § (4) pont].

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő az óvodai szakvélemény átadásával köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára.

A gyermek utoljára abban az évben kezdheti meg a nevelési évet óvodai intézményes nevelési keretek közt, amelyben a hetedik életévét betölti.

VI. Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy 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. 2020. január 1-jétől a szülő a Járási hivatalhoz benyújtott - tárgyév május 25. napjáig - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a felmentést engedélyező szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást szükséges a szülőnek benyújtani.
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat az adott hónapra befizette, térítésmentesen étkező pedig aláírta az ingyenes étkezésre jogosító nyilatkozatot.

VII. A gyermekek jogai és kötelességei

1. A gyermekek jogai

- A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 45.§)

- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- Nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (legalább nyolc szülő együttes kérése alapján).
- Települési önkormányzati fenntartású nevelési intézményben egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.
- Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell a gyermekjóléti szolgálatnak.
- 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, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges

bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

(Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.)

2. A gyermekek kötelességei

- Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- Betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.
- Megtartsák az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területek (udvar) használati rendjét.
- Megőrizték, az előírásnak megfelelően kezeljék, az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvják az óvoda eszközeit.

3. A gyermek részvétele a hit- és vallásoktatásban:

Az egyházak képviselőivel a kapcsolattartó az intézményvezető.

A kapcsolat formája az óvodában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit és vallásoktatást szervezhetnek. A hit és vallásoktatáson való részvétel a gyermekek számára önkéntes. Az óvoda a foglalkozásokhoz foglalkoztató termet biztosít az óvoda nevelési rendjéhez igazodva, a Nkt. –t figyelembe véve. A gyermekek hit és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

VIII. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik.

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

A fizetendő étkezési díj, megküldött számlán látható, melyet a szülő/gondviselő a számlán szereplő határidőig a megjelölt számlaszámra történő átutalással téríti meg.

Ingyenes étkezés igényelhető a Gyvt. 151. § alapján. A jogosultságot igazolni kell a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint (6. melléklet nyilatkozat kitöltése és benyújtása).

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 13 óráig. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteti e-mailben, a kippkoppovi@balatonkenese.hu címen lehet. A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az óvodaköteles gyermek óvodai ellátása nem szüneteltethető!

Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni az előírt határidő betartásával. Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, csekken történő befizetéssel vagy átutalással pótolhatja.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (5b) a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha:

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

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda

köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni, kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget. Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott étellel (csokoládé, Túró Rudi, cukorka...) nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, ne tegyék ezt.

Az étkezések időpontja:

tízórai	9.00- 9.30
ebéd:	11.45- 12.30
uzsonna	14.30- 15.00

Etekintetben kérjük, a gyerekeket indulás előtt egy könnyű reggelivel megreggeliztetni.

2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által előírt szabály, hogy a tanév alatt (szeptember 1-jétől június 15-ig) betegség esetén a háromnapos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az intézményvezető a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az intézményvezető- helyettes, melyet az óvodatitkár iktat az óvodai dokumentumok közt, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül

értésítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma...), illetve az óvodában jelentkező magas láz csillapítására szolgáló készítmény.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

A gyermek csak gyógyultán, orvosi igazolással jöhet újra óvodába.

3 A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

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

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen vagy e-mailben bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az intézményvezető felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja;
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni e-mailben, vagy személyesen.

Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges, melynek tartalmazni kell a távollét pontos időtartamát [EMMI r. 51. § (1) bek.]. Az igazolást az első, betegséget követő munkanapon át kell adni a csoportos óvónőnek.

Az óvodából való távolmaradás igazolása papír alapon fogadható el. A szülői igazolást írásban, az intézmény által rendszeresített nyomtatványon a hiányzást megelőző napon, vagy rendkívüli esetben a hiányzást követő első munkanapon köteles átadni a csoportos óvónőnek. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.

Szülői igazolást nem igényel a nevelés nélküli munkanapok, a munkarendváltás miatti szombatok, valamint a fenntartó által engedélyezett zárva tartási időszakok.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézményvezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és család- és gyermekjóléti szolgálatot. [20/2012. EMMI-rendelet 51. § (4) bekezdés] Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az óvodavezető nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

4. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása az adott csoport óvodapedagógusának felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentáljuk.

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetjük.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás. Az óvoda nem nyilvános játszótér!

A kaput minden esetben be kell csukni és reteszelni!

A bejárati ajtó - az óvoda napirendje szerint, a gyermekek megérkezésétől a távozásig – zárva van.

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.

- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).
- A gyermekek a sószobában csak felügyelettel tartózkodhatnak az előírt szabályoknak megfelelően.

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszagnak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötél, gumiszalag...) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvodapedagógusok feladata a balesetek elkerülésében:

- folyamatos feladata séták, kirándulások, udvari játék, egyéb tevékenységek során a gyermekek figyelmének felhívása a veszélyek elkerülésére történő viselkedésre,
- a játékeszközök használata előtt minden esetben ismételni kell a használat szabályait,

- feladata mindazon viselkedési és magatartási szokások megtanítása, amelyek elkerülhetővé teszik a sérüléseket és baleseteket,
- kötelessége a biztonságos környezet megteremtése és megőrzése, állandó jelenlétével a gyermekek valamennyi tevékenységének figyelemmel kísérése,
- a gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően a nevelési év elején balesetvédelmi, baleset megelőzési tájékoztatás, felvilágosítás megtartása, valamint évszakováltáskor az ismétlése

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat. A szülő megérkezését követően, s utána gyermeke épségéért, biztonságáért felelős! A gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek. A Munkavédelmi Szabályzat előírása alapján, valamint a kialakított szokás- és szabályrendszer betartásáért a délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni! Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei még nem érkeztek meg.

Tűz- és bombariadó:

Veszélyhelyzet esetén a tűzriadó tervben foglaltak alapján, és 2018. június 30 után az óvoda HIT (Honvédelmi Intézkedési Terv) dokumentumában foglaltak szerint az óvoda sajátosságaiából adódó módon menekítjük a gyerekeket.

- Tűzriadó esetén a bejárat ajtókon keresztül, a kiürítési terv alapján történik az épület elhagyása.
- Az intézményben tartózkodó vezető, vagy a vezető helyettes értesíti a tűzoltókat.
- A folyosón elhelyezett poroltókkal el kell kezdeni a tűz oltását, a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek.
- Minden elhárítási munka tűzriadó-terv szerint folyik.
- Tűzriadó terv alapján a gyermekekkel együtt próbát végzünk a menekülési útvonalon, az eseményt évente írásban rögzítjük.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte. Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.

A reggeli foglalkozások, kezdeményezések 8 órától kezdődnek, ezért kérjük a szülőket, hogy eddig az időpontig, de legkésőbb 8. 15-ig érkezzenek meg a gyermekükkel. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Az óvoda kapuját a gyermekek biztonsága érdekében felső retesszel vannak ellátva, melyet kérjük, hogy minden ki- és belépéskor használjanak

A gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus nem észlelte a gyermek távozási szándékát, amíg a szülőnek őt át nem adta.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban jelezheti ezt az illető adatainak megadásával.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

Ha a zárás időpontjáig (17 óráig) nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak:

- a harmadik (és a további esetekben) alkalom után jegyzőkönyvet veszünk fel, melyet a szülő köteles aláírni

- az ötödik alkalom után a helyi gyermekjóléti szolgálat felé tesszük meg a jelzést

A gyermeket egy fő felnőtt kísérő hozza be az óvodába, segít az átöltözésben és az intézmény épületét 10 percen belül elhagyni köteles, hogy az óvodai nevelő munkát semmilyen tekintetben meg ne zavarja.

Amennyiben a gyermek nem tölti a délutánt az óvodában (ebéd után hazamegy), a szülők (felnőtt kísérők) őt az óvoda folyosóján vehetik át. Az intézmény főbejáratát 12.30 órakor nyitjuk. Ezután a gyermekek és kísérőik 12.40 óráig kötelesek elhagyni az épületet, hogy a pihenőidőben a többi gyermeket, és a pedagógusok munkáját ne zavarják. ezután a főbejáratot egy fő dajka zárja.

Pihenőidő és a délutáni étkezés után a főbejárat ajtaját 15.00 órakor nyitjuk, a gyermekek kiadása folyamatosan történik, az értük érkező kísérők 10 percen belül a gyermek öltözködését segítik és kötelesek elhagyni az óvodát, hogy a többi gyermek nyugalma ne zavarják.

Amennyiben olyan járványügyi és/vagy veszélyhelyzet áll fenn, mely azt indokolja, s az ún. zsiliprendszer visszavezetésre kerül (lásd: XV. pont), s a gyermekek fogadása és kiadása a főbejáraton történik, a kísérők nem léphetnek az épületbe.

Idegének kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyerekeket maradéktalanul elláthassa.

Az óvónőket indokolatlanul ne vonjuk el a gyerekekkel való közös tevékenységektől.

Az óvodával jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodását az SZMSZ szabályozza.

6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Intézményünk pedagógusainak döntése értelmében a gyermekek számára csak elalvásoz szükséges átmeneti tárgy (alvóka, plüss, nyunyó) behozatala engedélyezett, melyet minden hétfőn az ágyneművel és a törölközőjükkal együtt hozhatnak be és minden pénteken, szintén az ágyneművel és a törölközőjükkal együtt vihetnek haza.

Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. Saját tulajdonú kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.

A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, pohár) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

Nem szabad az óvodában ékszer viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. számítógép, tablet stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

7. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

Óvodai ünnepeinkről, annak idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk. Az ünnepi öltözet: óvónői kérés alapján alkalomhoz illő ruha

8. Adatvédelem

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda intézményvezetője az Nkt. 41. §-a, a GDPR alapján elkészített Adatkezelési Szabályzatnak megfelelően továbbíthatja az illetékes szervezeteknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

IX. Szülők az óvodában

1. A szülő kötelessége és joga

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodik 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 kísérezze gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bek. a) pont].

- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átíratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) c) pont]. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását segítse és amennyiben az intézmény aktuális járványügyi és/ vagy veszélyhelyzeti intézkedési terve azt lehetővé teszi, vegyen részt az „anyás” beszoktatáson.
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- gondoskodjon gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet-, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- haladéktalanul jelezze telefonszám megváltozását az óvodapedagógusoknak, és az óvodatitkárnak
- amennyiben semmilyen veszélyhelyzet nem gátolja, hogy a szülő az óvoda épületébe lépjen, az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).
- amennyiben az előzetesen egyeztetett fogadóóra időpontjában nem tud megjelenni, erről minél előbb tájékoztassa a pedagógusokat.
- a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása,
- probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatói intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról; a házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI. 82. § (4) bek.], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell;

- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek. Ha ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt erre.
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- a szabad óvodaválasztás (állami, önkormányzati, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője, túljelentkezés esetén a felvételi bizottság dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasítja vissza.
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bek. b) pont].
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bek. c) pont].
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bek. f) pont].
- amennyiben járványügyi és egyéb veszélyhelyzet ezt nem gátolja a szülőnek joga van az óvoda épületébe belépni, tartózkodhat a folyosón és öltözőben, de a csoportszobába, mosdóba, illetve további helyiségekbe higiéniai okokból nem léphet be.
- amennyiben semmilyen veszélyhelyzet nem gátolja, a szülők évenkénti egy, előre egyeztetett nyílt nap keretében látogatást tehet abban a csoportszobában, melyet gyermeke látogat.

Takarékossági okok miatt kérjük a szülőket, hogy amennyiben módjukban áll, a város honlapjáról történő letöltéssel ismerje meg a házirendet; erről a szülő írásban nyilatkozik.

2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

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

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előzőleg az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.
- más gyermekét semmilyen formában ne vonja felelősségre.

3. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- szülői megbeszélés
- munkadélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői megbeszéléseken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. A megbeszéléseken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekezlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy reggel és gyermekük hazavitelekor se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az intézményvezetőtől kérjenek.

A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje, szülők tájékoztatása

Az óvodapedagógus kötelessége, hogy a szülőket gyermekük nevelésével és fejlődésével kapcsolatosan rendszeresen tájékoztassa, valamint a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A gyermekek mérésének, értékelésének szempontjait, az iskolakezdéshez szükséges tanulási képességek, készségek összességét Pedagógiai Programunk tartalmazza.

- A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik az egyéni megfigyelési naplóban.

- A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján. Az eredményekről, fogadó órákon, megbeszélések alkalmával az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket.

- A Pedagógiai Programban meghatározott módon iskolaérettségi vizsgálatot is végzünk az 6 éves gyermekekkel, ennek eredményéről szintén tájékoztatjuk a szülőt. A felmérés eredménye alapján az óvodapedagógus fejlesztési tervet készít. A szülőt legalább félévente tájékoztatja - fogadóóra keretében - a mérés eredményéről, gyermeke fejlődéséről, melynek tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.

- A gyermekek fejlettségi állapotának megítéléséhez a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – elvégzik (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus szűrővizsgálatot végez). A vizsgálatok eredményének megbeszélésére fogadó órát biztosítanak a szülők részére.

Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!

Szülői szervezet létrehozása

A szülők az óvodában az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítése érdekében, munkaközösséget hoznak létre. A szülői munkaközösség működési rendjéről saját maga dönt.

Az óvodai szintű ügyekben az SZM vezetőjével az intézményvezető a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot. Csoportonként 2 választmányi tag alkotja az Szülői Munkaközösség Szervezetet. Maguk közül választják meg az elnököt. Munkájukat munkaterv alapján végzik.

Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással, közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, a vezetőség segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre.

A panasz közlésének formái:

- személyesen az érintett félnek;
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az óvodavezetőhöz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodavezető felé;
- elektronikusan a kipkoppovi@invitel.hu e-mail címen.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus vagy az óvodavezető hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetője köteles megvizsgálni az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

Panaszkezelés szülő esetében:

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodavezető felé.
- Az óvodavezető a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda vezetője a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

A megoldás lehetséges formái:

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger, Viber stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény vezetője felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézményvezető jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

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

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakoskodással, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a gyermekekben.

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzést mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még akkor sem, ha előző nap az ő gyermeküket érte esetleges sérelem.

Más gyermekét semmilyen formában nem vonhatják felelősségre.

Kulturált magatartással, a közösségi érintkezés szabályainak megtartásával segítsék gyermekük pozitív fejlődését.

Mutassanak jó példát gyermeküknek arra, hogyan becsülik és óvják meg az óvodai eszközöket, tárgyakat, valamint gyermekük minden alkotását, munkáját, így gondoskodnak azok hazaviteléről.

Minőségfejlesztés

Intézményünkben önértékelési csoportot működtetünk, amely 2 évente méri elégedettségüket az óvodai élet területén. Ezúton is kérjük Önöket a kérdőívek gondos kitöltésére, hogy jelzéseik, igényeik alapján emelhessük nevelőmunkánk színvonalát.

X. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása

Az óvodai életet, a foglalkozásokat oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

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

- az egészséges táplálkozás,

- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető. Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságaikat és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

- A logopédiai, fejlesztőpedagógiai, pszichológiai ellátás ingyenes szolgáltatás. A Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított logopédus, az intézmény által megbízási szerződéssel foglalkoztatott pszichológus, fejlesztő pedagógus és mozgásterapeuta megadott órarend szerint foglalkoznak a gyermekekkel az óvodában. A vizsgálati eredményeket az meghatározott fogadóórákon lehet megtekinteni. A szülők, óvodapedagógusok, konzultációk során megfelelő tájékoztatást, szakmai javaslatokat kapnak.
- Tehetséges gyermekek differenciált foglalkoztatása, intézményi kereteken belül történik.

Az intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, felismerésében és megszüntetésében, tevékenyen együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Ha az intézmény a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más hatóságot, amely javaslatot tesz további intézkedésekre.

A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg.

Az óvodai megemlékezéseket, ünnepeket a Pedagógiai Program alapján az éves működési rend szerint szervezzük:

- megemlékezés a gyermekek születésnapjáról csoportonként
- óvodai ünnepélyek, rendezvények:
- Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét,
- Anyák napja, Gyermeknap, nagycsoportosok búcsúztatása,
- Nemzeti ünnep: március 15.

Nem rendszeres elfoglaltságok: az óvodai rendezvények, (ünnepségek, zenés-mesés előadások, óvodán kívüli séta, kirándulások) Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok (pl.: színház, múzeum stb. látogatás) igénybe vételéért részvételi díjat kell fizetni. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a gyermek szülője számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozáson, programon való részvétel a gyermek számára nem kötelező)

Gyermekvédelem az óvodában

Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvodapedagógusnak kötelessége. A gyermekvédelmi koordinátor a nevelőtestület egy tagja, aki az intézményvezető az intézményünkben. Munkáját óvodai szociális segítő segíti. A szülőket a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermekvédelmi koordinátor nevééről, valamint, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel. A gyermekvédelmi koordinátor szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti a szempontok érvényesülését, a védőnővel, az intézményvezetővel és az intézmény nevelőtestületével, a szociális segítővel együttműködve.

Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken.

Napirend

A tevékenység kezdete	A tevékenység megnevezése
6.00-7.30	Gyülekező, játék összevont csoportban
7.30-8.00	Saját csoportban folyamatos érkezés, játék, szabadon választott tevékenység
8.00- 9.00	Szervezett fejlesztő kezdeményezések Gondozási feladatok ellátása
9.00-9.30	Tízórai
9.30-11.00	Folyamatos tevékenységek szervezése: szabadon választott tevékenység, játék, kezdeményezés, tevékenységbe ágyazott kiscsoportos foglalkozások vagy kötelező foglalkozás, mindennapos mese, mozgás, játék, egyéni fejlesztés
11.00-11.45	Levegőzés, udvari játék, séták, túrák, kirándulások, Gondozási feladatok ellátása
11.45- 12.30	Ebéd Fogápolás, készülődés a pihenéshez
13:00-15:00	Pihenés, folyamatos ébredés
15:00-15:30	Gondozási feladatok ellátása Uzsonna
15:30-16.00	Játék, szabadon választott tevékenység
16:00-17:00	Összevont csoportban szabadon választott tevékenység, játék, folyamatos hazamenetel.

A tevékenységek között harmonikus az arány. Szem előtt tartjuk a játék kitüntetett szerepét, a mindennapos friss levegőn való tornát, a szabad játékot.

A napi- illetve heti rendet a gyermekcsoportok óvodapedagógusai alakítják ki.

A napirendünk megszervezésénél a

- folyamatosság,
- rugalmasság,
- az egészséges életmódra nevelés,
- az életkori sajátosságok, az évszaki változások figyelembe vétele az elsődleges szempont, amely azt jelenti, hogy a gyermekeinknek egész nap folyamán az étkezési- gondozási tevékenységeket beépítve a lehető leghosszabb ideig zavartalanul biztosítva legyen az önfeledt játéktevékenység, a szabad mozgás a levegőn. A részletes napirend minden csoport tájékoztató tábláján megtalálható.

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazás formája a verbális és nonverbális dicséret és elismerés, amivel fenntartjuk a motivációt a helyes cselekvésre és pozitív érzések kialakulását segítjük elő. A szóbeli elismerés, dicséret mindig konkrét, motiváló mind a gyermek, mind a környezete számára. Tárgyi jutalmazás nincs.

Fegyelmezés:

- Ha hibázott a gyermek: nem a gyermeket ítéljük el, csak a cselekedetet.
- A felnőtt által nyújtott minta és hiteles magatartás meghatározó a gyermek életében.

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében

A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás

- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- Következetesség,

- Rendszeresség,

- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni,

- A pedagógiai programunkban megfogalmazott bátorító nevelés elveinek használata:

- A felnőtt próbálja megérteni elsősorban érzelmileg a gyermeket

- Parancsolás helyett igyekezzen kérdezni

- A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban

megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.

A gyermekek értékelése:

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet

- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti

- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból

- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

XI. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az intézményvezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.”Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helységeiben, ill. egyéb a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. 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.”(45/2014. (X.27.) EMMI rendelet 13/A.§ (1) bekezdés helyébe lépő rendelkezés).

Az óvoda bejárata napközbeni zárásának rendje a bejárati ajtón, mindenki számára jól látható helyen olvasható.

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem.

A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.

A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás, mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.

Az óvoda iránt érdeklődők vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron, amennyiben ezt nem írja felül semmilyen járványügyi vagy egyéb veszélyhelyzet.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét (otthoni eszközök, játékok) megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Anyagi felelősség esetén pontosan meg kell határozni, hogy mi az óvoda és mi a szülő felelőssége.

Az óvoda területén idegenek nem helyezhetik el kerékpárjukat. A kerékpárok tárolása csak a kialakított tárolókban történhet! A kerékpárokért felelősséget nem vállalunk. Az előírt szabályok megszegése esetén, a bekövetkezett károkért a nevelési - oktatási intézmény egyáltalán nem felel.

Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

XII. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

XIII. A dohányzás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás.

XIV. A telefonhasználat rendje

A gyermekek között tilos a mobiltelefonok használata! A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, csak néma állapotban tarthatja magánál. Az intézményi telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra.

A pedagógus a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában, sem az udvaron nem használhatja. Amennyiben elkerülhetetlen a használat, a gyermekektől távol, a csoporton vagy egyéb helyiségen kívül akkor használható, ha ez idő alatt a gyermekek felügyelete megoldott.

XV. Járvány- vagy más veszélyhelyzeti eljárásrend

Hivatkozva a 2020-as év járványügyi stratégiájára, amennyiben bármely veszélyhelyzet fennáll, az intézményvezető jogköre, hogy visszavezesse az ún. zsiliprendszert, mely annyiban érinti az intézményt látogatók körét, hogy a gyermekeket csak a főbejáratnál adhatják át reggel és vehetik át délután, az épületbe való belépésük tilos. Ez alól nem jelent kivételt a beszoktatási idő sem.

Ezen esetekben más külső személyek (kivéve fejlesztést és terápiát végző szakemberek) belépésére nincs engedély.

A házirend ilyen módú változásáról az intézményvezető tájékoztatja a fenntartót, engedélyével ezen határozat kifüggesztésre kerül az óvoda bejáratára, a város honlapjára, illetve a csoportok a megfelelő online felületeken is tájékoztatják a szülőket.

Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosítója: 036986

Készítette:

Andrejkáné Dalman Szilvia
mb. intézményvezető

A Kippkopp Óvoda és Bölcsőde Házirendjével Balatonkenese-Küngös Köznevelési Intézményi Társulás határozattal egyetértett.

Jurcsó János
Társulási Tanács elnöke

A Házirendet a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete és alkalmazotti közössége munkatársi értekezleten ó/ 26-2/2023 számon elfogadta.

Ujfalusi-Hujber Zsófia
a nevelőtestület nevében

Takács Sándorné
az alkalmazotti közösség nevében

Véleménynyilvánító:

Tóth-Renczes Katalin
Szülői Szervezet elnöke

Jóváhagyta:

Jurcsó János
Társulási Tanács elnöke

Megismerési záradék

Aláírással igazolom, hogy a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde Háziarendjét megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Beosztás	Aláírás
Andrejkáné Dalman Szilvia	mb. Intézményvezető	
Ujfalusi- Hujber Zsófia	Intézményvezető- helyettes	
Füstös Edit	Kisgyermekgondozó, szakmai vezető	
Máté Kálmánné	Kisgyermekgondozó	
Vargáné Tóth Ilona	Bölcsődei dajka	
Joó- Digner Brigitta	Óvodapedagógus	
Takács Sándorné	Dajka	
Mészöly- Álich Barbara	Óvodapedagógus	
Varga Zsoltné	Dajka	
Kántor Zsuzsanna	Óvodapedagógus	
Mürkli Anikó	Óvodapedagógus	
Hujber Mihályné	Dajka	
Paucsáné Visnyei Katalin	Dajka	
Séra Zsoltné	Pedagógiai asszisztens	
Monostory Anikó	Pedagógiai asszisztens	
Monostory Gyula	Kazánfűtő, udvaros	
Filó Ágnes	Élelmezésvezető	
Szóllósi József	Szakács	
Berecz Viktória Tímea	Szakács	
Méregné Varga Gyöngyi	Konyhai kisegítő	
Horváthné Ács Viktória	Konyhai kisegítő	
Molnár Róbertné	Konyhai kisegítő	

Balatonkenese, 2023. január 16.

Óvodai közzétételi lista

Készült a 229/2012 (VIII.28.) Kormányrendelet alapján

Az óvoda megnevezése	Kippkopp Óvoda és Bölcsőde
Az óvoda címe, székhelye, megnevezése, elérhetősége	8174. Balatonkenese, Balatoni út 63. tel.: 0036/88 574-802 e-mail: kippkoppovi@balatonkenese.hu mb.Intézményvezető: Andrejkáné Dalman Szilvia
Alapító Okirat száma:	ó/131-2/2022
OM azonosító	036986

- **Intézményfenntartó:** Balatonkenese- Küngös Köznevelési Intézményi Társulás
- **Óvodai felvétel rendje:** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 49. § alapján, valamint a Fenntartó helyi rendelete szerint.
- **Térítési díj:** az óvodában napi háromszori étkezésért a Fenntartó étkezési térítési díjat állapít meg, melyet a gondviselőnek meg kell fizetni a Házirend szerint. *A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. § (1) értelmében az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani.*

a) ¹⁹⁰ a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és

nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át vagy

ae) nevelésbe vették;

- **Óvoda nyitvatartási ideje:** 6⁰⁰- 17⁰⁰
- **A nevelési év eseményei, ünnepségek, hagyományok tervezete** (változhat a nevelési év aktuális ütemezése szerint) az érvényben lévő PP szerint