

2024

Makádi Hóvirág Óvoda és Minibölcsőde

Készítette: Sárközi Tünde Rozália, főigazgató

HÁZIREND

A Makádi Hóvirág Óvoda és Minibölcsőde óvodai Házi rendje

Tartalom

<u>Óvodai Házirend</u>	<u>3</u>
<u>Bevezetés</u>	<u>3</u>
<u>Jogszabályi hivatkozások</u>	<u>3</u>
<u>Az óvoda működése</u>	<u>5</u>
<u>Nyitva tartás</u>	<u>5</u>
<u>Nevelési év rendje</u>	<u>6</u>
<u>Beiratkozás és felvétel</u>	<u>6</u>
<u>Hiányzások kezelése</u>	<u>7</u>
<u>Felmentés</u>	<u>7</u>
<u>A gyermek megfelelő ruházata</u>	<u>8</u>
<u>Az óvodai élet rendje</u>	<u>9</u>
<u>A közösségi élet szabályai</u>	<u>14</u>
<u>A beiskolázás rendje</u>	<u>15</u>
<u>Égészségügyi és védő- óvó rendelkezések</u>	<u>15</u>
<u>Jogok és kötelességek</u>	<u>18</u>
<u>A gyermekek jogai és kötelességei (korcsoportjuknak, érettségüknek megfelelően)</u>	<u>18</u>
<u>Gyermekek jogai</u>	<u>18</u>
<u>Gyermekek kötelességei</u>	<u>18</u>
<u>Szülők jogai és kötelességei</u>	<u>19</u>
<u>Szülők jogai</u>	<u>19</u>
<u>Szülők kötelességei</u>	<u>20</u>
<u>Óvoda dolgozóinak jogai</u>	<u>20</u>
<u>Óvoda dolgozóinak kötelességei</u>	<u>21</u>
<u>Óvodai fegyelmi szabályzat</u>	<u>22</u>
<u>Alapelvek</u>	<u>23</u>
<u>Általános viselkedési szabályok</u>	<u>23</u>
<u>Fegyelmi eljárások</u>	<u>23</u>
<u>Fegyelmi eljárások speciális esetei</u>	<u>24</u>
<u>Szülők szerepe és együttműködés</u>	<u>24</u>
<u>Felnőttekre vonatkozó fegyelmi szabályok és szabálysértések</u>	<u>24</u>
<u>Adatkezelési tájékoztatás és fényképek megjelenése</u>	<u>26</u>
<u>Adatkezelés célja</u>	<u>26</u>
<u>Tájékoztatás az adatkezelésről</u>	<u>26</u>
<u>Fényképek és videó felvételek készítése</u>	<u>26</u>
<u>Szülői hozzájárulás</u>	<u>26</u>
<u>Adatbiztonság</u>	<u>27</u>
<u>Kapcsolat és panaszkezelés</u>	<u>27</u>

<u>Minősítési Eljárás</u>	<u>27</u>
<u>Kapcsolattartás</u>	<u>28</u>
<u>Szülői értekezletek</u>	<u>28</u>
<u>Fogadóórák</u>	<u>28</u>
<u>Egyéni beszélgetések</u>	<u>28</u>
<u>Írásos tájékoztatók</u>	<u>29</u>
<u>Óvodai honlap és közösségi média</u>	<u>29</u>
<u>Szülői levelezőlista és csoportok</u>	<u>29</u>
<u>Szülői szervezet</u>	<u>29</u>
<u>Óvodai rendezvények és programok</u>	<u>29</u>
<u>E-mail és telefonos elérhetőség</u>	<u>29</u>
<u>Nyitott foglalkozások</u>	<u>30</u>
<u>Záró rendelkezések</u>	<u>30</u>
<u>A Házirend hatálybalépése és módosítása</u>	<u>30</u>
<u>Közzététel</u>	<u>30</u>
<u>Érvényesítés és ellenőrzés</u>	<u>30</u>

Óvodai Házirend

Bevezetés

Ez a házirend az óvodai élet rendjét, a gyermekek és szülők jogait és kötelezettségeit, valamint az óvoda és a család közötti együttműködés szabályait tartalmazza. A házirend célja az óvodai nevelés zavartalan biztosítása, a gyermekek testi, lelki és szellemi fejlődésének elősegítése.

Jogszabályi hivatkozások

Az óvoda házirendjének kidolgozása és működtetése során a következő jogszabályokra és rendeletekre építünk

Nemzeti Köznevelési Törvény (Nkt.)

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről - Ez a törvény szabályozza a köznevelési intézmények működését, így az óvodai nevelést és a gyermekek jogait és kötelezségeit is. (Nkt. 1. §, 40. §, 46. §, 47. §, 72. §)

Kormányrendeletek

103/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet az óvodai nevelés alapelveiről - A rendelet az óvodai nevelés alapelveit és célkitűzéseit határozza meg, amelyeket az óvodai házirendben figyelembe kell venni. (103/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 1. §)

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a közoktatási intézmények működéséről - A rendelet az óvodák és más közoktatási intézmények működésének szabályait tartalmazza. (149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 6. §)

Emberi Erőforrások Minisztériuma Rendeletei

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a köznevelési intézmények működéséről - A rendelet részletezi az óvodák működésére vonatkozó előírásokat, az óvodai nevelési programokat és az éves munkaterv elkészítésének szabályait. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 8. §, 9. §)

8/2020. (VIII. 17.) EMMI rendelet az óvodai és iskolai programok és napirendek szabályozásáról - A rendelet meghatározza az óvodai napirend és programok működtetésének szabályait. (8/2020. (VIII. 17.) EMMI rendelet 7. §)

Munkajogi és Munkahelyi Biztonsági Szabályok

2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről - A munkahelyi jogviszonyok és a dolgozói jogok és kötelezségek szabályozása. (Munka Törvénykönyve 1. §, 6. §, 13. §)

1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről - A munkahelyi biztonsági előírások és munkavédelmi szabályok biztosítása. (Munkavédelmi törvény 1. §, 6. §)

Egészségügyi és Higiéniai Előírások

44/2004. (VIII. 31.) ESzCsM rendelet az egészségügyi és higiéniai követelményekről közoktatási intézményekben - Az egészségügyi és higiéniai előírások, amelyeket az óvodákban be kell tartani. (44/2004. (VIII. 31.) ESzCsM rendelet 2. §, 3. §)

Személyes Adatok Védelme

2018/679/EU (GDPR) rendelet - Az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete, amely a személyes adatok kezelésére és védelmére vonatkozó előírásokat tartalmaz. (GDPR 1. §, 5. §, 6. §)

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról - Magyarországi jogszabály a személyes adatok védelméről és kezeléséről. (Infotv. 1. §, 3. §)

2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról

TÉR Jogsabályok

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)

40. §: A pedagógusok szakmai teljesítményének értékelésére vonatkozó szabályok. E szakasz szabályozza a pedagógusok munkájának minősítését és a szakmai fejlődés elősegítését.

43. §: A pedagógusok kötelező minősítési rendszere, amely a TÉR rendszerének kereteit határozza meg.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a köznevelési intézmények működéséről

8. §: A pedagógiai programok, napirendek és a pedagógiai teljesítmény értékelésének szabályai, amelyek összhangban vannak a TÉR rendszerének előírásaival.

8/2020. (VIII. 17.) EMMI rendelet az óvodai és iskolai programok és napirendek szabályozásáról

7. §: A pedagógiai programok és napirendek szabályozása, amelyek figyelembe veszik a pedagógiai minősítési rendszert és a szakmai fejlődés elősegítését.

103/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet az óvodai nevelés alapelveiről

1. §: Az óvodai nevelés céljainak és alapelveinek meghatározása, amely összhangban van a pedagógiai teljesítmény értékelésére vonatkozó TÉR előírásokkal.

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a közoktatási intézmények működéséről

6. §: A közoktatási intézmények, így az óvodák működésének és felvételi rendjének szabályozása, amely a pedagógiai minősítési rendszer integrálásához szükséges kereteket biztosít.

2022. évi XXXVII. törvény a pedagógusok minősítési rendszeréről (TÉR törvény)

1. §: A pedagógusok minősítési rendszerének alapelveit és céljait tartalmazza, amely a szakmai teljesítmény értékelését és a szakmai fejlődést célozza meg.

4. §: A minősítési folyamat lépéseit és követelményeit, ideértve az értékelési eljárást és a fejlődési terveket.

7. §: A pedagógusok szakmai fejlődésének nyomon követése és a fejlesztési tervekkel kapcsolatos előírások.

Az óvoda működése

Nyitva tartás

Az óvoda hétfőtől péntekig, 7:00-tól 17:00-ig tart nyitva. (Nkt. 31. §).

Reggel 7:00- 7:30 óráig a gyülekezés összevontan, a délutáni játék 16:00-17:00-ig szintén összevontan történik. Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve megváltozott munkarend, vagy valamely rendezvény megrendezése esetén.

Az ünnepnapokon és a nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart. Ezek időpontjáról a szülőket a szülői értekezleteken, illetve a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal előtte, a nyári zárásról legkésőbb február 15-ig előre tájékoztatjuk. (EMMI rendelet 20. §)

A fenntartó az iskolai téli szünettel párhuzamosan elrendelheti az óvoda zárva tartását.

A szülők az óvoda nyitvatartási idején belül kötelesek gondoskodni gyermekük érkezéséről és távozásáról. A gyermekek reggeli érkezése legkésőbb 9:00-ig történjen meg, kivéve, ha orvosi vagy egyéb indokolt eset miatt később érkeznek. Ilyenkor kérjük az óvodapedagógusoknak jelezzék a késést! (Nkt. 72. §)

Az óvodai csoportok napirendje a nyitvatartási idő alatt úgy van kialakítva, hogy biztosítsa a gyermekek számára a rendszeres étkezést, játékidőt, pihenést és fejlesztő foglalkozásokat. (EMMI rendelet 20. §)

Nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-jén kezdődik és a következő év augusztus 31-ig tart. (Nkt. 4. §)

A szorgalmi időszak szeptember 01-től május 31-ig tart. Június 01-én kezdődik a nyári időszak, amely augusztus 31-ig tart.

A szorgalmi időszakban, rendkívüli pedagógus hiányzások kivételével 7:00-16:30-ig óvodapedagógus van a gyermekekkel. Felügyeletet dajka is elláthat.

Az iskolai szünetekhez kapcsolódó időszakokban, valamint nagy létszámú, betegségből adódó hiányzás esetén csoportösszevonásra kerülhet sor, illetve a fenntartó rendkívüli zárva tartást rendelhet el.

A nyári időszak alatt a csoportok összevontan működnek.

Nevelés nélküli munkanapok száma évente legfeljebb 5 nap lehet, amelyeket a munkatervben előre meghatározunk és a szülőknek időben jelzünk. (Nkt. 30. §)

Beiratkozás és felvétel

A hároméves gyermekek számára kötelező az óvodai beiratkozás, amelyet a szülőknek az óvoda által meghatározott határidőig kell teljesíteniük. Az óvoda kötelezi a szülőket, hogy a gyermekeket beírassák az óvodai nevelésre. Intézményünkben a férőhelyek számának függvényében lehetőség van 2,5 éves kortól az óvodai szolgáltatás igénybevételére.

8. § (2): Az óvodai nevelés célja a gyermekek szocializációja, fejlesztése és az iskolai tanulmányok előkészítése.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A beiratkozás az adott nevelési évre vonatkozóan történik. A jelentkezési időszakot az intézmény főigazgatója határozza meg, amely általában április-május hónapokban zajlik. (Nkt. 50. §)

A beiratkozásról a szülők a helyben szokásos módon (községben a hirdetőtáblákon elhelyezett hirdetésekben valamint a község honlapján) értesülnek.

A felvétel az intézmény főigazgatójánál történik az alábbi dokumentumokkal:

Gyermek születési anyakönyvi kivonata

Gyermek és szülők lakcímkártyája

Gyermek TAJ kártyája

Az óvodai felvételt a fenntartó által meghatározott férőhelyek száma korlátozza. Előnyt élveznek a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, a település gyermekei és amennyiben lehetséges a testvérkapcsolatokat is figyelembe vesszük. (Nkt. 50. §, EMMI rendelet 20. §)

Hiányzások kezelése

Az óvodai jelenlét és részvétel biztosítása érdekében a szülőknek gondoskodniuk kell a gyermekek rendszeres óvodai látogatásáról, kivéve, ha a gyermek egészségi állapota miatt van távol és orvosi igazolás szükséges. (103/2011. Korm. rendelet 1. §)

A gyermek hiányzását a szülő köteles minél előbb jelezni, lehetőség szerint írásban vagy telefonon. (Nkt. 72. §)

Az óvodai járás kötelezettsége alól a gyermekek egészségi állapota vagy egyéb rendkívüli körülmények miatt lehet kivételt kérni. A szülőknek minden hiányzás esetén orvosi igazolást vagy megfelelő dokumentumot kell bemutatniuk. (Nkt. 8. § (2))

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát (megtől-meddig)!

Igazolatlan hiányzásnak minősül a be nem jelentett három napon túli hiányzás.

Három napot meghaladó igazolatlan hiányzás esetén, ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a törvényben szabályozott napok számát akkor az óvoda főigazgatója a mulasztásról tájékoztatja az illetékes hatóságot.

Az óvodai zárva tartások idejére, amennyiben a szülő előre jelezte, nem kell igazolás. A szülő évente 10 nap igazolására jogosult. Ettől eltérni főigazgatói engedéllyel lehet.

Felmentés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdése alapján:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő tárgyévi április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a felmentést engedélyező szervtől felmentést kaphat. Különös méltányolást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyévi április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

Az Nkt. 4. § 18. pontja alapján tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.

A gyermek megfelelő ruházata

Az óvodába ápoltan, tisztán járjanak a gyermekek.

A gyermekek ruházata praktikus, kényelmes, a napi várható időjárásnak megfelelő legyen.

Az óvodába a szülő, vagy gondviselő köteles gyermekének váltó és tartalék ruhát (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) biztosítani, és ezek tisztán tartásáról gondoskodni. Olyan ruhákban kérjük járni a gyermekeket, amelyekért nem kár, ha bepiszolódnak.

A csoportszobában minden gyermeknek olyan váltócipőt kell viselnie, amely jól tartja a lábat, illetve a gyermek önállóan is könnyen fel tudja venni.

Az óvodai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruházatban kell megjelenni, mindig az óvodapedagógusok kérésének megfelelően.

A gyermekek holmiját a jellel ellátott öltözőszekrény részben kell tárolni. A jobb helykihasználás érdekében csak a szükséges holmikat helyezték a vállfás zsákba és igyekezzenek a szekrényben áttekinthető rendet tartani!

Alváshoz ágyneműt, lepedőt és pizsamát kérünk. Ezek tisztítása a szülő feladata, haza adásukért a csoportos dajka a felelős.

A testnevelés foglalkozásokon a gyermekek tornaruhát (póló, rövidnadrág) – és amennyiben nem megfelelő a benti cipő - tornacipőt viselnek. Kérjük, hogy ezeket a ruhadarabokat külön tornaszakban helyezték el!

Tisztasági felszerelések: Fogkefe, fogmosó pohár. Ezeknek az eszközöknek a beszerzése és cseréje a szülő feladata. Tisztántartását a csoportos dajka végzi.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük összes óvodában használt ruháját, cipőjét, eszközét szíveskedjenek jellel ellátni, mert csak a bejelölt ruhákért, eszközökért tudunk felelősséget vállalni.

Az óvodai élet rendje

Óvodánkban a gyermekek óvodai életét a csoportokban kialakított napirend és hetirend szabályozza, a Helyi pedagógiai programunkban meghatározottak szerint.

Az óvodai életet oly módon szervezzük meg, hogy a törvényi szabályozásoknak, a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, a magas szintű teljesülést szem előtt tartva. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Helyi pedagógiai programjában és Minőségfejlesztési rendszerében.

A gyermekek kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően, az óvodapedagógusok döntése alapján.

Logopédiai ellátásra és egyéni fejlesztésre szorulókkal a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei foglalkoznak. Ezek a foglalkozások az óvodában, óvoda időben történnek.

Hetente egy alkalommal szülői igény szerint Hittanoktatásban részesülnek a gyerekek.

Hetente két alkalommal délután 15:00-tól Zeneovi-, táncfoglalkozásokra járhatnak a gyerekek – költségtérítés ellenében – melynek a Makádi Thúry József Általános Iskola ad otthont (kérésre tudunk az óvodában helyet biztosítani).

A gyermekek naponta levegőznek legalább egy órát (amennyiben az időjárás ezt lehetővé teszi) a délelőtti időben, évszaktól függően délután is. Fontos, hogy mindig legyen az évszaknak, időjárásnak megfelelő ruházat (tartalék a zsákban is).

A gyermekek ebéd után pihennek. A délutáni pihenő kötelező, mivel nem áll rendelkezésünkre plusz személyzet, aki el tudná látni a pihenést nem igénylő gyermekek felügyeletét.

Szülői értekezleteket, fogadóórákat, szülőkkel közös programokat, ünnepeket az éves Munkatervben meghatározottak szerint tartunk. Kérjük a szülőket, hogy eredményes együttnevelés érdekében ezeken vegyenek részt!

Gyermekükkel kapcsolatban információt csak saját óvodapedagógusuktól, vagy az óvoda főigazgatójától kérjenek! Dajka, takarító munkatárs nem adhat felvilágosítást a szülőknek, csak, ha az óvodapedagógus erre kifejezett utasítást ad.

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. A szülői elégedettségi kérdőívek kitöltésével segíthetik munkánkat.

Érkezés, hazavitel

Az egyéni szülői igényeket figyelembe vesszük, de a kölcsönös együttműködés érdekében kérjük a szülőket, hogy a következő pontokat tartsák szem előtt.

A gyermekek és a napirend védelmében az óvodába érkezés reggel 7:00 – 9:00 óráig történik. A gördülékeny óvodai életet szem előtt tartva, jelezzék, ha csak késve tudnak érkezni az óvodába!

A gyermeket a szülő átöltöztetve, személyesen adja be a csoportszobába, mert az óvoda dolgozói csak azért a gyermekért vállalnak felelősséget, akit személyesen vettek át.

A szülőknek a nyitvatartási időn belül, legkésőbb 17:00 óráig gondoskodniuk kell gyermekük hazaviteléről.

A nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyermek.

Az óvodában nem étkező gyermekeket 11:30 és 11:45 óra között lehet hazavinni.

Ebéd után 12:30 és 13:00 óra között, a délutáni időszakban 15:30 órától vihetik haza gyermekeiket. Az ebéd utáni hazamenetelnél a szülők az előtérben várakoznak.

Ha a gyermekért való megérkezés akadályba ütközik, haladéktalanul értesítsék az óvodapedagógust vagy a főigazgatót! Ebben az esetben a gyermek elhelyezéséről gondoskodunk.

A gyermeket csak annak a személynek adjuk ki, akit/akiket a szülő a nevelési év elején írásban megjelölt a „Ki viheti haza a gyermeket” nyomtatványon. Amennyiben változás történik, év közben, a szülő köteles azt az óvodában bejelenteni.

A gyermek hazabocsátásakor, ha az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek, vagy annak megbízottjának átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel.

Ha a felnőtt olyan állapotban érkezik a gyermekért, amely veszélyezteti a gyermek biztonságos hazaérkezését, az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átadását. Ebben az esetben, illetve ha nem érkeznek meg időben gyermekükért a Gyermekjóléti Szolgálatot értesítjük.

Válás, családi megegyezés, hivatalos papírok hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni gyermeke hazavitelét. Vitás esetekben mindig az a szülő viheti el a gyermeket, aki bírósági határozat alapján a felügyeleti joggal él.

A gyermek kíséret nélkül nem mehet haza.

A gyermeket kiskorú gyermeknek csak abban az esetben áll módunkban hazaadni, amennyiben a szülő erről írásban rendelkezik. 14 év alatti gyermek esetében erre nincs lehetőség.

A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvodapedagógustól el kell köszönni.

Ha a szülő eljött a gyermekéért, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda udvarán, mint azt szükséges, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát! Ezen idő alatt a szülőnek kötelessége gyermekével betartatni az óvodában megkövetelt viselkedési szabályokat!

Az étkezés rendje

Az óvodában napi háromszori étkezést biztosítunk: tízórai, ebéd és uzsonna (EMMI rendelet 20. §), mely élelmiszerekből az óvoda ételminőségét tesz el és azt, 72 órán keresztül megőrzi.

A reggelizés 8:30– 9:30 órai időszakban folyik a csoport napirendje szerint.

Az ebédelés kezdete 12:00 óra.

Délután a gyermekek 15:00 órától uzsonnáznak.

Az óvodai étkeztetést a BreziFeri Kft. biztosítja.

Óvodánk melegítő konyhaként működik.

Az étkezési térítési díj kiegyenlítése utólag – a Makád Község Önkormányzat Hivatala által kiállított számla alapján banki átutalással történik a tárgyhót követő hónapban. Számla pótlására Makád Község Önkormányzat Hivatalában, illetve az intézményben van lehetőség. (EMMI rendelet 20. §)

Diétás étkeztetés biztosítani tudunk a szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára. Igazolást csak szakorvostól fogadhatunk el (Pl.:gasztroenterológus-, diabetológus-, allergiológustól). Az igazolásokat adott határidővel adják ki, ezért fontos, hogy ha az igazolás lejárt, a szülők időben gondoskodjanak a hosszabbításról, amennyiben továbbra is szükséges. Az igényeket a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknál, illetve a főigazgatónál kell jelezni. (EMMI rendelet 20. §).

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

Hogyan lehet igényelni az ingyenes gyermekétkeztetést? a

- Az igényléshez szükséges nyilatkozat kitöltésével.
- A nyilatkozat átvehető az óvodapedagógusoktól.
- A nyilatkozat benyújtásával egyidejűleg semmilyen egyéb dokumentumot nem kell csatolni.
- A kitöltéshez szükség esetén segítséget nyújtunk.
- Az ingyenes gyermekétkeztetés az év során bármikor igényelhető.

Ki jogosult és milyen mértékű étkezési térítési díj-kedvezményre?

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) a) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

1. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
2. tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
3. olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

4. 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 nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének meghatározott %-át,

5. nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

A 4. pontban meghatározott összeg számításánál – a kérelem benyújtásának időpontjában – közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 1) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát, 2) közös háztartásban élő:

- 18 éven aluli gyermeket
- 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő, vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket,
- életkortól függetlenül tartósan beteg, vagy súlyos fogyatékos gyermeket,
- kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek,
- kivéve a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek.

Ki igényelheti az ingyenes gyermekétkeztetést?

- az óvodába járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli)
- az óvodába járó gyermek családba fogadó gyámja,
- a nevelésbe vett, óvodába járó gyermek nevelőszülője.

Amennyiben bármilyen változás történik, azt az intézmény felé 15 napon belül jelezni kell! A kedvezményre való jogosultságokról szóló igazolásokat – a kitöltött nyilatkozattal együtt – az óvodában kell leadni. A jogosultság a kérelem benyújtását követő naptól él, ekkortól étkezhet ingyen a gyermek. Ezúton hívjuk fel a kedves szülők figyelmét, hogy a nyilatkozatot büntetőjogi felelősségük tudatában kell megtenniük, illetve a Szülő/Gondviselő felelőssége megfelelő időben benyújtani az igazolásokat! Ellenkező esetben a 100%-os térítési díjat kell megfizetnie.

Az étkezések lemondása

Betegség, vagy egyéb hiányzás esetén a gyermeket délelőtt 10 óráig le, illetve be kell jelenteni személyesen, vagy telefonon, mert csak ebben az esetben tudunk számára másnap ebédet biztosítani, illetve az étkezés lemondása is csak így lehetséges. A bejelentés elmulasztása esetén: a szülő nem tarthat igényt a térítési díj visszafizetésére, de betegség esetén, a hiányzás első napján zárt edényben elviheti a befizetett adagot (11.00 -11.30 között a hátsó konyhai bejáratnál). Ha a gyermek bejelentés nélkül érkezik vissza a hiányzásból, az adott napon az étkezése nem biztosított.

A közösségi élet szabályai

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

megjegyzéseket mások gyermekeire, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét érte esetleg sérelem, akkor sem.

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

Az óvodába érkezéskor és távozáskor napszaknak megfelelően köszönjenek, felnőtt és gyermek egyaránt, hiszen tudjuk, hogy a szülői példamutatás a leghatékonyabb nevelési módszer.

Mivel óvodánk jól felszerelt, nincs szükség otthonról hozott játékokra. Kérjük, ne hozzanak a gyermekek otthonról játékot! Kivételt képez ez alól a puha, nyugtató, alvós játék. Az otthonról hozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk!

Játékidőben a gyermekek ügyeljenek környezetük rendjére, nyugalma. A már nem használt eszközöket tegyék a helyére, ruhájukat a zsákjukba, vagy összehajtva a polcukra.

A csoportszobában, az udvaron, séták, kirándulások alkalmával ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Társaikkal és a velük foglalkozó felnőttekkel legyenek tisztelettudóak, becsüljék meg az óvodában dolgozó felnőttek munkáját.

Az óvodában a szülők és a gyermekek is tisztelettel, türelemmel beszéljenek egymással és az óvoda minden dolgozójával.

A szülő, ha már átvette a gyermeket az óvodapedagógustól, és még az óvoda területén tartózkodik, felelős gyermeke testi épségéért, a baleset megelőzési szabályok betartásáért. Az esetleges balesetért a szülőt terheli a felelősség.

A beiskolázás rendje

A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri, a törvényben meghatározottak szerint.

A gyermekek beiskolázása előtt fejlettségük objektív megítélése céljából méréseken, megfigyeléseken vesznek részt az óvodapedagógusok, a fejlesztő pedagógus és a logopédus által.

Az iskolaköteles kort elért gyermekek szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatán vesznek részt.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei, formái

A jutalmazás és büntetés célja a közvetített értékek megerősítése, az elvetettek gyengítése, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján.

Nevelésünkben a jutalmazást részesítjük előnyben. Formái: szimbolikus, metakommunikatív, elismerő/rosszalló tekintet; simogatás; fejingatás, hűmmögés), verbális (elismerés/elmarasztalás, dicséret...), tárgyi jutalmazás mértékkel.

Célja a kívánt viselkedés megerősítése, illetve a helytelen magatartás megelőzése. A büntetés soha nem fizikai bántalmazást jelent.

Egészségügyi és védő- óvó rendelkezések

A gyermekek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda gyermekvédelmi felelőse segíti. Neve és elérhetősége a főigazgatói irodában, illetve a faliújságon található.

A védőnő negyedévente egyszer, vagy szükség esetén a gyermekek fejtszitaságát ellenőrzi.

A szülő köteles jelezni minden olyan körülményt, ami gyermeke egészségi állapotával összefügg.

Gyermekek az óvodában védőoltást nem kapnak.

Krónikus betegségben szenvedő gyermekek (crup, asztma, epilepszia, különféle allergiás problémák stb.) szülei az óvodát tájékoztatni kötelesek a gyermek betegségéről. Ezen gyermekek szüleit írásban nyilatkoztatjuk, hogy gyermeküket írásbeli szakorvosi engedély birtokában, az egészségügyi kockázatot ismerve, és vállalva járattja óvodába, és az ismert betegséggel kapcsolatos probléma esetén – az óvodától elvárható gondoskodás mellett – a felelősséget az óvodára át nem háríthatja.

Az óvodában megbetegedett, lázas vagy betegség egyéb tüneteit hordozó gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinni!

Az egészséges gyermekek megvédése érdekében lázas, betegségre gyanús gyermeket a szülő nem hozhat be az óvodába.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát a teljes gyógyulásig nem látogathatja!

A gyermek óvodai gyógyszeres kezelése nem áll módunkban. Gyógyszert a szülő az óvodapedagógusnak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, (pl. antibiotikum, szem-orr-csepp, köhögéscsillapító stb.) csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel, és erről a házi orvosától igazolást hoz (pl. allergia, asztma, diabétesz, szívbetegség, epilepszia stb.).

A betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolás ellenében látogathatja ismét az óvodát.

Ha fertőző betegség fordul elő a családban, vagy annak környezetében, akkor kérjük, hogy erről az óvodát 24 órán belül értesíteni szíveskedjen!

A fejbőr egyes megbetegedései előfordulása esetén (fejtetvesség) csak abban az esetben fogadjuk ismét a gyermeket az óvodában, amennyiben a szülő a gyermek haját lekezelte az előírásnak megfelelően, a kezelés után a védőnőnél megjelent, aki igazolja, hogy a fertőzöttség már nem áll fenn.

A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben részesülnek. Baleset előfordulásakor az óvodapedagógusnak minden esetben tájékoztatni kell a szülőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt az óvoda azonnal értesíti, és jegyzőkönyvet állít ki a baleset körülményeiről.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

A gyermekek biztonsága érdekében a kaput, az ajtót mindig be kell csukni, a riglit rá kell fordítani.

Az óvoda területén görkorcsolyával, gördeszkával, rollerrel, /kivétel az óvodai/ kerékpárral, motorral közlekedni a gyermekek biztonsága érdekében nem lehet!

Ékszer viselése balesetveszélyes, a szülőt terheli a felelősség az ebből adódó balesetért.

Nagyobb értékű tárgyak, eszközök biztonságos tárolására nincs lehetőségünk, ezért ilyenekért (pl. Kerékpár, roller, mobil telefon, stb.) felelősséget nem vállalnak az óvoda dolgozói. Mobiltelefont gyermek nem hozhat az óvodába.

Reklám jellegű anyagok kihelyezése csak az intézmény főigazgatójának engedélyével, aláírásával történhet.

Gyermek az óvoda területét felügyelet nélkül nem hagyhatja el. Óvodán kívüli programok alkalmával kettő felnőttél kevesebb nem lehet, egy felnőtt kis- és középső csoportokban maximum 8, nagycsoportban maximum 10 gyermekre felügyelhet. Gyermeket óvodán kívüli programra csak a szülők beleegyezésével viszünk.

Évente egy alkalommal általános, mindenre kiterjedő munka- tűz- és balesetvédelmi szemlét tartunk megfelelő szakember bevonásával. Az esetleges hiányosságok megszüntetése az óvoda főigazgató kötelessége. A tevékenységek megkezdése előtt ismertetni kell a gyermekekkel a szabályokat /testnevelés foglalkozás, nyírás, udvari játék, séta, kirándulás, buszon való közlekedés stb. /.

A tűz- és bombariadó terv az óvodában az öltözőben jól látható és elérhető helyen van. A dolgozók jól ismerik az abban rájuk bízott feladatokat.

Az óvoda helyiségeinek használati rendje

Az óvoda udvarán a játékokat csak az óvodás gyermekek használhatják az óvodapedagógusok felügyeletével. Az óvoda területe nem üzemel játszótérként!

Utcai cipővel a csoportszobákba és a mosdókba belépni nem szabad. A szülők előre egyeztetett időpontban látogathatják a csoportszobákat a délelőtti tevékenységek idejében. (nyílt nap, ünnepség, beszoktatás.)

Jogok és kötelességek

A gyermekek jogai és kötelességei (korcsoportjuknak, érettségüknek megfelelően)

Gyermekek jogai

Joguk van a szeretetteljes, biztonságos és fejlesztő környezethez. (Nkt. 46. §)

Joguk van a személyiségük tiszteletben tartásához, és hogy részt vegyenek a koruknak és fejlettségüknek megfelelő tevékenységekben. (Nkt. 46. §)

Joguk van a játékhoz, pihenéshez és az egészséges életmódhoz. (Nkt. 46. §)

Joguk van a véleménynyilvánításra, amelyet az életkori sajátosságaiknak megfelelően figyelembe veszünk. (Nkt. 46. §)

Joguk van a kulturális, művészeti, sport és egyéb fejlesztő tevékenységekben való részvételhez. (Nkt. 46. §)

Joguk van a különleges bánásmódhoz, ha sajátos nevelési igényük vagy egyéni fejlesztési szükségletük van. (Nkt. 47. §)

Joguk van a személyes adatvédelemhez, a magánélet tiszteletben tartásához és a diszkrécióhoz. (Nkt. 46. §)

Joguk van az egészségügyi ellátáshoz, ha szükséges, az óvodai környezetben is. (Nkt. 46. §)

Joguk van az integrált neveléshez, azaz olyan közösségben való részvételhez, ahol elfogadó légkörben, egyéni különbségeik figyelembevételével nevelődhetnek. (Nkt. 47. §)

Joguk van az érzelmi biztonsághoz, azaz olyan környezethez, ahol szeretettel és megértéssel találkoznak. (Nkt. 46. §)

Gyermekek kötelességei

Kötelesek betartani az óvoda szabályait, tiszteletben tartani társaikat és az óvoda dolgozóit. (Nkt. 46. §)

Kötelesek részt venni az óvodai tevékenységekben, együttműködni társaikkal és a nevelőkkel. (Nkt. 46. §)

Kötelesek gondoskodni személyes tárgyaikról és az óvoda berendezéseiről. (Nkt. 46. §)
Otthonról hozott játékokat nem kérünk, az óvoda felszereltsége megfelelő! Puha, zajtól mentes alvó játékokat hozhatnak (ezeket csak megnyugtatóra, alvásra adjuk oda a gyermekeknek).

Kötelesek részt venni a higiéniai szabályok betartásában, beleértve a kézmosást, a fogmosást és az egyéb higiéniai tevékenységeket. (Nkt. 46. §)

Kötelesek az óvoda közösségi tereit rendben tartani, és ügyelni a környezet tisztaságára, valamint az eszközök és játékok rendeltetésszerű használatára. (Nkt. 46. §)

Kötelesek az óvodai napirendhez alkalmazkodni, és az óvodai tevékenységeken való részvétel során követni a pedagógusok utasításait. (Nkt. 46. §)

Kötelesek jelenteni, ha bármilyen problémát, sérülést vagy konfliktust tapasztalnak, hogy azokat megfelelően kezelhessük. (Nkt. 46. §)

Kötelesek tiszteletben tartani az óvoda szabályait, és betartani a közösségi normákat, így segítve ezzel a közösség harmonikus működését. (Nkt. 46. §)

Kötelesek elfogadni a pedagógusok és az óvoda dolgozóinak útmutatásait, és aktívan részt venni a tanulási és szociális folyamatokban. (Nkt. 46. §)

Szülők jogai és kötelességei

Szülők jogai

Joguk van tájékozódni gyermekük fejlődéséről és az óvoda programjairól. (Nkt. 40. §)

Joguk van részt venni az óvoda rendezvényein és nevelési programjában. (Nkt. 40. §)

Joguk van véleményt nyilvánítani és javaslatokat tenni az óvodai élet jobbítására. (Nkt. 40. §)

Joguk van betekinteni az óvoda dokumentumaiba, például az éves munkatervbe, pedagógiai programba és a házirendbe. (Nkt. 40. §)

Joguk van az óvoda főigazgatójával, nevelőivel és egyéb munkatársaival konzultálni gyermekük fejlődéséről, neveléséről és gondozásáról. (Nkt. 40. §)

Joguk van részt venni az óvodai döntéshozatalban, például a szülői értekezleteken és az óvodaszék munkájában. (Nkt. 40. §)

Joguk van gyermekük speciális szükségleteinek megfelelő bánásmódhoz, például, ha sajátos nevelési igényű vagy valamilyen egészségügyi problémája van. (Nkt. 47. §)

Joguk van kérni az óvoda főigazgatójától a gyermekük nevelésével és oktatásával kapcsolatos kérdések tisztázását. (Nkt. 40. §)

Joguk van az óvoda higiéniai és biztonsági feltételeiről, valamint az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról részletes tájékoztatást kapni. (Nkt. 40. §)

Joguk van az Ovikréta digitális platform használatára

1. Az Ovikréta célja és szerepe

Az Ovikréta digitális platformot az óvoda a mindennapi adminisztráció és a szülőkkel való hatékony kommunikáció elősegítése érdekében használja. Az Ovikréta lehetővé teszi a szülők számára, hogy naprakész információkat kapjanak gyermekük óvodai tevékenységeiről, fejlődéséről, valamint az óvodával kapcsolatos fontos hírekről és eseményekről.

2. Regisztráció és hozzáférés

- **Regisztráció:** Minden szülő jogosult regisztrálni az Ovikrétán keresztül, ahol személyes hozzáférést kap a gyermekével kapcsolatos adatokhoz. A regisztráció során megadott személyes adatokat az óvoda a GDPR szabályainak megfelelően kezeli.
- **Hozzáférés és használat:** A szülők az Ovikréta rendszerébe belépve érhetik el a gyermekükkel kapcsolatos információkat, például napi események, étkezési adatok, fejlődési napló, óvodai események és egyéb értesítések.

3. Kommunikáció

Az Ovikréta platform lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők és az óvoda dolgozói közvetlenül kommunikáljanak egymással. Az alábbi kommunikációs formák állnak rendelkezésre:

- **Értesítések:** Az óvoda értesítéseket küldhet a szülők számára az Ovikréta rendszerén keresztül, amelyeket a szülők a saját fiókjukban érhetnek el.
- **Üzenetküldés:** A szülők közvetlenül üzenhetnek az óvodapedagógusoknak és az óvoda vezetőségének az Ovikréta felületén keresztül.

4. Adatvédelem és adatkezelés

Az Ovikréta rendszerben kezelt személyes adatokat az óvoda a hatályos adatvédelmi előírásoknak, különösen a GDPR-nak megfelelően kezeli. Az adatokhoz csak az érintett szülők és az óvoda erre felhatalmazott munkatársai férhetnek hozzá. Az adatok biztonságát megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítjuk.

5. Felelősség és elvárások

- **Felelősség:** A szülők felelősek azért, hogy a platformon keresztül elérhető információkat rendszeresen ellenőrizzék, és a kapott értesítésekre megfelelő időben reagáljanak.
- **Elvárások:** A szülőktől elvárjuk, hogy az Ovikréta felületén folytatott kommunikáció során tisztelettudóan és udvariasan viselkedjenek. Az Ovikréta használata során tilos bármilyen sértő, bántó vagy nem megfelelő tartalom megosztása.

6. Támogatás és segítségnyújtás

Az óvoda biztosítja, hogy a szülők szükség esetén támogatást kapjanak az Ovikréta rendszer használatával kapcsolatban. Kérdések vagy technikai problémák esetén a szülők az óvoda adminisztrációs munkatársaihoz fordulhatnak segítségért.

Szülők kötelességei

Kötelesek biztosítani gyermekük rendszeres óvodába járását, és az óvoda nyitvatartási idejét figyelembe véve érkezni és távozni. (Nkt. 72. §)

Kötelesek az óvoda házirendjét és szabályait betartani, és együttműködni az óvoda dolgozóival. (Nkt. 72. §)

Kötelesek értesíteni az óvodát a gyermek betegségeiről és egyéb akadályoztatásokról. (Nkt. 72. §)

Kötelesek gondoskodni a gyermek megfelelő öltözetéről és higiéniai szükségleteiről. (Nkt. 72. §)

Kötelesek rendszeresen kapcsolatot tartani az óvodával, részt venni a szülői értekezleteken és fogadóórákon. (Nkt. 72. §)

Kötelesek az óvodai térítési díjakat időben befizetni. (Nkt. 72. §)

Kötelesek a gyermek egészségi állapotáról szükség esetén orvosi igazolást bemutatni, különösen betegség után. (Nkt. 72. §)

Kötelesek támogatni gyermekük otthoni nevelését és fejlesztését az óvoda nevelési elveinek megfelelően. (Nkt. 72. §)

Kötelesek tájékoztatni az óvodát minden olyan eseményről vagy változásról, amely a gyermek nevelését, gondozását vagy biztonságát befolyásolhatja. (Nkt. 72. §)

Kötelesek együttműködni az óvodával a gyermekek szociális és érzelmi fejlődésének elősegítése érdekében, például a konfliktusok kezelésében és a közösségi szabályok betartásában. (Nkt. 72. §)

Óvoda dolgozóinak jogai

Joguk van a munkájuk elvégzéséhez szükséges eszközökhöz és körülményekhez. (Nkt. 46. §)

Joguk van szakmai továbbképzéshez és fejlődési lehetőségekhez. (Nkt. 46. §)

Joguk van a munkavégzéshez szükséges szakmai támogatáshoz és mentálhigiénés ellátáshoz. (Nkt. 46. §)

Joguk van részt venni az óvodai döntéshozatalban és a nevelési program kidolgozásában. (Nkt. 46. §)

Joguk van véleményt nyilvánítani és javaslatokat tenni az óvodai működés és a pedagógiai munka jobbítására. (Nkt. 46. §)

Joguk van a főigazgatótól és a fenntartótól megfelelő tájékoztatást kapni az intézmény működéséről és a pedagógiai munkát érintő kérdésekről. (Nkt. 46. §)

Joguk van a munkavégzéshez szükséges anyagi és erkölcsi elismeréshez, a jogszabályokban meghatározott módon. (Nkt. 46. §)

Joguk van az óvodai pedagógiai program és házirend betartása mellett a saját nevelési elveik és módszereik alkalmazására. (Nkt. 46. §)

Joguk van munkájuk során a gyermekek személyiségi jogainak tiszteletben tartására és védelmére. (Nkt. 46. §)

Joguk van a biztonságos és egészséges munkakörnyezethez, az egészségügyi előírások betartásával. (Nkt. 46. §)

Óvoda dolgozóinak kötelességei

Kötelesek munkaidejüket pontosan betartani, a munkaköri leírásuknak munkájukat pontosan végezni.

Kötelesek biztosítani a gyermekek biztonságát és egészségét, valamint az óvodai nevelési programban rögzített célok megvalósítását. (Nkt. 46. §)

Kötelesek betartani az óvodai nevelés elveit és módszereit, és folyamatosan fejleszteni szakmai tudásukat. (Nkt. 46. §)

Kötelesek együttműködni a szülőkkel és az intézmény egyéb munkatársaival a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében. (Nkt. 46. §)

Kötelesek a gyermekek fejlődését rendszeresen megfigyelni és értékelni, és erről a szülőket tájékoztatni. (Nkt. 46. §)

Kötelesek a gyermekek személyiségét tiszteletben tartani, egyéni szükségleteiket figyelembe venni és ennek megfelelően bánni velük. (Nkt. 46. §)

Kötelesek az óvodai szabályokat és házirendet betartani és betartatni a gyermekekkel. (Nkt. 46. §)

Kötelesek a gyermekek testi-lelki egészségét megőrizni, és egészségügyi problémák esetén a megfelelő intézkedéseket megtenni, például orvosi segítséget kérni. (Nkt. 46. §)

Kötelesek jelenteni minden olyan incidenset vagy problémát, amely a gyermekek biztonságát vagy az óvoda működését érinti. (Nkt. 46. §)

Kötelesek a gyermekek jogait és érdekeit szem előtt tartani, biztosítva számukra a tiszteletteljes és támogató környezetet. (Nkt. 46. §)

Kötelesek biztosítani az óvodai eszközök és berendezések rendeltetésszerű használatát és megőrzését. (Nkt. 46. §)

Kötelesek a pedagógiai munkájuk során alkalmazott módszerek és technikák naprakészességét folyamatosan ellenőrizni és azokat a legfrissebb szakmai ismereteknek megfelelően aktualizálni. (Nkt. 46. §)

Kötelesek részt venni a szükséges szakmai továbbképzéseken és képzéseken, amelyeket az óvoda és a fenntartó előírhat. (Nkt. 46. §)

Kötelesek fenntartani a szakmai titoktartást, és biztosítani, hogy a gyermekek személyes adatai és a családokkal kapcsolatos információk bizalmasan kezelődjenek. (Nkt. 46. §)

Kötelesek az óvodai házirend és belső szabályzatok betartására, és azok alkalmazására a gyermekek és a szülők felé. (Nkt. 46. §)

Kötelesek minden helyzetben, különösen konfliktusok esetén, a gyermekek érdekeit és jólétét a középpontba helyezni, biztosítva a konstruktív megoldásokat és a pozitív nevelési légkör fenntartását. (Nkt. 46. §)

Óvodai fegyelmi szabályzat

Az óvodai fegyelmi szabályzat célja, hogy biztosítsa a gyermekek számára a biztonságos, szeretetteljes és támogató környezetet, ahol a tanulás, a játék és a fejlődés zavartalanul folyhat.

Az óvoda munkatársai törekszenek arra, hogy a gyermekek egyéni szükségleteit és fejlődési szintjét figyelembe véve hozzanak döntéseket.

Alapelvek

- **Következetesség és igazságosság:** Minden gyermeket azonos elbánásban részesítjük.
- **Pozitív nevelés:** A szabályokat úgy alakítjuk ki, hogy elősegítsük a gyermekek önkontrollját, felelősségvállalását és mások tiszteletét.
- **Empátia és megértés:** Figyelembe vesszük a gyermekek érzelmi szükségleteit és fejlődési szintjét.
- **Kommunikáció:** A szabályokat és azok betartását világosan, érthetően kommunikáljuk a gyermekek és a szülők felé.

Általános viselkedési szabályok

- **Tisztelet:** A gyermekeknek tiszteletben kell tartaniuk társaikat, a felnőtteket és az óvoda eszközeit.
- **Biztonság:** A gyermekek nem viselkedhetnek úgy, hogy az veszélyeztetné önmaguk vagy mások testi épségét.
- **Felelősségteljes magatartás:** A gyermekeket bátorítjuk arra, hogy vigyázzanak az óvodai eszközökre és játékokra, valamint tartsák tiszteletben mások tulajdonát.

Fegyelmi eljárások

A fegyelmi eljárásokat a szabályok megsértése esetén alkalmazzuk, a gyermek életkorától és az eset súlyosságától függően.

Szóbeli figyelmeztetés

- Az első szabályszegés esetén a gyermek szóbeli figyelmeztetést kap. Az óvodapedagógus nyugodtan és világosan elmagyarázza a helytelen viselkedést, és megmutatja a helyes viselkedést.

Időszakos eltávolítás a tevékenységből

- Ismétlődő vagy súlyosabb szabályszegés esetén a gyermeket ideiglenesen eltávolítjuk a tevékenységből, hogy megnyugodjon és átgondolja a viselkedését. Ez az időtartam nem haladhatja meg az 5-10 percet.

Szülői értesítés

- Ha a gyermek ismétlődően szabályszegést követ el, vagy ha egyetlen alkalommal súlyos fegyelmi vétséget követ el, az óvodapedagógus értesíti a szülőket, és közösen megbeszélik a további lépéseket.

Egyéni nevelési terv készítése

- Ha a gyermek viselkedésbeli problémái folyamatosan fennállnak, egyéni nevelési tervet készítünk, amely a szülőkkel együttműködve segít a gyermeknek a megfelelő viselkedés kialakításában.

Külső szakértők bevonása

- Szükség esetén, például súlyos viselkedési zavarok esetén, külső szakértők (pl. gyermekpszichológus) bevonását is kezdeményezhetjük.

Fegyelmi eljárások speciális esetei

- **Bántalmazás:** Ha egy gyermek fizikai vagy verbális bántalmazást követ el, azonnali szóbeli figyelmeztetésben részesül, és szükség esetén ideiglenesen elkülönítjük a csoporttól. A szülőket azonnal értesítjük.
- **Eszközök szándékos rongálása:** Ha egy gyermek szándékosan megrongálja az óvoda tulajdonát, a szülőket értesítjük, és egyeztetünk a kár helyreállításáról.

- **Szökés az óvodából:** Ha egy gyermek megpróbál elhagyni az óvoda területét a felnőttek tudta nélkül, azonnali figyelmeztetést kap, és a szülőket haladéktalanul értesítjük.

Szülők szerepe és együttműködés

- A szülőknek fontos szerepe van a fegyelmi szabályok támogatásában és a gyermekek megfelelő viselkedésének kialakításában. Az óvoda rendszeresen tájékoztatja a szülőket a gyermekek viselkedéséről és szükség esetén bevonja őket a fegyelmi intézkedések megtervezésébe.
- A fegyelmi szabályzatot évente felülvizsgáljuk, és szükség esetén módosítjuk. A módosításokat az óvoda vezetősége a szülőkkel és a pedagógusokkal egyeztetve végzi. Ez a szabályzat egy átfogó keretet biztosít az óvodai fegyelem fenntartásához, ugyanakkor rugalmasan alkalmazkodik a gyermekek egyedi szükségleteihez és a szülők elvárásaihoz.

Felnőttekre vonatkozó fegyelmi szabályok és szabálysértések

Alapelvek

Az óvodában minden felnőtt – beleértve az óvoda dolgozóit, a szülőket, gondviselőket és az intézmény területére látogató vendégeket – köteles betartani az intézmény házirendjét és tiszteletben tartani a gyermekek, a dolgozók és más felnőttek jogait és méltóságát.

Fegyelmi szabálysértések

A következő cselekedetek fegyelmi szabálysértésnek minősülnek, és megfelelő intézkedést vonhatnak maguk után:

1. **Erőszakos viselkedés:** Fizikai vagy verbális erőszak alkalmazása más felnőttekkel, gyermekekkel vagy az óvoda dolgozóival szemben.
2. **Tiszteletlen magatartás:** Durva, sértő vagy tiszteletlen megnyilvánulások, amelyek másokat megaláznak vagy kellemetlen helyzetbe hozhatnak.
3. **Az óvoda szabályainak megszegése:** A házirend szándékos megsértése, például a kijelölt területek engedély nélküli használata, az óvoda nyitvatartási rendjének be nem tartása.
4. **Alkoholfogyasztás vagy kábítószer használat:** Alkohol vagy kábítószer fogyasztása az óvoda területén, illetve az óvodába ilyen állapotban való belépés.
5. **Rongálás:** Az óvoda épületének, berendezéseinek, eszközeinek szándékos rongálása.
6. **Gyermekek adatainak és képmásának jogellenes kezelése:** A gyermekek személyes adatainak vagy fényképeinek engedély nélküli nyilvánosságra hozatala vagy illetéktelen személyekkel való megosztása.

Fegyelmi eljárások

Fegyelmi szabálysértés esetén az alábbi eljárások lépnek életbe:

1. **Első figyelmeztetés:** A szabálysértő felnőtt szóbeli figyelmeztetésben részesül az óvoda főigazgatójától vagy az óvónőtől.
2. **Írásbeli figyelmeztetés:** Ismétlődő vagy súlyosabb szabálysértés esetén az érintett személy írásbeli figyelmeztetést kap, amelyben felhívják a figyelmét a szabályok betartására és az esetleges további következményekre.
3. **Eltiltás az óvoda látogatásától:** Ha a szabálysértés súlyosan veszélyezteti a gyermekek vagy az óvoda dolgozóinak biztonságát, illetve ha az érintett személy ismételtен megszegi a szabályokat, az óvoda vezetősége dönthet arról, hogy ideiglenesen vagy véglegesen megtiltja az illető számára az óvoda látogatását.
4. **Hatósági intézkedés:** Amennyiben a szabálysértés jogszabályba ütközik, az óvoda vezetősége köteles értesíteni a megfelelő hatóságokat (pl. rendőrség, gyermekvédelmi szolgálat).

Panaszkezelés és jogorvoslat

A fegyelmi eljárás során az érintett felnőttnek lehetősége van panaszt tenni az óvoda főigazgatójánál vagy az óvoda fenntartójánál. Az óvoda vezetősége köteles kivizsgálni a panaszt, és a vizsgálat eredményéről tájékoztatni az érintettet. Ennek menete a panaszkezelési szabályzatban megtalálható.

Adatkezelési tájékoztatás és fényképek megjelenése

Adatkezelés célja

Az óvoda a személyes adatokat elsősorban a gyermekek neveléséhez, oktatásához, valamint a szülőkkel való kapcsolattartáshoz szükséges mértékben kezeli. Az adatkezelés kiterjed különösen a következő adatokra: gyermekek neve, születési dátuma, egészségügyi adatok, szülők elérhetőségei.

Tájékoztatás az adatkezelésről

Az óvoda biztosítja, hogy a szülők átfogó tájékoztatást kapjanak a személyes adataik kezeléséről. Az adatkezeléssel kapcsolatos információk és a szülői jogok gyakorlásának lehetőségei az óvoda Szervezeti és működési szabályzatában elérhetők. A szülők kérésre bármikor hozzáférhetnek a gyermekeikkel kapcsolatos kezelt adatokhoz, és kérhetik azok helyesbítését vagy törlését a jogszabályok által engedélyezett keretek között.

Fényképek és videó felvételek készítése

Az óvodában rendszeresen készülhetnek fényképek és videó felvételek a gyermekekről az óvodai programok, események és mindennapi tevékenységek során. Ezek a felvételek az alábbi célokra használhatók fel:

- **Belső dokumentáció:** Az óvodai nevelési munka dokumentálása és értékelése céljából.
- **Szülők tájékoztatása:** A szülők részére történő bemutatás céljából, például zárt Facebook csoportban vagy zárt online felületen.
- **Óvoda népszerűsítése:** Az óvoda honlapján vagy közösségi média felületein történő közzétételhez külön hozzájárulás szükséges.

A szülőnek nincsen joga a zárt csoportban megkapott tájékoztatások, fényképek engedély nélküli továbbadására, legfőképpen, ha azon a sajátján kívül más gyermek is szerepel!

Szülői hozzájárulás

Az óvoda minden esetben előzetesen és írásban kéri a szülők hozzájárulását a gyermekekről készült fényképek és videó felvételek nyilvános megjelenítéséhez. A szülők jogosultak hozzájárulásukat bármikor visszavonni, ez azonban nem érinti a visszavonás előtt már közzétett anyagok jogszerűségét.

Adatbiztonság

Az óvoda gondoskodik arról, hogy a fényképek és videó felvételek biztonságos körülmények között kerüljenek tárolásra és kezelésre. Az ilyen felvételekhez való hozzáférés csak az óvoda munkatársai és a szülők számára biztosított.

Kapcsolat és panaszkezelés

Bármilyen adatkezeléssel kapcsolatos kérdés vagy panasz esetén a szülők az óvoda főigazgatójához fordulhatnak.

Minősítési eljárás

Éves értékelés: Az óvoda évente értékeli a pedagógusok teljesítményét a TÉR rendszer előírásai alapján. Az értékelés kiterjed a pedagógusok szakmai tudására, pedagógiai gyakorlatára és szakmai fejlődésére. (TÉR 4. §)

Önértékelés: A pedagógusoknak önértékelést kell készíteniük, amelyben bemutatják az elért eredményeket, fejlődési célokat és a személyes szakmai előrehaladást. (TÉR 5. §)

Külső értékelés: Az óvoda főigazgatója és a fenntartó képviselői is részt vesznek az értékelésben, amelynek célja az objektív és átlátható minősítés biztosítása. (TÉR 6. §)

Fejlesztési Tervek és Támogatás

Fejlesztési terv: Az értékelési folyamat alapján a pedagógusok fejlesztési tervet készítenek, amelyben részletezik a szakmai fejlődésük érdekében tett lépéseket és célokat. (TÉR 7. §)

Mentori támogatás: Az óvoda mentori programot biztosít a pedagógusok szakmai fejlődésének támogatására, amelyben tapasztalt kollégák segítenek a fiatalabb pedagógusoknak a szakmai kihívások kezelésében. (TÉR 8. §)

Dokumentáció és Nyilvántartás

Dokumentáció: Az óvoda biztosítja, hogy minden minősítési és értékelési dokumentáció pontosan és teljeskörűen nyilvántartásra kerüljön. Ezek a dokumentumok a pedagógusok szakmai előrehaladását és teljesítményét tükrözik. (TÉR 9. §)

Hozzáférés és átláthatóság: A minősítési folyamat során biztosítani kell a pedagógusok számára a hozzáférést az értékelési eredményekhez és a fejlődési terveikhez. (TÉR 10. §)

A TÉR rendszer kommunikációja a szülőkkel és a közösséggel

Szülői Tájékoztatás

Információk biztosítása: Az óvoda tájékoztatja a szülőket a pedagógusok minősítési rendszeréről és annak jelentőségéről a gyermekek nevelésében. (TÉR 11. §)

Rendszeres jelentések: Az óvoda évente beszámol a pedagógusok fejlődéséről és az értékelési eredményekről a szülői értekezleteken és írásos jelentésekben. (TÉR 12. §)

Közösségi Kapcsolatok

Nyilvános bemutatók: Az óvoda nyilvános bemutatókat és workshopokat szervez, ahol a pedagógusok bemutathatják szakmai fejlődésüket és új módszereiket a közösség számára. (TÉR 13. §)

Visszajelzések: Az óvoda lehetőséget biztosít a közösség számára a pedagógusok munkájáról szóló visszajelzések megadására, ezzel is elősegítve a szakmai fejlődést. (TÉR 14. §)

Kapcsolattartás

A gyermekek fejlődése és jóléte érdekében fontos, hogy az óvoda és a szülők között hatékony és folyamatos kapcsolattartás valósuljon meg.

Szülői értekezletek

Évente legalább két szülői értekezletet tartunk, ahol tájékoztatjuk a szülőket az óvoda életéről, a gyermekek fejlődéséről, és a tervezett programokról. (Nkt. 40. §)

A szülői értekezletek időpontjáról legalább két héttel korábban értesítjük a szülőket, és a programokról értesítőt küldünk. (EMMI rendelet 20. §)

Fogadóórák

Az óvoda pedagógusai évente kétszer tartanak fogadóórákat, ahol a szülők egyénileg konzultálhatnak gyermekük fejlődéséről, neveléséről és egyéb kérdésekről. (Nkt. 40. §)

A fogadóórák időpontját az óvoda bejáratánál és tesszük közzé, valamint e-mailben értesítjük a szülőket. (EMMI rendelet 20. §)

Egyéni beszélgetések

A szülők bármikor kérhetnek egyéni beszélgetést a pedagógusokkal vagy a főigazgatóval, ha kérdésük vagy problémájuk merül fel. (Nkt. 40. §)

Az egyéni beszélgetések időpontját előzetes egyeztetéssel kell meghatározni. (EMMI rendelet 20. §)

Írásos tájékoztatók

Az óvoda rendszeresen küld írásos tájékoztatókat a szülőknek az aktuális eseményekről, programokról, kirándulásokról és egyéb fontos tudnivalókról. (Nkt. 40. §)

A tájékoztatókat az óvoda faliújságján, zárt on-line felületen és e-mailben is közzétesszük. (EMMI rendelet 20. §)

Óvodai honlap és közösségi média

A település honlapján és közösségi média oldalain rendszeresen frissítjük az intézmény életével kapcsolatos híreket, programokat és egyéb információkat. (Nkt. 40. §)

Az Oktatási Hivatal oldalán, illetve a település honlapján elérhetők a fontos dokumentumok, mint például az éves munkaterv, házirend és pedagógiai program. (EMMI rendelet 20. §)

Szülői levelezőlista és csoportok

Az óvoda minden csoportja rendelkezik szülői levelezőlistával, amelyen keresztül a csoport pedagógusai és a szülők közvetlenül kommunikálhatnak egymással. (Nkt. 40. §)

A levelezőlistákon és zárt csoportokban csak az óvoda életével kapcsolatos információkat osztjuk meg. (EMMI rendelet 20. §)

Szülői szervezet

Az óvodában működik szülői szervezet, amelynek tagjai aktívan részt vesznek az óvoda életében, rendezvényeinek szervezésében és az intézmény működésének támogatásában. (Nkt. 40. §)

A szülői szervezet rendszeresen tart üléseket, amelyekre minden szülőt szívesen látunk. (EMMI rendelet 20. §)

Óvodai rendezvények és programok

Az óvoda évente több alkalommal szervez közös programokat, rendezvényeket és ünnepeket, amelyekre a szülőket és a családtagokat is meghívjuk. (Nkt. 40. §)

Ezek a programok lehetőséget biztosítanak a személyes találkozásokra és a közösségi kapcsolatok építésére. (EMMI rendelet 20. §)

E-mail és telefonos elérhetőség

Az óvoda dolgozói elérhetők e-mailben és telefonon is, a szülők bármikor kapcsolatba léphetnek az óvodával kérdéseik, észrevételeik vagy problémáik esetén. (Nkt. 40. §)

Az elérhetőségeket a szülői értekezleteken és a szülőknek kiküldött tájékoztatókban tesszük közzé. (EMMI rendelet 20. §). Kérjük a dolgozók magánéletének tiszteletben tartását! Csak nagyon indokolt esetben keressék a pedagógusokat szabad idejükben!

Nyitott foglalkozások

Ezek az alkalmakon, melyek az adott nevelési év munkatervében megtalálhatók, a szülők betekintést nyerhetnek az óvodai nevelés mindennapjaiba és a gyermekek tevékenységeibe. (Nkt. 40. §)

Ezek az alkalmak lehetőséget biztosítanak a pedagógusokkal való személyes találkozásra és a gyermekek óvodai életének megismerésére. (EMMI rendelet 20. §)

A kapcsolattartás célja, hogy a szülők és az óvoda közötti kommunikáció folyamatos és hatékony legyen, biztosítva a gyermekek optimális fejlődését és jólétét.

Záró rendelkezések

A Házirend hatálybalépése és módosítása

Jelen házirend a kihirdetés napjától lép hatályba. Módosítását az óvoda főigazgatója kezdeményezheti, amelyet a szülők és az óvoda dolgozói egyetértésével kell végrehajtani. (Nkt. 72. §)

A Házirend a nevelőtestület és a szülők előtt 2024.08.26-án kihirdetésre került.

Közzététel

A házirend másolatát az óvoda faliújságján és a település honlapján is közzétesszük, valamint az új szülőknek és dolgozóknak átadjuk. (Nkt. 40. §, 72. §)

Érvényesítés és ellenőrzés

Az óvoda főigazgatója felelős a házirend betartásáért és a megfelelő alkalmazásért, valamint a szabályok folyamatos ellenőrzéséért. (Nkt. 46. §)

A házirend célja, hogy biztosítsa az óvoda rendeltetésszerű működését, a gyermekek biztonságát és fejlődését, valamint a szülők és az óvoda közötti harmonikus együttműködést.

Jelen Házirendet a nevelőtestület és a Szülői szervezet aláírásával jelezve jóváhagyta.

Makád, 2024.08.26.

A Házirendet készítette: Sárközi Tünde Rozália, főigazgató

Jóváhagyta:

Fekete Bettina Eszter, óvodapedagógus

Kerti Nelli, óvodapedagógus

Stromájer Ildikó, óvodapedagógus

Wágner- Zima Zita, óvodapedagógus

Balogh Sándorné, dajka

Majorné Hollósi Erzsébet, dajka

A Szülői szervezet képviselőjében

Burkódiné Medveczki Ilona Nikolett

Záró rendelkezések

A Házirend hatálybalépése és módosítása

Jelen házirend a kihirdetés napjától lép hatályba. Módosítását az óvoda főigazgatója kezdeményezheti, amelyet a szülők és az óvoda dolgozói egyetértésével kell végrehajtani. (Nkt. 72. §)

A Házirend a nevelőtestület és a szülők előtt 2024.08.26-án kihirdetésre került.

Közzététel

A házirend másolatát az óvoda faliújságján és a település honlapján is közzétesszük, valamint az új szülőknek és dolgozóknak átadjuk. (Nkt. 40. §, 72. §)

Érvényesítés és ellenőrzés

Az óvoda főigazgatója felelős a házirend betartásáért és a megfelelő alkalmazásért, valamint a szabályok folyamatos ellenőrzéséért. (Nkt. 46. §)

A házirend célja, hogy biztosítsa az óvoda rendeltetésszerű működését, a gyermekek biztonságát és fejlődését, valamint a szülők és az óvoda közötti harmonikus együttműködést.

Jelen Házirendet a nevelőtestület és a Szülői szervezet aláírásával jelezve jóváhagyta.




Sárközi Tünde Rozália, főigazgató

Makád, 2024.08.26.

<p>Intézmény OM azonosítója: 202554</p>	<p>Óvodavezető/Főigazgató</p> <p><i>Sel</i></p> <p>Aláírás</p> 
<p>Légitímációs eljárás</p>	
<p>Elfogadta:</p> <p><i>Stomajci Mária</i></p> <p>-----</p> <p>Nevelőtestület nevében</p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p><i>Burkódiéné M. Ilona</i></p> <p>-----</p> <p>Szülői Szervezet nevében</p>
<p>Fenntartói jóváhagyás:</p> <p><i>Baski Gábor</i></p> <p>-----</p> <p>Baski Gábor Makád Község Polgármestere</p> 	

A Házirendet készítette: Sárközi Tünde Rozália, főigazgató

A Házirend tartalmát megismertem, véleményeztem, jóváhagyom:

Fekete Bettina Eszter, óvodapedagógus *Fekete Bettina Eszter*

Kerti Nelli, óvodapedagógus *Kerti Nelli*

Stromájer Ildikó, óvodapedagógus *Stromájer Ildikó*

Wágner- Zima Zita, óvodapedagógus *Wágner Zita*

Balogh Sándorné, dajka *Balogh Sándorné*

Majorné Hollósi Erzsébet, dajka *Majorné Hollósi Erzsébet*

Burkódiné M. Ilona

A Szülői szervezet képviselőjében

Burkódiné Medveczki Ilona Nikolett