

KISPESTI EGYESÍTETT ÓVODÁK

1191 Budapest, Arany János u. 15-17.

HÁZIREND

Az intézmény OM azonosítója: 034698	 Szegediné Török Tünde Intézményvezető
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások	
3./2023. határozatszámom elfogadta nevelőtestület nevében	Véleménynyilvánítók: Szülői szervezet nevében
Intézményvezetői nyilatkozat Az intézmény felelős vezetőjeként Szegediné Török Tünde nyilatkozom, hogy a Kispesti Egyesített Óvodák (1191 Budapest, Arany J u. 15-17.) Háziarendjének érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul. intézményvezető Ph. 	
A dokumentum jellege: nyilvános Iktatószáma: KEÓ/2023/I/6/135. Megtalálható: A tagóvodákban, a vezetői irodában és az óvoda honlapján. Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig	
Verziószám: 1	Készült: 16 példány

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél figyelembe vettük a jogszabályi elvárásokat, a kerületi óvodák működésének rendjét, az Önök jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok (kirándulás, közlekedés, színházlátogatás, sporttevékenységek, stb.) ideje alatt érvényesek.

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

Az óvodai nevelés célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).

A gyermeki tulajdonságok, készségek és képességek alakítása optimális feltételekkel, vidám, boldog, örömteli, szabad, játékos, bizalmas óvodai életben valósulhat meg, minden esetben igazodva a gyermek személyiségéhez, szükségleteihez, képességeihez.

Az óvoda közvetlenül segíti az iskolai beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését. Ez alapján az óvoda gondoskodik a gyermeki szükségletek kielégítéséről, érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes légkőről, sokszínű, életkor specifikus tevékenységekről, kiemelten a játéktevékenységre.

Segíti a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakulását.

Fő feladatunk

Az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösség nevelés,
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.
- A 3 – 7 éves gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének (érési jellemzők) szem előtt tartása.

Fejlesztésünk területei, módszerei, eszközei, a gyermek fejlődésének várható jellemzői, ill. a gyermek értékelésének módjai és a gyermekről vezetett dokumentumok a Pedagógiai Programunkban találhatók.

Minden a gyermekkel, a családdal kapcsolatos információt bizalmasan kezelünk, ezért a gyermekről szóló dokumentumokba csak az adott gyermek szülője / gondviselője tekinthet bele.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők az intézmény honlapján. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

A Kispesti Egyesített Óvodák vezetősége köszöni a megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Budapest, 2023. szeptember 1.

Szegediné Török Tünde
Intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

Általános információk	5
1. Bevezető rendelkezések	7
2. Az intézmény működése	8
3. Az óvodai elhelyezés igénybevétele	10
4. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	15
5. A beiskolázás rendje	16
6. A gyermek az óvodában	17
6.1. A gyermek jogai és kötelességei	17
6.2. A gyermekre vonatkozó védő-óvó intézkedések	17
6.3. A szülők és pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	18
6.4. Rendkívüli események	19
6.5. Egészségvédelem	19
6.6. Helyiségek használata	20
7. Szülők az óvodában	21
7.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	21
7.2. Kapcsolattartás	23
7.3. A Szülői szervezet (SZMK)	23
8. Gyermekvédelem	23
9. Behozható tárgyak	24
10. Étkezés	25
10.1. Általános rendelkezések	25
10.2. Az étkezési díj befizetésével/az étkezés megrendelésével kapcsolatos szabályok	26
10.3. A kedvezményes étkezési támogatás	26
10.4. Az igénylés módja	27
11. A szülőket terhelő egyéb fizetési kötelezettségek	27
12. Szolgáltatások	28
12.1. Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások	28
12.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	28
13. Egyéb rendelkezések	28
14. Jutalmazás és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	29
Záró Rendelkezés - A Házi rend Módosítása	30

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény neve:	Kispesti Egyesített Óvodák
Címe:	1191 Budapest, Arany János u. 15-17..
Telefon/e-mail:, kispestiegyesített@ovoda.kispest.hu
Honlap:	egyesitettovodak.kispest.hu
Intézményvezető:	Szegediné Török Tünde, tundetorokszegedi@ovoda.kispest.hu
Vezető helyettesek:	Bánáti Tiborné általános vezető-helyettes
Elérhetősége Tel./e-mail, agibanati@ovoda.kispest.hu
Elérhetősége Tel./e-mail	Vilonya Ágnes szakmai vezető helyettes, agnesvilonya@ovoda.kispest.hu
Elérhetősége Tel./e-mail	Seszták Mariann munkaügyi-gazdasági helyettes, mariannasesztak@ovoda.kispest.hu
Titkárságvezető:	Aranyosiné Korbács Krisztina
Elérhetősége Tel./e-mail, krisztinaaranyosi@ovoda.kispest.hu
Egyéb	
Étkezés lemondás:	ebedlemondas@ovoda.kispest.hu

A köznevelési intézmény tagintézményei

	Tagintézmény megnevezése	Tagintézmény címe	Tagóvoda vezetője
1	Kispesti Egyesített Óvodák Árnyas Vonás utcai Tagóvodája	1192 Budapest, Vonás utca 10.	A vezetői feladatokat ellátja: Seszták Marianna
2	Kispesti Egyesített Óvodák Árnyas Corvin körúti Tagóvodája	1192 Budapest, Corvin körút 35.	A vezetői feladatokat ellátja: Szegediné Török Tünde
3	Kispesti Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája	1193 Budapest, Csokonai utca 5.	Benkőné Sipos Erika
4	Kispesti Egyesített Óvodák Gyöngykalás Tagóvodája	1195 Budapest, Zrínyi utca 6.	Heiner Mónika Csilla
5	Kispesti Egyesített Óvodák Hársfa Tagóvodája	1191 Budapest, Eötvös utca 9.	Béres Zoltánné
6	Kispesti Egyesített Óvodák Mese-Vár Tagóvodája	1196 Budapest, Zrínyi utca 154.	Mecznerné Kovács Ágnes
7	Kispesti Egyesített Óvodák Mézeskalács Kelet utcai Művészeti Tagóvodája	1194 Budapest, Kelet utca 8-12.	Zankó Andrea
8	Kispesti Egyesített Óvodák Mézeskalács Beszterce utcai Művészeti Tagóvodája	1194 Budapest, Beszterce utca 4-8.	Koncsikné Nagy Csuti Tünde
9	Kispesti Egyesített Óvodák Mézeskalács Karinthy utcai Művészeti Tagóvodája	1194 Budapest, Karinthy Frigyes utca 6.	Nyárádi Turbucz Margit
10	Kispesti Egyesített Óvodák Százszorszép Tagóvodája	1193 Budapest, Táncsics Mihály utca 9.	Szőke Éva
11	Kispesti Egyesített Óvodák Szivárvány Tagóvodája	1195 Budapest, Petőfi utca 34.	Velenceiné Horváth Zsuzsanna
12	Kispesti Egyesített Óvodák Tarka-barka Dobó Katica utcai Tagóvodája	1192 Budapest, Dobó Katica utca 73.	Ferenczi Józsefné
13	Kispesti Egyesített Óvodák Tarka-barka Zoltán utcai Tagóvodája	1192 Budapest, Zoltán utca 71.	A vezetői feladatokat ellátja: Ferenczi Józsefné
14	Kispesti Egyesített Óvodák Zöld Ágacska Tagóvodája	1191 Budapest, Berzsenyi utca 6.	Váginé Végh Andrea

1. Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Kispesti Egyesített Óvodák – (melynek székhelye: 1191 Budapest Arany János utca 15-17.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg Háziarendjét.

A Háziarend 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. Az óvoda háziarendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg.

A Háziarend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997 évi XXXI. tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2011. évi CXII. törvény Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR)
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról.
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve (A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályzó)
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Pedagógiai Program

A házirend hatálya***Időbeli hatálya***

A Házirend a kihirdetés napján (2023. 09. 01.) lép hatályba, és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a tagóvodák 2023. 07.31-ig érvényben lévő Házirendjei, valamint a Kispesti Arany Óvoda, mint jogutód 2023.08.31-ig hatályos 2020/I.(VII.31.) sz. Házirendje. Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

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)

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.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

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.

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Nyitva tartás rendje

Nevelési év: szeptember 1 – augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- ✓ *Szervezett tanulási időszak:* szeptember 1-től május 31-ig
- ✓ *Nyári időszak:* június 1-től augusztus 31-ig

Napi nyitva tartás: hétfőtől – péntekig 6⁰⁰ - 18⁰⁰

Ügyelet: A tagintézményekben a reggeli és délutáni ügyelet helyi szervezet sajátosságai alapján szerveződik. Az ügyeleti időben és a gyermekek délutáni ellátásában a NOKS

dolgozók (dajkák, pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógiai asszisztensek) is részt vesznek/részt vehetnek.

Zárva tartás rendje

- **Nyári zárva tartás**

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Időtartama 4 hét. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, messenger csoport, e-mail) tájékoztatjuk a szülőket. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt ügyeletet biztosító óvodában fogadják a gyermekeket.

- **Téli zárva tartás**

A téli zárva tartás időpontjáról legkésőbb október 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, messenger csoport, e-mail) tájékoztatjuk a szülőket. A zárva tartás időpontjáról a fenntartó dönt. Ez idő alatt – igény esetén – a szülők kérésére, a Fenntartó által kijelölt óvodában biztosítunk elhelyezést a gyermekek számára.

Az iskolai szünetek alatti működés eljárásrendje

Az iskolai őszi és tavaszi szünetekben, valamint a szombati munkanapokon - az ésszerűség és takarékoság jegyében - írásban felmérjük a várható létszámot, és ennek függvényében a kijelölt tagóvoda fogadja az elhelyezést igénylő szülők gyermekeit.

Tagóvodai szinten, amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, (pl.: nagyobb hiányzások esetén) a nevelési év közben - az óvodai élet zavartalan működését biztosítva - élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az intézményvezető rendelheti el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az intézményvezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően – az intézmények - nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervezhetnek, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk, az Egyesített óvoda vezetője által kijelölt óvodában. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság, honlap stb.) értesítést kapnak.

Rendkívüli szünet elrendelésére az Oktatási Hivatal, valamint a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELE

Az óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. A jelentkezés a Fenntartó által kiírt formában történik, mely lehet személyes vagy on-line forma is.

Intézményi hagyományaink szerint a jelentkezést megelőzően Nyílt napok keretében lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy személyesen ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.

A gyermeket elsősorban abba az óvodában helyezzük el, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a kerületi lakosok, ezt követően pedig a kerületben dolgozó szülők gyermekei. Testvérek esetében törekszünk arra, hogy egy óvodába kerüljenek. A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben – telefonon értesíti a szülőket.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

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

A szülő, gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek, fejlődési lapját/naplóját és az óvoda igazolását, esetleges szakszolgálati vagy szakértői véleményt és oktatási azonosítóját szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- A gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata vagy, - a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- A gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány,
- A gyermek TAJ kártyája,
- A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (ez utóbbinak a gyermekkel azonosnak kell lennie),
- Bérlemény, vagy adás-vételi szerződés, mely a XIX. kerületben való lakhatást igazolja, - három hónapnál nem régebbi bejelentés esetén a körzeti védőnő igazolása az életvitel szerinti ott lakásról,
- Amennyiben a gyermek rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében,
- A szülők hozzájáruló nyilatkozata gyermekük óvodai felvételével kapcsolatban, amennyiben a szülők a gyermeket külön nevelik.

Az intézmény vezetője a gyermek felvételéről és az elutasításáról a szülőt a Fenntartó által megjelölt napon határozati formában írásban, illetve - a szülő írásbeli kérelme esetén - e-mail formájában értesíti.

Az óvodaköteles gyermekek esetében az óvodai jogviszony kezdete nem azonos a tényleges óvodai szolgáltatás igénybevételének kezdetével. A tényleges óvodai ellátás igénybevételét az első nevelési év megkezdéséhez, azaz szeptember elsejében határozzuk meg.

Ha a gyermeket, a szülő igénye szerinti tagóvodába helyhiány miatt nem tudjuk felvenni, az intézményvezető koordinálja a gyermek elhelyezését. Amennyiben a szülő számára a felvételi döntés továbbra sem megfelelő, felülbírálati kérelemmel fordulhat az Egyesített Óvoda intézményvezetőjéhez, aki a kérelmeket folyamatosan, az esetlegesen megüresedő helyek függvényében méltányolja. Lakóhely szerinti XIX. kerületi gyermek - kerületen belüli - elhelyezése biztosított.

Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

- Az intézmény vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.
- Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

- Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.
- Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye vagy életvitel szerinti ott lakása a körzetében található. (Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.)

Sajátos nevelési igényű gyermek felvétele

Az intézménybe felvehető a szakértői bizottság véleménye alapján a többi gyermekkel együtt **integráltan nevelhető SNI gyermekek száma és típusa tagintézményenként:**

- a.) A Kispesti Egyesített Óvodák székhelyén maximum 12 fő, a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe értelmi fogyatékos, enyhe érzékszervi fogyatékos (látássérült, hallássérült), enyhe mozgásszervi fogyatékos, beszéd fogyatékos gyermek.
- b.) A Kispesti Egyesített Óvodák Árnas Vonás utcai Tagóvodája maximum 5 fő, ebből 3 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.
- c.) A Kispesti Egyesített Óvodák Árnas Corvin körüti Tagóvodája maximum 5 fő, ebből 3 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.
- d.) A Kispesti Egyesített Óvodák Bóbita Tagóvodája maximum 10 fő, ebből 2 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

e.) A Kispesti Egyesített Óvodák Gyöngyagyló Tagóvodája maximum 10 fő, a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe értelmi fogyatékos, enyhe érzékszervi fogyatékos (látássérült, hallássérült), beszéd fogyatékos gyermek.

f.) A Kispesti Egyesített Óvodák Hársfa Tagóvodája maximum 14 fő, a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermek.

Külön kis létszámú óvodai csoportban azoknak az egyéb pszichés fejlődési, (súlyos tanulási-, figyelem- vagy magatartásszabályozási) zavarral küzdő gyermekeknek a nevelése, akik a szakértői bizottság véleménye alapján a többi gyermekkel együtt integráltan az e célra létrehozott óvodai csoportban eredményesebben foglalkoztathatók.

g.) A Kispesti Egyesített Óvodák Mese-Vár Tagóvodája maximum 10 fő, ebből 6 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

h.) A Kispesti Egyesített Óvodák Mézeskalács Kelet utcai Művészeti Tagóvodája maximum 2 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe mozgásszervi fogyatékos gyermek.

i.) A Kispesti Egyesített Óvodák Mézeskalács Beszterce utcai Művészeti Tagóvodája maximum 2 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe mozgásszervi fogyatékos gyermek.

j.) A Kispesti Egyesített Óvodák Mézeskalács Karinthy utcai Művészeti Tagóvodája maximum 6 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos gyermek.

k.) A Kispesti Egyesített Óvodák Százszorszép Tagóvodája maximum 10 fő, ebből 6 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

l.) A Kispesti Egyesített Óvodák Szivárvány Tagóvodája maximum 4 fő, ebből 2 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

m.) A Kispesti Egyesített Óvodák Tarka-barka Dobó Katika utcai Tagóvodája maximum 6 fő, ebből 3 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

n.) A Kispesti Egyesített Óvodák Tarka-barka Zoltán utcai Tagóvodája maximum 2 fő gyermek.

o.) A Kispesti Egyesített Óvodák Zöld Ágacska Tagóvodája maximum 6 fő, ebből 3 fő a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

Táplálékallergiás gyermekek ellátása és nevelése valamennyi tagóvodában. Különleges speciális diétára, kereszt diétára és diabétesz diétára szoruló gyermekek ellátása és nevelése a Kispesti Egyesített Óvodák Zöld Ágacska Tagóvodájában.

Német nemzetiségi nevelés a Kispesti Egyesített Óvodák székhelyén egy csoportban.

Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki az adott év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, és ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye és életvitel szerinti ott lakása 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.

Amennyiben a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő köteles a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt

A Kormány Hivatal - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

Megszűnik az óvodai elhelyezés,

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- Ha a Kormányhivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A távolmaradás igazolása

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Ezért kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak!**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusoknak a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni kell.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást **igazoltnak kell tekinteni**, ha:

- ~ Amennyiben egyéb ok miatt van távol a gyermek (pl.: családi program), a csoportos óvodapedagógusnál - legkésőbb a hiányzást megelőző napon – jelezni kell írásban vagy szóban a távolmaradás időpontját, melyet a pedagógusok a gyermek nevére kiállított formanyomtatványon vezetnek, és a szülő aláírásával igazolja.
- ~ Az egy hónapot meghaladó hiányzást a tagóvoda vezetője engedélyezi. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal a tagóvoda vezető részére kell benyújtani, aki a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét.
- ~ Szülői felelősségre (enyhe, nem fertőző betegség esetén) otthon tartott és kezelt gyermek esetében - szülői nyilatkozattal lehet igazolni hiányzását (maximum 5 napot).
- ~ A hiányzás tartós betegségből ered, és indokoltsága 3 havonta orvosi igazolással alátámasztott.
- ~ A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben a szülő ezt előzetesen írásban nem jelentette be, úgy utólagosan 5 napon belül hivatalos igazolással pótolhatja gyermeke hiányzását.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van a tagóvoda vezetőnél.
- A nevelés nélküli munkanapok távolléte igazolt hiányzás.
- Óvodai ügyeleti napok esetén az igényfelmérő lapok szülői aláírása kiváltja a hiányzás igazolását.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot
- 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 vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint

illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

4. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

- A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről!
- Az óvoda rugalmas napirendet követ, figyelembe véve a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoport óvodapedagógusai végzik. A napirendtől való jelentős időbeli eltérést a tagóvodavezető engedélyezheti.
- **A szülők legkésőbb 8³⁰-ig hozhatják be a napirend zavarása nélkül az óvodába a gyermeket, hogy játszasson és részt vehessen a tevékenységekben. Nagycsoportos gyermek esetében 8⁰⁰-ig kérjük, hogy érkezzenek meg a gyermekek az óvodába. A csoport napirendje minden hirdetőtáblán megtalálható.**
- A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a gyermekek foglalkozását. A később érkező gyermekek - azon túl, hogy megzavarják a csoport tevékenységét, nem tudnak a játékba bekapcsolódni, ezért - a szervezett tanulási tevékenységekbe nem szívesen vesznek részt. Kérjük késéssel, ne zavarják a foglalkozást!
- Kérjük, hogy a gyermeküket minden esetben kísérik be az óvodába, és adják át a felügyeletet ellátó óvodai dolgozónak, illetve távozáskor a felügyeletet ellátó óvodai dolgozótól kérjék el, ellenkező esetben nem tudunk a gyermekért felelősséget vállalni. *(326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) értelmében: Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.)*
- Az óvoda főbejárata elektromos biztonsági zárral van ellátva. Kérjük ennek rendeltetésszerű használatát. A gyermekek védelme érdekében csak a felnőtt kezelheti!
- **Kérjük, hogy gyermekük biztonsága érdekében ügyeljenek arra, hogy a bejárati ajtót és/vagy az udvari kaput zárják érkezéskor és távozáskor is!**
- Az óvoda ajtaját 9⁰⁰ - 15⁰⁰ között zárva tartjuk a gyermekek biztonsága érdekében. Kivéve az ebéd utáni időszak, amikor a gyerekek hazavihetők.
- Idegenek nem tartózkodhatnak az épületben. Külső látogatót csengetésre engedünk be, akit egy dolgozó a tagóvoda vezetőhöz kísér. A szülővel együtt csak olyan személy léphet be az intézmény területére, aki a családhoz tartozik.

- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Váratlan helyzetben telefonon is jelezhetik a változást!
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni. (Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.)
- A szülő rendkívüli akadályoztatása esetén 18⁰⁰ után – amennyiben nem jelezte előre vagy időben – az óvodapedagógus kétszeri eredménytelen telefonálása után a Gyermek Átmeneti Otthonát (XIX. Táncsics u. 5) értesíti. Ide egy ott dolgozó személy viszi be a gyermeket.

Az óvoda általános napirendje

Reggel 6.00-7.00/7.30

- ✓ Gyülekezés az ügyeletes csoportban

Érkezéstől – 10.00/10.30-ig

- ✓ Szabadon választott tevékenység, szabad játék, egyéni, mikro csoportos fejlesztés.
- ✓ Tízórai.
- ✓ Kötetlen, ill. kötött játékos ismeretszerzés, mozgás.
- ✓ Tisztálkodás, öltözködés.

10.00/10.30-11.45-12.15 között

- ✓ Játék a szabadban.
- ✓ Séta, kirándulás, kertrendezés, tapasztalatszerzés együtt, ill. kisebb csoportban.

12.00-13.00

- ✓ Öltözködés, tisztálkodás, ebéd.
- ✓ Készülődés a pihenéshez.

13.00 -14.30/15.00

- ✓ Pihenés. (A lefekvés és az ébredés időpontja, korcsoporttól függően változik.)

Ébredéstől – 15.45-ig

- ✓ Folyamatos ébredés, öltözködés, tisztálkodás, uzsonnázás.

Uzsonna után - hazamenetelig

- ✓ Az évszakhoz igazodva udvari vagy csoportbéli játék.

17.00– 18.00

- ✓ Ügyelet a kijelölt csoportban, időjárástól függően az udvaron.

5. A BEISKOLÁZÁS RENDJE

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. (Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.)
- A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje

ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.

- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- A sajátos nevelési igényű gyermek beiskolázásához feltétlenül szükséges a gyermek sérülésében kompetens Szakértői Bizottság kontrollvizsgálata.

6. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

6.1. A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermek joga, hogy...

- a) Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- b) Személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- c) Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- d) Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- e) Adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- f) Az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- g) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

A gyermekek kötelessége

- a) Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni
- b) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- c) A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- d) Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- e) Betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- f) Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- g) Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

6.2. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az

óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. **Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!**

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól (vagy a felügyeletre beosztott dolgozótól) átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli (de kiskorú gyermek), testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- Óvodán kívüli programokra a szülő írásbeli hozzájárulása nélkül a gyermek nem vihető el. Óvodán kívüli programok esetén minden 10 gyermek esetén legalább 1 felnőtt kíséretet biztosítunk. Ha a szülő szeretne a gyermek csoporttal tartani, el kell fogadnia az óvodapedagógusok kéréseit a kíséréssel kapcsolatban.
- Önköltséges és a térítésmentes szolgáltatás esetén (pl.: zene-ovi, úszás, sakk, foci, taekwondo, hittan stb.) a gyermek felügyeletét a szolgáltatást végző személy látja el.

Kérjük, hogy:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a gyermekek felügyeletével megbízott óvodai dolgozónak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu és/vagy udvari bejárat zárása valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- A telefonszám változását azonnal jelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség **estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket!**

6.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- A szülők megérkezése után az óvadás, valamint a szülőkkel érkező testvérek az óvadások számára fenntartott helyiségeket, az óvoda folyosóját, udvarát, csoportszobáját és játékeit – a balesetek elkerülése érdekében – játszótéri tevékenységre nem használhatják.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kíséréssel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- A balesetek megelőzésének érdekében kérjük, hogy a gyerekek ne viseljenek olyan ékszert (fülbevaló, nyaklánc stb.) illetve olyan ruhadarabot, lábbelit (pl.: hosszú zsinóros kapucni, papucs) amelyek balesetveszélyes helyzeteket teremthetnek (pl.: beakadhatnak).
- A szülő a napi információ átadáson túl az óvodapedagógust nem tarthatja fel. Ennek megfelelő fóruma a fogadóóra.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda dolgozóinak.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani!

6.4. Rendkívüli események

Minden rendkívüli esetben elsődleges feladat a gyerekek biztonságba helyezése, az épület kiürítése.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kürtszó) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.
- Tűz, bombariadó, katasztrófa, csőtörés és egyéb rendkívüli esetben az intézmény kiürítése a tűzriadó tervben foglaltak szerint történik.
- Az óvoda vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el minden olyan esetben, amikor az intézmény működtetése nem biztonságos, ill. veszéllyel vagy kárral járna. Pl.: természeti csapás, rendkívüli időjárás, járvány stb. Ehhez szükséges a fenntartó értesítése, ill. egyetértése.
- Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

6.5. Egészségvédelem

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és Házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke „rejtett” betegsége felől (krupp, allergia, asztma, lázgörcs, cukorbetegség, epilepszia, gyógyszerérzékenység stb...). ilyen esetekben a szülőkkel konzultálva, nagy gonddal, odafigyeléssel végezzük a teendőket. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges (nem minden betegség jár lázzal). Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvodában gyógyszert nem adhatunk be (kivétel Krupp, asztma elleni pumpa, inzulin).
- A begipszelt kezű vagy lábú gyermeket a szülő saját felelősségére behozhatja, amennyiben az orvos ezt írásban engedélyezi.
- Fertőző gyermekbetegség esetén (pl: bárányhimlő, skarlát, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...), az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése

érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).

- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Észlelt betegség, illetve láz vagy baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, azonnal értesítjük a szülőket, illetve a gyermekorvosi ügyeletet, szükség esetén a mentőket. Ezért kérjük, feltétlenül jelezzék a napközbeni elérhetőségüket (telefonszámok) ill. annak változásait. Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Fokozott figyelmet fordítunk, és egyben védjük is a nap káros sugárzásától a gyermek szemét, fejét, arcborét, a szülők által biztosított ellenző sapkával illetve fényvédő krémmel.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük az UV sugárzással kapcsolatos előrejelzéseket, és ennek megfelelően intézkedünk.
- A gyermek ruházatát jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, rétegeesség. Az átöltöztetéshez váltóruha szükséges (udvari öltözék, tartalék ruha + alsónemű), amelyet az öltözőben saját jelű szekrényben helyezhetnek el.
- Cipőjük, szandáljuk legyen kényelmes, csúszásgátló gumitalpú, tartsa jól a lábat (papucs, mamusz viselése balesetveszélyes).
- A hosszúhajú lányok haját kérjük összefogni!
- Rágógumizni fulladásveszély miatt tilos!
- Az öltözőben és az öltözőszekrényekben élelmiszerek (cukor, csoki, üdítő stb.) tárolása egészségügyi és tisztasági okok miatt tilos!
- Az óvoda egész területén tilos dohányozni és szeszesített fogyasztani!
- A különböző szakvizsgálatok leleteiről másolatot kérünk, melyet az óvodapedagógusnak kell átadni.
- Védőnői tisztasági vizsgálat – évente 4x (hajás fejbőr) ill. szükség szerint.
- Az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközökkel rendelkezünk.

6.6. Helyiségek használata

- A szülők által használatos területek a folyosó, (a lépcsőház) és a gyermek öltözője.
- A csoportszobába illetve a mosdóba utcai cipővel sem a szülők, sem a gyermekek nem léphetnek be.
- Beszoktatás és nyílt napok alkalmával a csoportszobába való lépés előtt kérjük, váltsanak cipőt.
- Az óvoda helyiségeinek tisztaságára, berendezési tárgyainak és a dekorációk megóvására ügyeljenek, és gyermekeiket is erre tanítsák.
- Az óvoda kiállítási tárgyaihoz kérjük, ne nyúljanak!
- A gyermek által szándékosan megrongált játékot, berendezési tárgyat - a szülővel való megbeszélés után – a szülő megjavítja vagy pótolja.

7. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

7.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem. **A gyermekek közti konfliktust a szülő csak az óvodapedagógus jelenlétében beszélheti meg a másik gyermekkel.**

Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint a tagóvoda vezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A szülők joga különösen, hogy:

- a) A gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon válasszon óvodát
- b) megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- c) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- d) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- e) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- f) kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- g) írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- h) a tagóvoda vezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,

- i) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- j) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- k) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- b) fokozottan ügyeljen gyermek személyi higiéniájára, tisztán rendezett ruházatban jöjjön óvodába, körme le legyen vágva, haja meg legyen mosva, és fejbőre legyen ápolva,
- c) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- d) hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, és az iskolaérettség előkészítését,
- e) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- f) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- g) megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- h) gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét
- i) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
- j) évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón (szülői értekezlet, fogadóóra) és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink

- Szülői értekezletek, előadások, eszmegbeszélések.
- Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése fogadó órák keretében.
- Partneri elégedettség mérés évente.
- Az intézményvezető és a gyermekkel közvetlenül foglalkozó pedagógus munkájának értékelése a jogszabályban megjelölt időpontban, az Önértékelés keretében, kérdőíves formában.

7.2. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermeükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az tagóvoda vezetőtől kérjenek.

Egyéb formái, lehetőségei

- Beíratás
- Beszoktatás
- Személyes, napi kapcsolat
- Ünnepségek, rendezvények
- Kirándulások
- Közös programok

Közös érdekünk a leghatékosabb beszoktatás. Ezért partnerek vagyunk az adott kisgyermeknek legkedvezőbb beszoktatási módszer biztosításában (anyás, apás, nagymamás).

7.3. Szülői szervezet (SZMK)

Minden csoportban 2-3 fős szülői szervezet működik, melynek tagjait a szülők választhatják a nevelési év első szülői értekezletén.

Az SZMK tagok feladata a szülők érdekeinek képviselete az óvodai életben belül. Az SZMK tagok az SZMSZ-ben le szabályozott hatáskörökkel élhetnek.

A szülői szervezet, közösség

- szótöbbséggel dönt a saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, és a tisztségviselőinek megválasztásáról
- figyelemmel kíséri a gyermeki, jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét,
- a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

8. GYERMEKVÉDELEM

A tagóvoda Gyermekvédelmi felelőse megelőző – gondozó – korrigáló és helyreállító tevékenységek folyamatát szervezi óvodai szinten az óvodapedagógusok és a tagóvoda vezető segítségével. Probléma esetén a szülők bizalommal fordulhatnak hozzá.

Feladatait az éves gyermekvédelmi ütemterv tartalmazza.

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvoda gyermekvédelmi felelőse az óvodai szociális segítővel együttműködésben látja el.

Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el.

Ennek keretében segíti:

- a) a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez,

- b) a gyermek óvodába járási kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- c) a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint
- d) nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- e) prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- f) a jelzőrendszer működését.

9. BEHOZHATÓ TÁRGYAK

Játék

- Minden tagóvoda minőségi előírásoknak megfelelő játékokat, eszközöket biztosít a gyermekek számára, ezért nevelőtestület nem engedélyezi az otthoni játékok óvodai használatát, az esélyegyenlőség fenntartása, és az agresszív, balesetveszélyes játékok kiküszöbölése miatt.
- A gyermek behozhatja a pihenéshez szükséges tárgyat (pl.: kisméretű nem zenélős plüss játék, párna) amelyek a pihenés kezdetéig a csoport által kijelölt helyen vannak.
- A csoportok meghatározott időszakonként „játéknapot” tartanak, amikor a gyermekek a csoport szokásainak megfelelően az óvodapedagógussal megbeszélt játékot otthonról behozhatják. Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be, amelyek nem veszélyeztetik a gyermekek testi épségét, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem féltene az esetleges megrongálódástól. **Nagy értékű (5000.-Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestület nem támogatja. Amennyiben a gyermek, otthonról mégis behozza, és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék elveszéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.**

Ékszer

- Balesetveszély miatt az ékszerek, bizsuk viselése tilos, de fülbevalót a szülő a saját felelősségére engedélyezheti.
- Az ékszerek épségéért, megőrzéséért felelősséget nem tudunk vállalni.

Ruházat

- A gyermek ruházata legyen kényelmes, praktikus, tiszta.
- Udvari játékhoz legyen az időjáráshoz megfelelő játszóruha és lábbeli.
- Higiéniai okokból feltétlenül szükséges tartalék ruházat (alsónemű is).
- A ruhák, a lábbelik a gyermek jelével ellátott szekrényben vannak.
- Szerencsés, ha a holmikat szintén ellátják gyermekük jelével.
- Meleg idő esetén a zsákban legyen váltó póló és rövidnadrág.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával javasolt ünneplő („szépruha”), vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.

Tisztálkodási eszközök

- A fésűt, fogkefét a szülő biztosítja gyermeke számára és szükség szerint cseréli, de a tisztántartásáról a dajkák gondoskodnak.
- Törölközőt az óvoda biztosít a gyermekek számára, és a mosást, vasalást is az óvoda dajkái végzik.

Egyéb felszerelések

- A speciális foglalkoztatás eszközeit az érintett szülők az adott szakemberrel (logopédussal, fejlesztő pedagógussal) egyeztetik.
- Két garnitúra ágynemű, melyet a szülők otthon mosnak, vasalnak. Az ágyvédő lepedő tisztántartása az óvoda feladata.

Élelmiszer

- Az otthonról hozott élelmiszerek ÁNTSZ vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak élelmiszert az óvodába.
- Nem etikus a többi gyermekkel szemben és az óvoda tisztántartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (banán, csoki, cukor, Túró Rudi, nyalóka stb.) fogyaszt, nassol.

Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni!

A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, tabletet, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak!

10. ÉTKEZÉSEK

10. 1. Általános rendelkezések

- A gyermekek napi 3x-i étkezésének megszervezése az óvoda feladata, amelyből az élelmiszer, illetve ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (HACCP). Kivétel ez alól a kirándulások alkalmával a kiegészítő tízórai, a csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség, amelyet a szülők biztosítanak.

Étkezések ideje:

- ~ Tízórai 9³⁰-ig
- ~ Ebéd 12⁰⁰ - 13⁰⁰
- ~ Uzsonna 15⁰⁰ - 15³⁰
- A gyermekek reggelit nem kapnak, ezért kérjük, hogy otthonról ne jöjjenek reggelizés nélkül (főleg a korán érkezők).
- Egész napos kirándulások alkalmával a csoportok választása szerint, vagy hideg élelmiszer csomagot kérünk a konyhától, vagy lemondjuk az étkezést és a szülők csomagolnak gyermekük részére ennivalót.
- Ha a gyermeket délben elviszi a szülő az óvodából, jogosult az uzsonna hazavitelére.

10. 2. Étkezési díj befizetésével/ az étkezés megrendelésével kapcsolatos szabályok

Befizetés/ étkezés megrendelés

- A befizetés/étkezés megrendelés minden hónap első napjától kezdve on-line formában, indokolt esetben személyesen a kiírás szerinti napon reggel 7.⁰⁰- 9.⁰⁰ között történik az Egyesített Óvodák központjában (1191 Bp. Arany J. u. 15-17.) A befizetés mindig a következő hónapra (pl.: augusztusban fizetjük a szeptemberi étkezést) történik.
- Az aktuális befizetés/ étkezés megrendelés időpontja a tagóvoda hirdetési felületén kiírás formájában és a Honlapunkon egyaránt megtalálható.
- A befizetés rendje az étkezési térítési díjtámogatásban részesülőkre is vonatkozik, nekik is kérniük kell személyesen vagy online az aktuális időpontokban az étkezés megrendelését.
- *Az ingyenesség nem jelent automatikusan étkezés megrendelést is.*

10. 3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

- a) Három vagy több gyermekes család (születési anyakönyvi kivonat), családi pótlék igazoló dokumentum, valamint

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat

- b) Tartós betegségben szenvedő (szakorvosi vélemény) gyermek esetén a szülő - nyilatkozata és az igazolásra szóló dokumentumok bemutatása alapján

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- c) 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult: aki gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az erre való igény benyújtásának módja: beiratkozáskor/változáskor a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentum leadásával (a támogatást folyósító szociális iroda határozatának bemutatásával). A **jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat.

- d) Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát,

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/.

e) Nevelésbe vették

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

10.4. Az igénylés módja

A nyomtatvány a honlapunkon és a tagóvoda vezetőnél megtalálható, az igénylést követő hónaptól válik érvényessé. A szülő kötelessége, ha anyagi helyzete pozitívan változik, jelezze és lemondjon az ingyenes juttatásról. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozatot szükséges kitölteni.

Étkezés lemondása

- Hiányzás esetén az étkezések lemondhatók minden nap 8³⁰-ig telefonon vagy ebedlemondas@ovoda.kispest.hu e-mail címen az óvoda neve, gyermek neve és a csoportja megnevezésével, illetve a szülők online felületén.
- A lejelentés 24 óra múlva lép életbe és jóváírásra kerül (pl.: szeptemberi lemondást a következő befizetésnél tudunk jóváírni, amely október hónapban esedékes, de már novemberre szól).
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- **A térítésmentesen étkezők is kötelesek a befizetés napján megrendelni, és betegség vagy egyéb hiányzás esetén lemondani az étkezést.**
- Óvodai elhelyezés megszűnése esetén a lemondott térítési díj visszafizetését a GESZ intézi banki átutalás formájában.
- Az étkezés befizetését igazoló számlát saját érdekükben őrizték meg, így tudják ellenőrizni a befizetett napokat.

11. A SZÜLŐKET TERHELŐ EGYÉB FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

A gyermekek sokoldalú tapasztalatszerzése érdekében szívesen szervezünk óvodai és óvodán kívüli programokat, amennyiben ezt a szülők igénylik, támogatják és aláírásukkal hozzájárulnak ahhoz, hogy az óvodapedagógusok az intézményből kiviessék gyermeküket. Ilyenek pl.: autóbuszos kirándulások, gyermekműsorok stb. A programok költségeire szedhető legmagasabb összeget minden nevelési év szeptemberében a Szülői Szervezet határozza meg. A különböző programokra csak szülő szedheti össze a pénzt és felhasználásáról beszámol a csoport szülői közössége felé. Az összeg meghatározásánál figyelembe kell venni a családok szociális helyzetét is, megteremtve mindenki számára a reális elérhetőség lehetőségét. A gyermeket anyagi helyzete miatt nem érheti megkülönböztetés.

12. SZOLGÁLTATÁSOK

12.1. Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások

Fejlesztő foglalkozás

- A tagóvodák fejlesztőpedagógusa, az óvodapedagógusok javaslata és a szülők előzetes írásbeli hozzájárulása alapján felméri a gyermek fejlettségi szintjét.
- Akinél szükséges, egyéni részképesség fejlesztést végez.
- Időpontja délelőttönként a tagóvodában.

Logopédia foglalkozás

- A logopédus felmérései alapján és beosztása szerint az arra rászoruló gyermekek számára.
- Időpontja délelőttönként a tagóvodában.

12.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Ezek a pedagógiai programunkkal összhangban – a gyerekek érdekeit szem előtt tartva – szülői igény alapján szerveződnek. Az igények felmérése minden év szeptemberében történik. Igényeiket a csoportos óvodapedagógusoknál írásban jelezhetik. Befizetés a kiírás szerint történik.

13. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - **csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!**
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

13.1. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét a fejlettségmérő lapon/ a fejlődést nyomon követő dokumentációban – évente 2 alkalommal - rögzíti.

Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, melyet a szülő aláírásával igazol.

- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet. A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában, előzetes időpont egyeztetés után.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban az javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

14. A JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobába
- pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás stb.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl: testi fenyítés; ételtől, levegőzéstől való megvonás; megalázás, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

Formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás vagy más tevékenységbe való áthelyezés
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség
- rendszeresség

- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

ZÁRÓ RENDELKEZÉS - A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz