

Kecskeméti Református Pálmácska Óvoda
OM azonosító: 201062



A

KECSKEMÉTI

REFORMÁTUS PÁLMÁCSKA

ÓVODA

HÁZIRENDJE

Tisztelt Szülők!

Házirendünk készítésénél, felülvizsgálatánál figyelembe vettük a jogszabályi eljárásokat, az elmúlt évek gyakorlati tapasztalatait, az Önök elvárásait, jogait, kötelezettségeit és elsősorban a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit.

Kérjük, hogy a szabályozó dokumentumainkat figyelmesen olvassák végig és az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

A házirendünkben megfogalmazottak az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túli vagy az intézmény épületén kívüli szervezett programok idejére érvényesek.

Óvodánkban a nevelőmunka a 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, Pedagógiai Programunk, Szervezeti és Működési Szabályzata szerint folyik.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Nevelőtestületünk és munkatársi közösségünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Tisztelettel:

**Simon Andrásné
igazgató**

TARTALOM

	AZ ÓVODA HELYE A KÖZNEVELÉSI RENDSZERBEN	4.
	Törvényi háttér	5.
	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL	6.
I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	7.
1.1	A házirend célja	7.
1.2	A házirend területi, személyi, időbeni hatálya	7.
II.	A NEVELÉSI ÉV RENDJE	8.
III.	AZ ÓVODÁK MŰKÖDÉSI RENDJE	9.
3.1	Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje	9.
3.2	A foglalkozásról távolmaradással kapcsolatos szabályok	10.
3.3	Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárásrendje	12.
3.4	Gyermekek az óvodában	12.
3.5	Gyermekek jogok	12.
3.6	Gyermekek kötelességei	13.
3.7	A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	15.
3.8	A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei	15.
3.9	A gyermek ruházata az óvodában	16.
3.10	A gyermek óvodába hozatala és elvitele	17.
3.11	A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők	18.
3.12	A gyermek számára az óvodában tartózkodás során kötelező egészségvédelmi, balesetvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások	19.
3.13	Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők	21.
3.14	Az óvoda helyiségeinek használati szabályai	21.
3.15	A gyermek étkezése az óvodában	22.
3.16	Az ebédbefizetéssel és ebédlemondással kapcsolatos teendők	23.
3.17	A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem-elbírálás rendje	23.
3.18	Óvodáztatási támogatás	24.
3.19	Szülők az óvodában	25.

3.20	A szülő jogai	26.
3.21	A szülő kötelességei	26.
3.22	A panaszkezelés rendje	27.
3.23	A szülő és az óvoda kapcsolattartása	28.
3.24.	Az óvodák nevelésen kívüli szolgáltatási	28.
IV.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, LEGITIMÁCIÓ	29.
4.1	A házirend hatálya	29.
4.2	A házirend nyilvánosságra hozatal formája és módjai	30.
4.3	A házirend felülvizsgálata és módosítása	30.
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	31.

AZ ÓVODA HELYE A KÖZNEVELÉSI RENDSZERBEN

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások, tevékenységek keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik.

Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korában kezdődik és addig az időpontig tart, ameddig gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi (Nkt. 8. §). A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-éig a harmadik életévét betölti, az óvodai nevelési év első napjától kezdődően napi négy órát óvodai nevelésben köteles részt venni.

Az óvodakötelezettség három éves korban kezdődik az Nkt. 8. § (2) bekezdése értelmében. Ezen kötelezettség teljesítése alól a területileg illetékes járási hivatal adhat halasztást tárgyév május 25-éig a szülő által benyújtott kérelme alapján. Felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson történő részvétel alól annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, ha ezt a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 45 § (2) bekezdése alapján 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 tovább egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal).

Az Oktatási Hivatal szakértőként az illetékes szakértői bizottságot rendeli ki, amennyiben a döntéshez szakértőt kell meghallgatni.

TÖRVÉNYI HÁTTÉR

A házirendben szabályozandó kérdéseket:

- **2011. évi CXC. törvény** (továbbiakban Nkt.),
- **20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint
- **1998. évi LXXXIV. tv. 15. §** módosítása a családok támogatásáról és
- a **Magyarországi Református Egyház Közoktatási törvényében** foglaltak határozzák meg.

A házirend nem lehet ellentétes az SZMSZ szabályaival

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

➤ **Az Óvoda OM azonosítója:** 201062

➤ **Az óvoda neve:** Kecskeméti Református Pálmácska Óvoda
➤ **Az óvoda székhelye:** Kecskemét, Erkel Ferenc u. 17.
Telefonszáma: 76/800-024
E- mail címe: palmacska@krek.hu
Férőhely: 78 fő

➤ **Telephelye:** Kecskemét, Munkácsy Mihály u. 6.
Telefonszáma: 76/324-486
E-mail címe: baranyka@krek.hu
Férőhely: 30 fő

➤ **Az óvoda fenntartója:** Kecskeméti Református Egyházközség
6000 Kecskemét, Szabadság tér 7.
Telefonszáma: 76/500-389

➤ **Az óvoda igazgatója:** Simon Andrásné
Helyettes: Andrássyné Baranyi-Tóth Anikó
Telephelyvezető: Eiben Annamária
Óvodatitkár: Kócsóné Kocsis Andrea
Gyermekorvosa: Dr. Kánitz Edit Melinda
Logopédusa: Gudmon Emese

➤ **Gyermekevédelmi felelősök:**

Kecskeméti Református Pálmácska Óvoda: Andrássyné Baranyi-Tóth Anikó
Telephely: Eiben Annamária

Fogadóórak: Előre egyeztetett időpontok alapján

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A Házirend célja

A Házirend az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján azokat a rendelkezéseket, szabályokat tartalmazza, amelyeket mind az óvodapedagógusoknak, mind a szülőknek, mind a gyermekeknek **jogaik és kötelezettségeik** összhangjának megteremtésével be kell tartaniuk.

Kiemelten fontos megtartani azokat a működési-együtműködési folyamatokat, amelyek biztosítják óvodásaink felelősségteljes ellátásának körülményeit.

1.2 A Házirend területi, személyi, időbeni hatálya

a.) A Házirend területi hatálya kiterjed

- a Pálmácska Óvoda székhelyére és telephelyére,
- az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra, amelyen az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét,
- az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira,
- a gyermekek az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

b.) A Házirend személyi hatálya kiterjed

- az intézménnyel egyéb jogviszonyba állókra
- az óvodáskorú gyermekekre
- az óvodáskorú gyermekek szüleire, kísérőikre.

c.) Időbeni hatálya: A Házirend az elfogadástól visszavonásig érvényes.

d.) Módosításra akkor kerül sor, ha a meghatározó törvényi szabályok, belső dokumentumok változnak.

II. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelési év **szeptember 1-től** a következő év **augusztus 31-ig** tart.

Oktatási év: **szeptember 1-től május 31-ig** tart.

Napi nyitva tartás: A Pálmácska Óvoda és telephelye hétfőtől- péntekig **06.30-17.30-ig** tart nyitva.

- Az óvodák **nyári zárva tartásának időtartama hat hét.**
- A **nyári zárva tartás pontos idejéről** minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- A **nevelés nélküli munkanapok** – A Nevelési-Oktatási Intézmények Működéséről és a Köznevelési Intézmények Névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (5) bekezdése alapján az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét, amelyet előzetesen írásban igényelni kell.
- Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható gyermeklétszámot. Rendkívüli esetben (pl.: pedagógushiányzás) a létszámkeret betartásával a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató csoportösszevonásokat rendelhet el. A tíz gyermeknél kevesebb igénylés esetén – a szülőkkel időben való egyeztetés után az igazgató és a fenntartó döntése alapján – az óvoda zárva tart, a gyermek felügyeletét a szülőnek kell megoldania. A nyári időszakban, alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.
- A **csoportok heti és napi rendje** a csoportnaplókban kerül meghatározásra, a szülők a csoportok öltözőjében kihelyezett információs táblán olvashatják.

3.1 Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

A Nemzeti Köznevelési Törvény (a továbbiakban Nkt.) 8.§ (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, ha van férőhely. Az óvodai felvétel feltétele a gyermek szobatisztasága.

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés útján történik.
- Az óvodába a gyermek – az alábbi kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Az óvodai beíratás évente egyszer történik nagyobb létszámot érintően. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.
- Az óvodai jelentkezések idejét és módját a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozza a fenntartó vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján helyben szokásos módon.
- A jelentkezés a Pálmácska Óvodában benyújtandó óvodai felvétel iránti kérelemmel történik.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.
- A jelentkezéshez szükséges:
 - a gyermek keresztlevele
 - a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány

- a szülő személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonata
 - a gyermek TAJ kártyája
-
- **A felvételek elbírálása az igazgató döntése alapján történik.**
 - Az éves, nagyobb létszámú jelentkezésen túl a szülő bármikor kérheti gyermeke felvételét, amennyiben az óvodákban szabad férőhely áll rendelkezésre.
 - A felvételt nyert gyermek szülője az első szülői értekezleten történő személyes megjelenésével igazolja vissza, hogy elfogadja a felvételi döntés eredményét. Az első szülői értekezlet időpontja a felvételi határozaton rögzített: minden döntésről írásban (felvételi határozat) kapnak tájékoztatást az érintettek.
 - A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
 - A gyermekek csoportba való beosztásáról, a csoport szervezéséről **az igazgató dönt.**
 - **A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.**

3.2 A foglalkozásról távolmaradással kapcsolatos szabályok

3.2.1. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések: 20/2012 EMMI (VIII.31.) 51 §.

3.2.2. Mulasztások, távolmaradások igazolása.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távolmaradását szíveskedjenek bejelenteni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen telefonon, e-mailen vagy szóban bejelentette a gyermek hiányzását az óvodapedagógusnak vagy az óvodatitkárnak és ezt a hiányzást követően írásban is igazolta az óvoda által biztosított formanyomtatványon (1. sz. melléklet).
- A gyermek beteg volt és azt igazolja pontosan kitöltött és aláírt orvosi igazolással (betegség első és utolsó napja).
- A gyermek fertőző beteg.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Hosszabb távollét esetén (pl.: járvány, külföldi vagy vidéki tartózkodás) a szülő írásban kérelmezi az óvodavezetőtől a gyermek óvodai jogviszonyának a fenntartását, a hiányzás jóváhagyását.

Az igazolást a gyermek visszaérkezése napján, az óvodába való megérkezésekor át kell adni az óvónőnek, elmulasztása esetén a gyermek nem vehet részt az óvodai nevelésben.

A szülő által leadott igazolást a csoport óvónői veszik át és gyűjtik az erre kijelölt dossziéba.

Mulasztása igazolatlan, ha a gyermek távolmaradását nem igazolják.

- Ha a gyermek az Nkt. 8 § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, gyermekjóléti szolgálatot és szabálysértési hatóságot.

3.3 Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárásrendje:

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése:

- Az iskolába lépéssel
- A gyermek hosszantartó igazolatlan hiányzása esetén,
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt naptól (pl. költözés).

3.4 Gyermekek az óvodákban

A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:

- a harmadik életévét betöltötte,
- szobatiszta, mert az óvoda óvodai jogszabályában meghatározott eszközök nem teszik lehetővé azoknak a kisgyermeknek az ellátását, akik a beiratkozást követő nevelési év kezdetére /szeptember 01/ nem érik el a szobatisztaságot (Az óvodában a pelenka használat nem megengedett!). E kritérium hiánya esetén nem tudjuk biztosítani a gyermek óvodai elhelyezését,
- egészséges és ezt orvos igazolja,
- a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

3.5 Gyermeki jogok:

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák. Kapjon védelmet a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá semmilyen testi és lelki fenyegetésnek.
- Az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét.

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetsége felismerése és fejlesztése érdekében.
- Részére az óvoda nevelési programjában leírtak alapján, az ismeretek közlése és a tájékoztatás nyújtása tárgyilagosan és sokoldalú módon történjék.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, s a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
- A nevelési intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes, vagy kedvezményezett étkezésben részesüljön.
- A gyermek az intézmény eszközeit, berendezését, felszerelését ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Mint református intézményben a gyermek joga, hogy megismerhesse Jézus Krisztust.

A gyermeki jogok érvényesítése az intézmény, a pedagógusok, a dolgozók felelőssége.

A házirendben meghatározott eljárások, szabályok – az óvodai dolgozók felelősségét illetően – csak az óvodába történő jogszerű belépéstől (szülő átadta az óvodapedagógusnak a gyermekét) a gyermekéért jövő szülő vagy felhatalmazottja megérkezéséig terjedő időre, valamint a nevelési programban szereplő óvodán kívüli foglalkozások, események (kivétel: a családokkal közös rendezvények, ahol a szülőé a felelősség!) idejére érvényesek.

3.6 A gyermeki kötelességek

Az óvodai tartózkodás alatt betartandó gyermeki magatartásformák
A gyermekek kötelessége, hogy:

- Egyházuk, hazájuk és óvodájuk törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartásuk, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjenek

- Tanúsítsanak tiszteletet egyházuk, nemzetük, hazájuk, szüleik, nevelőik iránt.
- Tartsák tiszteletben nevelőik, társaik emberi méltóságát és személyiségi jogait.
- A felnőttekkel és egymással tisztelettudóan, udvariasan kommunikáljanak.
- Csoportba érkezéskor és távozáskor a jelenlévő felnőtteknek és gyermektársaiknak közről köszönjenek. Református óvodánkban egymást az „Áldás, békesség” köszöntéssel tiszteljük meg.
- Gyermektársaikkal szeretetteljes, agressziótól mentes kapcsolatot alakítsanak ki.
- Figyeljenek arra, hogy tevékenységeikkel ne veszélyeztessék társaik és felnőttek testi épségét.
- Óvják az óvoda eszközeit, bútorzatát, környezetét.
- Tegyenek különbséget az udvari és a csoportbeli magatartásformák között.
- Nem tulajdoníthatják el társaik vagy az óvoda tulajdonát képező tárgyakat, játékokat, ruhaneműket.
- Sajátítsák el és alkalmazzák az egészségüket és biztonságukat védő ismereteket.
- Tartsák be és igyekezzenek társaikkal is betartatni a nevelőiktől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentsék az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magukat, társaikat vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt, tüzet vagy balesetet észlelnek.
- Azonnal jelentsék az intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapotuk lehetővé teszi - , ha rosszul érzik magukat vagy ha megsérültek.
- Ismerjék meg az épület kiürítési tervét, és vegyenek részt annak évenkénti gyakorlatában (pl.: tűzriadó).
- Rendkívüli esemény (pl.: természetes katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsák be az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- Azok a gyermekek, akiket a szülő már hazavitt, nem jöhetnek vissza az óvodába, csak ha ezt a szülő valamilyen oknál fogva ismételten kéri (pl: délutáni fakultatív programok).

Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentálják az óvodapedagógusok.

3.7 A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit ritkán alkalmazzuk. Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön. A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer, és mint a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgáló eszközként használjuk **az elismerő mosolyt, a simogatást, a dicséretet, a buzdítást.**

A tárgyi jutalmazások előfordulásai:

- Óvodánk által szervezett Egyházi óvodák Ének-találkozója (könyvjutalom, emléklap, dicsérő oklevél),
- Gyermeknapon (udvari homokozó játékok, óvónők által készített kis apró ajándék),
- Sportrendezvények (oklevél, érem),
- Közösségért végzett feladatok (szeretet báb, „nap hőse” csoportbáb).

3.8 A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

Alapelvünk: „Minden dolgotok szeretetben menjen végbe”

Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Nevelésünk a gyermekeinkkel való természetes együttélést jelenti, amely a kölcsönösségen alapszik és figyelembe veszi gyermekeink egyéni, akarat tulajdonságait, egészséges önérvényesítő törekvéseit.

A bizalom, a tisztelet, a türelem, a tolerancia, az „értő figyelem és hallgatás”, a segítő szándék, az együttérzés, mint közös értékek megerősítenek bennünket. A szülőkkel való együttműködésünket a kölcsönös bizalom és segítő szándék vezérli.

Formái:

- Az óvodapedagógus példamutató és hiteles viselkedésével közvetíti a gyermekeknek az elvárt magatartási és viselkedési módokat.
- A folyamatos óvodai együttlét során elegendő időt és gyakorlást biztosítunk a gyermekek szocializálódására.
- Az óvodai tevékenységek során a gyermekek számára szabadságot biztosítunk a határok pontos megjelölésével – mint pl. igen, nem, helyes, helytelen stb. -, ezzel biztonsági keretet nyújtva a társas együttlét gyakorlásához.

Az alábbi fegyelmező intézkedések alkalmazásánál minden esetben a személyiséghez és szituációhoz illeszkedő legeredményesebb formát szükséges az óvodapedagógus által megválasztani és alkalmazni!

- Alternatívák keresésével, döntési lehetőségek és a gyermeki vélemények meghallgatásával alakítjuk és formáljuk az elvárt viselkedési normák, szabályok beépülését (pl.: szituációs helyzetek, szerepjátékok, dramatikus játékok).
- A kívánt tevékenység késleltetésének, kivárásának kialakítása (türelem, kivárás).
- Közös beszélgetés; utasítás helyett kérdés, mely lehetővé teszi az „értelmes belátást” és viszálykodásmentes csoporttársi együttműködést (kompromisszum keresése).
- Az óvodapedagógus felajánl más tevékenységet a normaszegő, szabályszegő gyermek számára és/vagy egy időre kivonja a játéktevékenységből.
- Amennyiben a gyermek viselkedése esetlegesen csoporttársait veszélyeztet, az óvodapedagógus a gyermeket csoporton kívül nyugtatja meg.

3.9 A gyermek ruházata az óvodában:

- Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság,
- Az átöltöztetéshez szükséges tartalék ruha, legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözéke,
- A tornatermet csak gumitalpú cipőben használhatják (balesetveszély),

- Jó, ha minden ruhadarabot és lábbelit a gyermek jelével látnak el, és az öltözőpolcra helyezik (zsák, vállfa), az elcserélt ruhadarabot a szülő köteles visszahozni,
- Bejelöletlen holmikért és az előtérben elhelyezett tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget,
- A gyermekek otthonról könyvet, anyapótló kendőcskéket, alvócimborákat /plüss, puha játék/ hozhatnak be az óvodába, amelyeknek meghatározott helyet biztosítunk / kincsesláda, gyűjtőkosár /. Cumisüveg, cumi nem hozható be.
- Tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét - ékszerek, mobil telefonok, otthoni játékok /pl. kisautók stb./ – tekintetében, amely elromolhat, elveszhet. Ezekért az óvoda felelősséget nem vállal, így nem is hozhatók be!
- Balesetveszélyes eszközöket /szűrő, vágó, gyújtó/ sem hozhatnak be az óvoda területére!
- Nagyobb méretű tárgyak behozataláról /kerékpár, szánkó, stb./ egyeztessenek az óvodapedagógusokkal, mert napközbeni tárolásuk nehézséget okoz és biztonságos megőrzésükért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Az óvodában megtartott nemzeti és egyházi ünnepélyeken a fehér blúz ill. ing, sötét alj ill. nadrág viselete kötelező.

3.10 A gyermek óvodába hozatala és elvitele:

- A gyermeket a szülő a nap folyamán a kialakult napirendi szokások figyelembevételével a tevékenységek zavarása nélkül behozhatja az óvodába, illetve viheti el az óvodából, (Ha a megszokottól eltér, ezt előre jelzi, megbeszéli az óvodapedagógussal).
- Érkezéskor a szülőnek a gyermeket az óvodapedagógusnak át kell adnia és távozáskor az óvónőtől el kell búcsúznia!
- A nyugodt pihenés, altatás biztosítása érdekében az ebéd után hazaengedett gyermek az óvoda udvarát játszótérként nem használhatja.
- A gyermek átvétele után a lehető leghamarabb hagyják el az óvoda területét. A gyermekek átadása-átvétele és az intézmény területének elhagyása közötti időszakban fokozott figyelemmel kísérik gyermekeiket!!!
- Óvodáink bejáratí kapuit napközben zárva tartjuk, szíveskedjenek a kaputelefont és csengőt használni.

- Gyermeket csak szülőnek vagy előzetesen megbeszélte és írásban megbízott személynek adunk ki.
- A gyermeket olyan nagykorú cselekvőképes személy viheti el, akit a szülők az óvodának telefonszámmal együtt bejelentenek.
- Ha a gyermekért érkező személy betegnek vagy nem teljesen beszámíthatónak tűnik – feltételezhető, hogy alkohol, kábítószer vagy erős gyógyszer hatása alatt áll -, az óvodapedagógus jelzi az óvoda vezetőjének vagy helyettesének. Ezt követően a szülőket az óvoda telefonon értesíti és megkéri, hogy más jöjjön a gyermekért. Az esetről iktatószámmal ellátott feljegyzés készül, melyről a szülőket írásban tájékoztatja az óvoda. Hasonló esetben a következő alkalommal az óvoda jelzéssel él a gyermekvédelmi intézmény felé.
- A szülők válása esetén a bíróság által kiadott határozatot vesszük figyelembe. A láthatást óvodán kívül kell megoldani.
- A gyermekeket az óvodából zárásig /17:30 óráig/ el kell vinni. Amennyiben a gyermek a zárórát követően az óvodában marad /illetve a gyermek megbetegedésekor/ a következő intézkedésre kerül sor:
 - a.) Értesítjük a szülőt az általa megadott telefonszámon.
 - b.) A szülő által meghatalmazott felnőtt korú személy elérését kezdeményezi az óvónő, hogy a gyermek az óvodából haza kerülhessen.
- Amennyiben a gyermek rendszeresen a zárást követően az óvodában marad, az óvoda köteles az ügyet kivizsgálni és annak eredménye alapján a Gyermekjóléti szolgálatnak jelenteni.
- A gyermek a törvény szerint napi 10 órát tölthet bent, azonban napi 8 óránál tovább nem ajánlatos az óvodában hagyni!
- A szülő köteles a csoportban dolgozó óvodapedagógusok számára napközbeni telefonelérhetőségét a nevelési év elején megadni. Köteles a család környezetében (rokon, szomszéd stb.) ismert másik felnőtt elérhetőségét is megadni és átadni a csoportban dolgozó óvodapedagógus részére.
- Szülői értekezletek, munkadélutánok alkalmával kérjük, gondoskodjanak a családhoz tartozó gyermekek elhelyezéséről, mert ekkor az érintett óvodapedagógusoknak az értekeztet, munkadélután szervezésével és lebonyolításával kell foglalkozniuk. A gyermekek felügyeletét a köznevelési törvény szerint kizárólag dajkákra nem bízhatjuk.
- Amennyiben a gyermekek elhelyezése vagy más családi ok miatt a szülő az értekezleten részt venni nem tud, úgy az elhangzott információkról a csoporthoz tartozó Szülői Szervezettől kérjen tájékoztatást,

3.11 A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők:

Az óvoda működése során a Nemzeti Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- A törvényi változások következtében az óvodában szűréseket nem végeznek, a védőnők negyedévente vagy szükség esetén meglátogatják az óvodákat (hajvizsgálat).
- A gyermekközösségbe – a gyermekek érdekében – csak **tiszta, gondozott, fertőző betegségben nem szenvedő** gyermek járhat.
- A fejtetvesség megelőzése minden óvodás szülőjének fontos feladata. A fejtetvesség elterjedése a közösségben a szülők, óvodapedagógusok és a védőnők együttműködésével kerülhető el. A fejtetvesség kezelésének folyamata szabályozásra került. Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh), a gyermek csak az ÁNTSZ által kiadott igazolással jöhet óvodába.
- Az óvodákban megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek haladéktalanul az értesítéstől számított **legrövidebb időn belül haza kell vinnie**.
- Az óvónő addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát **teljes gyógyulásig** nem látogathatja. Gyógyulása után orvosi igazolással jöhet óvodába.
- Gyógyszert az óvodában a gyermeknek **nem adhatunk be**.
- Az a gyermek, aki az óvodában lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta, **másnap csak orvosi igazolással hozható óvodába**.
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobában a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, szülői értekezletek).
- **3 napon túli hiányzás esetén**, ha a hiányzás okát a szülők előzetesen nem jelentették be, szintén **orvosi igazolást** kérünk.
- A gyermeknél észlelt fertőző betegséget kérjük bejelenteni.

3.12 A gyermekek számára az óvodában tartózkodás során kötelező egészségvédelmi, balesetvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások - 20/2012. EMMI rendelet

Az óvoda egész területén a gyermekek csak óvónő, dajka vagy szülő jelenlétében, felügyelete alatt tartózkodhatnak. A gyermekek hazavitelekor az

értük érkező felnőtté, szülőé a felelősség gyermekük felügyeletét, biztonságát illetően.

- **Az igazgató feladata:**

- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a meglévő feltételrendszer vizsgálata és a feltételek állandó javítása.

- **Az óvodapedagógusok feladata:**

- A rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadása (életkoruknak megfelelően), és ezek elsajátításáról való meggyőződés.
- Balesetveszély észlelésénél, illetve ha a gyermek balesetet szenved a szükséges intézkedések megtétele.

Ennek érdekében:

- Minden óvodai csoportban szükség szerint ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.

- Az intézmény csak megfelelő minőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat.

Az óvodapedagógus köteles a játékhasználat során, a játékon feltüntetett, vagy mellékelt tájékoztatót, használati utasítást gondosan tanulmányozni és a játékszer a szerint alkalmazni.

- **Baleset esetén a gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógus illetve dajka kötelessége:**

- az elsősegélynyújtás,
- orvoshoz szállítás illetve mentő értesítése /szükség szerint/ az
- óvónő által,
- a szülő értesítése,
- az igazgató tájékoztatása,
- baleseti jegyzőkönyv felvétele, együttműködés a baleset körülményeinek kivizsgálásában,

- A gyermekeknek, az óvoda által szervezett csoportos utazásai alkalmával a szülőknek írásban hozzá kell járulniuk, hogy a gyerekek tömegközlekedési vagy más szállító eszközön való utazásban részt vehetnek. Ennek hiányában a gyerek nem utazhat ezen eszközökön.

3.13 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében „rendkívüli esemény” minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába jár gyermekeknek és dolgozóknak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

- Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
 - természeti katasztrófa
 - tűz
 - robbanással történő fenyegetés
- A tényről legrövidebb időn belül értesíteni kell az épületben lévő valamennyi dolgozót (információs lánc!)
- A tűzvédelmi megbízott közreműködésével a KIVONULÁSI TERV gyakorlata alapján meg kell kezdeni a gyermekek mentését.
- Egyidejűleg a megfelelő külső szervezet (Katasztrófavédelem, Mentők, Rendőrség) értesítése az óvoda/tagóvoda vezető (vagy a vezetéssel megbízott óvodapedagógus) feladata. A tagóvoda vezető a szükséges intézkedéseket követően köteles haladéktalanul a rendkívüli eseményt az intézmény vezetőjének bejelenteni.
- A gyermekcsoportnak a veszélyeztetett terület elhagyásáért és a kijelölt területen való gyülekezéséért az érintett csoport óvodapedagógusai a felelősek.

3.14 Az óvoda helységeinek használati szabályai:

- **Az óvoda egész területén dohányozni tilos!**
- A szülők bekísérhetik a gyermekeket a csoportok öltözőibe.
- A csoportszobába, a szülő - egészségügyi okok miatt - csak váltócipőben mehet be.
- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodatitkárnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.
- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az igazgatónak, vezető-helyettesnek jelenti be.
- Óvodánk (Erkel u.) külső homlokzatán kamerarendszer található intézményünk biztonsága és vagyonvédelme érdekében.

- A fenntartói, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval történt egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.
- A konyhában idegen személy nem tartózkodhat, a mellékhelységeket csak az óvoda dolgozói használhatják.
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivéve a vezetői engedély alapján az óvoda profiljába tartozó, illő tevékenységet /pl. kulturális/.
- **A gyermekek biztonsága érdekében a bejáratí ajtót és a kaput kérjük minden esetben bezárni.**

3.15 A gyermekek étkezése az óvodában:

- A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül:
 - tizórai
 - ebéd
 - uzsonna
- A tizórai az óvodák minden csoportjában 08.30-tól 09.15 - ig folyamatos szervezésben történik. Célszerű a korán érkező gyermekeket otthon megreggeliztetni.
- Tej-, tojás-, lisztérzékenység, stb. esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.
- Az óvoda a HACCP, vagyis élelmiszerbiztonsági előírásoknak kell, hogy megfeleljen, ami Önöket is érinti. A gyermekek születésnapjára, ünnepekre, kizárólag előre csomagolt, zárt (boltban vásárolt, gyártási igazolással ellátott) süteményt, vagy HACCP tanúsítvánnyal ellátott cukrászatban készült tortát hozzanak. Köszönjük megértésüket!
- A gyermekek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerrel a többiek előtt, az óvoda területén (csokoládé, cukorka, túrórudi, banán, stb.) nem etikus és az óvoda tisztántartását (öltöző, folyosó) is nehezíti. A gyermekek az óvodába rágógumit nem hozhatnak.
- A délutáni uzsonna ideje alatt érkező szülők várják meg, hogy a gyermekek bent a csoportban, asztalnál ülve fogyaszthassák el az uzsonnát, és ne kérjék az óvónőtől, hogy hozza ki a folyosóra „megeszi

öltözés közben”. Ezt a kulturált viselkedésről vallott elveink és a tisztaság megőrzése érdekében, a közös nevelési elveinket szem előtt tartva kérjük, hogy tartsák be.

3.16 Az ebédbefizetéssel és ebédrendeléssel kapcsolatos teendők:

- A szülő az óvodában gyermeke számára igénybevett étkezésért térítési díjat köteles fizetni
- Az étkezési térítési díjak központilag meghatározottak.
- A **térítési díjak befizetése** havonta egy alkalommal, hónap elején csoportos díjbeszedéssel történik.

3.17 A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem-elbírálás rendje

1. A **normatív támogatás** alapján járó díjkedvezmény feltétele: szülői nyilatkozat az egy főre eső jövedelemről, a gyermekek számáról, esetleges tartós betegségéről, fogyatékoságáról, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesüléséről.

100 % normatív támogatást kap – ingyenes étkeztetés –

- az a család, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és erről érvényes határozattal rendelkezik.
- tartósan beteg, fogyatékos gyermek
- azon két vagy egy gyermeket nevelő szülők gyermekei, ahol a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át
- Sajátos Nevelési Igényű /SNI/ gyermek
- 3 vagy több 18 éven aluli gyermeket nevelő család

A Gyvt. úgy rendelkezik, hogy az ingyenes óvodai gyermekétkeztetésre való jogosultság megállapítása a jövedelmi helyzet okán a szülőnek a jövedelméről való önbevallásán (nyilatkozatán) alapul.

A Gyvt. 2015. szeptember 1-jétől hatályos 151. § (5.b) bekezdése rögzíti továbbá, hogy az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a Gyvt.-ben foglaltak szerint kell igazolni.

2. Az igénylés feltételei:

- A **szülő felelőssége**, hogy a fenti nyilatkozatokat, határozatokat az óvoda számára benyújtsa, a nevelési év megkezdésekor két példányban, az óvoda által jelölt határidőre.
- A másolatokat átadhatja az óvodatitkárnak, de lehetősége van a gyermekvédelmi felelős segítségét is igénybe venni.
- Kérjük a szülők fokozott együttműködését azért, hogy a támogatások rendszeres folyósítását időben meg tudjuk kezdeni.
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat lejártának időpontját a szülő kötelessége figyelemmel kísérni, s gondoskodni a meghosszabbításról.
- Amennyiben nincs érvényes határozata leadva, addig a gyermek **jogosulatlanul** étkezik ingyenesen az óvodában. Az így felgyülemlett hátralékot a szülő köteles rendezni.

3.18 Tájékoztatási kötelezettség a gyerekek fejlődéséről, fejlesztéséről

Az óvoda az óvodás gyermek fejlődését nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt tájékoztatjuk. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását pedagógiai programunk tartalmazza.

A csoportban lévő óvodapedagógusok a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében tájékoztatják a szülőt az Nkt. 72 § (1) bekezdése a) pontjában foglalt kötelességekről.

Az óvodában felvett gyermek fejlődését az egyéni fejlődési naplóban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, érzelmi, anyanyelvi és mozgásfejlődésre.

A fejlődési naplóba fogadó órákon a szülőknek lehetőséget biztosítunk a betekintésre, valamint gyermeke fejlődésével és otthoni foglalkozásával kapcsolatosan módszertani tanácsokat, javaslatokat és szakkönyvi segítséget nyújtunk. A fogadó órákról jegyzőkönyvet készítünk, a szülő aláírásával igazolja ennek megismerését.

3.19 Szülők az óvodákban

Nkt. 72.§, 42.§, 47.§ 20/2012. EMMI rendelt 5.§

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

Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat, a vezető-helyettest, vagy az igazgatót és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

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

Például:

- Ne tegyenek a gyerekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne bíztassák gyermeküket verekedésre, ha még előző nap az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.

Együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezlet (évente háromszor)
- közös rendezvények
- az óvónővel való előzetes megbeszélések – fogadóórák
- családlátogatások

A magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a balesetek kialakulását és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az igazgatótól kérjen.

A családra, gyermekre vonatkozó adatok változását (gyermekvédelmi támogatás folyósítását) a szülőnek mielőbb be kell jelenteni.

A csoportszobába a szülő csak előzetes megbeszélés alapján léphet be. A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodai élettel kapcsolatos fórumokon aktívan részt vegyenek, véleményt nyilvánítsanak, és ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A szülők rendszeres tájékoztatására a szóbeli közlésen kívül a folyosókon, a csoportok öltözőiben elhelyezett információs táblákon és az óvoda honlapján (www.palmacska.hu) van lehetőség.

3.20 A szülő jogai

- Szabadon megválaszthassa gyermeke számára a nevelési – oktatási intézményt.
- Megismerje az intézmény pedagógiai programját, és Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez tanácsokat kapjon.
- Kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében. Mint szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal élhet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülő tájékoztatást kérhet, a gyermekét érintő, személyiségevel kapcsolatos ügyekben, elsősorban a csoportos óvónőtől, ezek után az óvoda vezetőjétől, akik kötelesek megadni. Az esetlegesen felmerülő véleménynyilvánítás szolgálati útja:
 - Csoportos óvodapedagógus – az ügyben érdekelt óvodapedagógus
 - Telephelyünkön: Telepvezető
 - Óvodavezető
 - Az óvoda fenntartója

Kérjük tisztelettel ennek betartását.

- Anyagi helyzetétől függően, gyermeke számára szociális támogatásokat vegyen igénybe.

3.21 A szülő kötelességei

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább félévenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt félévenként tájékoztatni kell./EMMI-rendelet 63.§ (1)/

- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- **Megtegyen** minden tőle elvárhatót gyermeke neveléséért, fejlődéséért, fejlesztéséért.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus, a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az intézmény vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az intézmény igazgatója a Nkt. 72§ (1) bekezdés a) pontjában, valamint a (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a lakóhely szerinti kormányhivatalt.

- **Gyermekeivel megjelenjen a Nevelési Tanácsadó vizsgálatán,**
- **Biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton, fejlesztő foglalkozásokon való részvételt.** (A jegyző kötelezheti erre a szülőt.)
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse fejlődési folyamatát.
- Segítse elő gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- **Tartsa tiszteletben az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.**

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

3.22 Panaszkezelés

Célja: hogy a felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

(Ild. Panaszkezelési Szabályzat)

3.23 A szülő és az óvoda kapcsolattartása

Fórumok:

- Szülői értekezletek, fogadóórák,
- Nyílt napok, játszódélutánok, közös programok, kirándulások,
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélések.
- Az óvoda mindent az előtérben elhelyezett falitáblán kiírás formájában közöl a szülőkkel,
- Gyermekeikről szülői értekezleteken és fogadóórákon érdeklődhetnek,
- Fogadóórákat szükség és igény szerint a szülők, vagy az óvodapedagógusok kérésére tartanak a csoportos óvodapedagógusok,
- A beszoktatási időben a szülőknek lehetőségük van a gyermekük megnyugtató, beilleszkedése érdekében, az óvodapedagógusokkal megbeszélve, a csoportszobában tartózkodni,
- A szülő igény szerint részt vehet az óvodai élet programjaiban, ha azt előzetesen az óvodapedagógussal megbeszélte,
- Óvodai ünnepélyek – anyák napja, adventi gyertyagyújtás, búcsúzó – és nyílt napok idejére a szülő az óvodáskorú gyermek kistestvérének elhelyezéséről gondoskodik.
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, vagy az óvodavezetőtől kérjen,
- Az óvodavezető fogadóórát igény esetén a szülővel egyeztetett időpontban tart.

3.24. Óvodánkban biztosított egyéb kiegészítő tevékenységek, szolgáltatások

Napirendbe épített szolgáltatás:

- Úszásoktatás
- Néptánc, népi énekes játékok
- Ovi-foci
- Játszóházi foglalkozások
- Kirándulások
- Bábszínház látogatások
- Környezetvédelmi foglalkozások

4.1 A Házirend hatálya

A Kecskemét Református Egyházközség Pálmácska Óvodájának házirendje kiterjed:

- Az óvoda minden alkalmazottjára.
- Az intézménybe járó 3-7 éves gyermekekre.
- A gyermekek szüleire.
- Egyéb, az óvodával kapcsolatban álló személyekre (pl.: különfoglalkozásokat tartók).

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. Az óvodát érintő ügyekben az óvoda vezetőjéhez, hiányzása esetén helyetteséhez fordulhatnak a szülők.

Elkészítés módja

- A házirendet az igazgató készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával és a Szülői Szervezet együttműködésével.
- Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.

Egyetértési jog

- A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a Szülői Szervezet véleményezési illetve egyetértési jogot gyakorol.

A házirend jóváhagyása

- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.

4.2 A házirend nyilvánosságra hozatal formája és módja

- A házirendet - minden nevelési év első szülői értekezletén - az óvodapedagógusok ismertetik az új gyermekek szüleivel, illetve a már az óvodába járó gyermekek szülei is tájékoztatást kapnak az első szülői értekezleten a házirendről. Ennek megismerését, a benne foglaltak tudomásulvételét, elfogadását aláírásukkal igazolják.
- Az igazgató - minden nevelési év kezdetekor - ismerteti a házirendet az óvodapedagógusokkal és a technikai dolgozókkal.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az intézmény nevelőtestületi szobájában
 - az igazgatónál
- A házirend, mint önálló szabályzat, az óvodai alapidokumentumok része. Egy-egy példány az óvodai csoportokban és egy az irodában folyamatosan megtalálható.
- A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején a pedagógusoknak meg kell beszélniük:
 - a gyermekekkel
 - a szülőkkel a szülői értekezleten

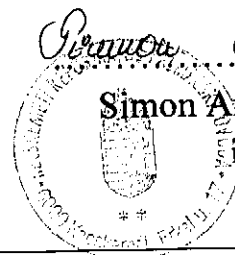
4.3 A házirend felülvizsgálata és módosítása

- A házirendet évente felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.
- A házirend módosításánál újra ki kell kérni a Szülői Szervezetek véleményét.

A házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a szülőkre (gyermekekre) és az óvodák valamennyi alkalmazottjára egyaránt érvényes.

Készítette:

Simon Andrásné
Simon Andrásné
igazgató



1. Fenntartói jóváhagyás:

Lagari Václav
Igazgatótanács elnöke



Dátum: 2019. 01. 16.

2. Elfogadta a Kecskeméti Református Pálmácska Óvoda nevelőtestülete:

Dátum: 2019. 01. 16.

Simon Klára

Rolai Piuska

Kammereré Garas Rita

Balogh Puzs János

Andrási Zoltán - Balogh Árpád

Cseres Árpád

Bardai Anna

Tóth Csaba

Mező Lili

3. Egyetértésüket nyilvánították a szülői szervezet képviselői:

Dátum: 2019. 01. 16.

Körmöcz Katalin

Kovács Katalin