



Faragó Utcai Óvoda
OM: 030871
4029 Debrecen Faragó utca 20-22

HÁZIREND

Fenntartó:
Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata
4024 Debrecen, Piac u. 20.

Készítette: Szaniszlóné Zöld Klára Ágnes
Intézményvezető

Intézmény OM-azonosítója: 030871	Készítette: Szaniszlóné Zöld Klára Ágnes <i>Intézményvezető</i>
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
...../2019. határozatszámom elfogadta: Fedics Jánosné <i>munkaközösség-vezető</i> <i>Nevelőtestület nevében</i>	Véleménynyilvánítók: Közalkalmazotti Tanács Elnöke Szülői Közösség Elnöke
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> Az intézmény felelős vezetőjeként Szaniszlóné Zöld Klára Ágnes nyilatkozom, hogy a Faragó Utcai Óvoda működését meghatározó HÁZIREND rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul. <i>intézményvezető</i> Ph.	
Hatályos: 2019. március 01 - től	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az intézmény nevelői szobájában és a www.faragoovi.hu web lapon.	
Iktatószáma: / 2019. Hatályát veszti a 36-356/2018. iktatószámú dokumentum	

Tartalom

BEVEZETŐ	5
1. A Házi rend jogszabályi háttere	6
2. Bevezető rendelkezések	6
3. A Házi rend hatálya	6
3.1. A Házi rend időbeli hatálya	6
3.2. A Házi rend személyi hatálya	6
3.3. A Házi rend területi hatálya	6
3.4. A Házi rend nyilvánossága	7
3.5. A Házi rend megszegésére vonatkozó rendelkezések	7
3.6. Jogorvoslati lehetőség	7
4. Általános információk az óvodáról	7
5. Az intézmény nyitva tartása	8
5.1. Zárva tartás	8
5.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás	8
5.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevétele	9
6. Az óvodai elhelyezés igénybevétele	9
6.1. Az óvodai felvétel	9
6.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvétele	9
6.3. Az óvodába járás alóli felmentés	10
6.4. Az óvodai elhelyezés megszűnése	10
7. A távolmaradás bejelentése és igazolása	10
8. Az igazolatlan mulasztás következményei	11
9. A gyermekek érkezése és távozása	12
10. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések	12
10.1. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	14
11. Szülők az óvodában	15
11.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	15
11.2. Együttműködés, kapcsolattartás	15
11.3. Kapcsolattartás fórumai	15
12. Helyiségek használata	16
12.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára	16
12.2. Az óvoda helyiségeinek szülők által történő használata	16
13. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	17
14. A gyermekek felszerelése és eszközei	17
15. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	18
16. Az ingyenes étkezési támogatás igénybevétele	19
17. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	20
17.1. A befizetések eljárásrendje	20
17.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés	20
18. Egészségügyi ellátás	20
19. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	21
19.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	21
19.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	21
19.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei	21
20. A hit és vallásoktatás igénylése	22
21. Különböző szolgáltatásokon való részvétel	22
21.1. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások	22
22. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	22
22.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése	22

HÁZIREND

23. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	22
23. Egyéb az internet használatával kapcsolatos szabály	23

BEVEZETŐ

Tisztelt Szülők!

A Házi rend olyan jogforrás, amely a köznevelési intézmény mindennapi működését, az óvodai életviszonyokat és az ebből fakadó mindennapi élethelyzeteket szabályozza.

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatát, valamint **a gyermekeik mindenek felett álló érdekeit** vettük figyelembe.

A Házi rendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő köznevelési törvény, az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja, az óvoda Pedagógiai Programja, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a nevelői szobában, valamint a www.faragoovi.hu honlapunkon.

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

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házi rendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés, illetve az intézmény zavartalan működése érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Debrecen, 2019.03.01

Szaniszlóné Zöld Klára Ágnes
intézményvezető

1. A Házi rend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Faragó Utcai Óvoda Pedagógiai Programja
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve.

2. Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Faragó Utcai Óvoda, melynek székhelye 4029 Debrecen, Faragó u. 20-22. az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

3. A Házi rend hatálya

3.1. A Házi rend időbeli hatálya

A Házi rend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 36-356/2018. iktatószámú Házi rend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a KT elnök és a Szülői Közösség

Érvényes: 2019.03.01.

3.2. A Házi rend személyi hatálya

Kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- Az intézménybe látogató személyekre a jogszerű intézménybe lépéstől, annak jogszerű elhagyásáig.

3.3. A Házi rend területi hatálya

Kiterjed:

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

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

3.4. A Házi rend nyilvánossága

A csoportok faliújságján kifüggesztve állandóan megtalálható, valamint a nevelői szobában, illetve az óvoda honlapján.

A házi rend kivonatát egy példányban az első tájékoztató szülői értekezlet alkalmával átadjuk a szülők részére.

3.5. A Házi rend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házi rendben foglalt megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

3.6. Jogorvoslati lehetőség

A házi rend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házi rendjében foglaltakkal.

4. Általános információk az óvodáról

<p>Az intézmény hivatalos elnevezése: <i>OM azonosító:</i></p> <p>Az intézmény címe székhelye és elérhetősége:</p> <p>Telefon:</p> <p>E-mail:</p> <p>Web:</p> <p>Intézményvezető:</p>	<p>Faragó Utcai Óvoda 030871</p> <p>4029 Debrecen Faragó u. 20-22.</p> <p>52/316-268</p> <p>farago@ovoda.debrecen.hu faragoovi@vipmail.hu</p> <p>www.faragoovi.hu</p> <p><i>Szaniszlóné Zöld Klára Ágnes</i></p>
<p>Az intézmény fenntartója, címe és elérhetősége:</p>	<p>Debrecen megyei Jogú Város Önkormányzata 4024 Debrecen Piac u. 20.</p>
<p>Az intézményvezetés tagjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intézményvezető: <i>Szaniszlóné Zöld Klára Ágnes</i> • intézményvezető - helyettes: <i>Tamásné Moka Ildikó</i> • Szakmai munkaközösség vezetők: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fedics Jánosné ➤ Kovács Erzsébet • Közalkalmazotti tanács elnöke: <i>Berkes Imréné</i> 	

Intézményvezető fogadó órája: kedd 15-17 óráig *bejelentkezés alapján, illetve halaszthatatlan ügyben előzetesen egyeztetett időpontban.*

Gyermekvédelmi felelős: minden hónap első szerdája, előre egyeztetett időpontban 16-17 óráig

Óvodatitkár: Taizs-Kiss Gabriella

5. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6³⁰-tól 17³⁰ óráig, napi 11 óra.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- reggel 6³⁰-7⁰⁰ - óráig
- délután 17⁰⁰ - 17³⁰ - óráig

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel, és a bejárat ajtókon írásbeli tájékoztatást is közzéteszünk.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

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

5.1. Zárva tartás

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket meghatározott napon (szerda) az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi 8-13 óra között. Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az intézményvezető, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8⁰⁰-15³⁰ között. Kivételt képeznek az étkezési díjak befizetési napjai.

A nyári és téli zárás időpontjáról, illetve az ügyeletet biztosító óvodákról az adott évben legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni a csoportnaplóban.

A nyári és téli zárva tartás alatt - írásbeli kérelemre, indokolt esetben- ügyeletes óvodában biztosítunk elhelyezést a gyermek részére. A kérelem leadási határideje: május 05, illetve november 05.

5.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás

Az iskolai őszi és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az intézményvezető rendelhet el.

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

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működik az óvoda.

5.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevétele

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapokat szervez, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést napnak.

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

6. Az óvodai elhelyezés igénybevétele

6.1. Az óvodai felvétel

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson, óvodai nevelésben kell, hogy részt vegyen.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akiknek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozatuk van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A Magyarországon tartózkodó, nem magyar állampolgár mindaddig, ameddig megfelel a Nkt. 92.§ (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek, az óvodai nevelést a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.

A gyermek igénybe veheti az óvodai nevelést, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte
- teljesen egészséges
- az étkezését szülője előre megrendelte és a térítési díjat befizette vagy az ingyenes gyermekétkezéshez szükséges kérelmet leadta
- a sajátos nevelési igényű gyermek rendelkezik olyan szakértői véleménnyel, melyben intézményünk van kijelölve számára.

A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8³⁰-ig hozzák be az óvodába, az iskolaalkalmasság elérésének érdekében.

6.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvétele

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata alapján fogadja

- azt különleges bánásmódot igénylő gyermeket, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (gyengénlátó) fogyatékos, vagy egyéb pszichés, fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral küzd)

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a gyermek szakvéleményének bemutatása annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztést, a szakembert biztosítani tudjuk.

6.3. Az óvodába járás alóli felmentés

A kötelező óvodai nevelésbe beíratott gyermek szülője az óvodai beiratkozást követően a nevelési év során kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát. A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

6.4. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik)
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a nevelési – oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

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

7. A távolmaradás bejelentése és igazolása

Szeretnénk, ha a hozzánk felvett gyermekek az óvodába járás terén is megszoknák a rendszerességet, és főleg nagycsoportban, csak indokolt esetben hiányoznának.

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

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Az óvodapedagógus megítélése szerint, ha a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük Önöket, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.

- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusoknak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha Ön gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja óvodába hozni, kérjük, erről legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztassa az óvodát az étkezés lemondása érdekében.

Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján lehetőleg 8.30-ig be kell jelenteni az óvodatitkárnak (316-268 telefonszámon) a fent említettek miatt.

- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény vezetőjénél.
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jeleznie szükséges.

8. Az igazolatlan mulasztás következményei

- Ha a gyermek legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson, óvodai nevelésben vesz részt és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos feladatokat.

- Ha a gyermek legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson, óvodai nevelésben vesz részt és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson, óvodai nevelésben vesz részt és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben a legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson, óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

9. A gyermekek érkezése és távozása

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8³⁰- óráig ajánlott beérkezniük az óvodába.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a tevékenységeket, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a gyermekekkel való tevékenységet. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről, melyet a csoportszobához tartozó faliújságon találnak meg.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha azt az óvodai tevékenység zavarása nélkül, a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Reggel 6³⁰-8³⁰-ig. A gyermekek behozatala ajánlott.

Délben 12⁰⁰-13⁰⁰-ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

Délután 15³⁰-tól folyamatosan vihetik haza gyermekeiket.

Kérjük, hogy

- gyermekek zavartalan nevelése-oktatása érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet
- *az egészséges környezet megóvása érdekében a szülők a csoportok öltözőjéhez közeli oldalsó bejáratot használják*
- *az óvoda gazdasági bejáratát gyermekeink biztonsága érdekében indokolt esetben és fokozott figyelemmel használják!*
- az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

A gyermek óvodában tartózkodásának ideje napi maximum 10 óra. Ennél többet nem ajánlott bent tartózkodni, mert az megterhelő a gyermek számára.

Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek a játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvodapedagógusaiktól. Az öltözőben a kialakult szokásoknak megfelelően öltözködjenek és a csoportban maradó gyermekek zavarása nélkül induljanak haza.

10. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.

Az óvoda kapuján vagy bejáratú ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

Nevelési év elején írásbeli „Szülői nyilatkozat”-on jelzi a szülő ki az, aki gyermekét hozza / viszi.

Ha az intézményünk által használt „Szülői nyilatkozat” dokumentumon feltüntetett személyeken kívül, valaki más jön a gyermekért, előre jelezzék azt az „Eseti” szülői nyilatkozaton. Az illetőt kérjük bemutatni az óvodapedagógusnak.

Ha Önök napközben tudják meg, hogy a nyilatkozatban jelöltekén kívül más valaki tud jönni a gyermekért az óvodába, akkor erről telefonon értesítsék az óvodapedagógust és a megbízott személy nevét adják meg. A megbízott személynek a személyi igazolványának bemutatása után adják át a gyermeket az óvodapedagógusok.

Számunkra idegennek nem adjuk oda a gyermeket. A gyermek hazavitelének megszervezése a szülő felelőssége.

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket tizennégy éven felüli, de kiskorú testvérrel engedjék haza. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógus részére. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

A szülők válása esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Bármely szülőt jogaiban korlátozni csak bírósági végzés bemutatása után lehet. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Vegyék figyelembe, hogy:

- számunkra a bírósági döntés az iránymutatás, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni
- az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

Erősen ittas, vagy nem beszámítható szülőnek (rosszullét) nem áll módunkban odaadni a gyermeket. Ez esetben értesítjük a másik szülőt, végső esetben a *DMJV Család- és Gyermekjóléti Központot*.

Amennyiben a szülő önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, kérjük, telefonon jelezze, hogy később érkezik. Amennyiben nem viszik el óvodazárásig a gyermeket - és a szülő nem jelzett, hogy később jön a gyermekéért-, az óvodapedagógus a zárás időpontjában telefonon próbál kapcsolatot teremteni a szülővel, ha az sikertelen, még egyszer kísérletet tesz rá. Az óvodapedagógus gyermeket nem vihet haza saját lakására, sem a gyermek lakására.

Amennyiben a zárás utáni egy órán belül sem tudjuk elérni egyik szülőt sem, illetve a megadott elérhetőségek közül egyiket sem, abban az esetben óvodapedagógus viszi el a gyermeket a DMJV Család- és Gyermekjóléti Központ Bősziroményi úti intézményébe.

/ Debrecen, Bősziroményi út 68./

Többszöri előfordulás esetén a gyermek érdekében a DMJV Család- és Gyermekjóléti Központtal is felvesszük a kapcsolatot.

Kérjük a szülőket, hogy

- a babakocsit csak addig hagyják az előtérben, amíg gyermeküket átadják az óvodapedagógusoknak
- a gyermekek nyugalmanak megóvását minden esetben tartsák tiszteletben.

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

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

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolomp) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a folyosókon elhelyezett információs táblákon megjelölt menekülési útvonalon hagyják el a gyermekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

10.1. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután hagyják el az óvodát.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Rövid ideig (10 perc) tartózkodjanak az udvaron, mert csak így biztosítható az udvar átláthatósága az óvodapedagógus számára, akinek teljes figyelmére szükség van a gyermekek maradéktalan ellátásához.
- Az udvari játékokat csak az óvodába járó gyermekek használhatják a megismert szabályoknak megfelelően.
- A balesetek megelőzése érdekében gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- A balesetek elkerülése végett az óvoda udvarán tilos a kerékpározás!
- A gyermekek védelme, biztonságának megőrzése érdekében az utcai kapuk biztonsági reteszeit zárják be a szülők maguk után. A kapun lévő elektromos zárat csak a felnőttek használják.
- Az óvodában tartózkodó testvér gyermekre nem áll módunkba vigyázni. A szülő felelőssége a gyermeke felügyelete.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az intézmény vezetőjének, óvodapedagógusnak.
- A szülők lakcímük, valamint telefonszámuk változásait szíveskedjenek 3 napon belül bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
Baleset esetén Önökkel egy időben szükség szerint azonnal értesítjük a mentőket.

Egyéb intézkedések:

- Az óvoda épületében és a bejáratán kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- Az intézményben és annak területén alkohol fogyasztása tilos!
- Óvodai rendezvényeink alkalmával a szülőknek kell gondoskodniuk gyermekük testi épségének megővéséről.
- Az óvoda egész területén kérjük használják a kihelyezett szeméttárolókat!
- Kérjük a szülőket, hogy mobiltelefonjuk használatát kerüljék az óvoda épületében.
- Állatok behozatala szigorúan tilos (pl. kutyát)! Kivéve: rendezvények, kutyaaasszisztált terápia

Az óvoda udvarára történő bejövetelt biztosítani kell (ételszállítás, ételmaradék elszállítás stb.) ezért az óvoda gazdasági bejárata elé kérjük, ne álljanak autóval!

11. Szülők az óvodában

11.1. A szülőkkal való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket
- fogadják el társaik egyéniségét, másságát
- tudják kifejezni magukat
- legyenek képesek alkalmazkodni
- az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermekük előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, szülőjére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

A szülő más szülőt, gyermeket felelősségre nem vonhat az óvodában történt eseményekkel kapcsolatosan. Az esetleges konfliktus megoldását bízza gyermeke óvodapedagógusára!

11.2. Együttműködés, kapcsolattartás

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

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkájuk közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az intézményvezetőtől kérjenek.

Önök csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvodapedagógusokat. Lehetőség szerint 11 és 13 óra között keressék, amikor mindketten a csoportban tartózkodnak. Kérjük, hogy az óvoda telefonszámán hívják az óvodapedagógust és ne a saját mobiltelefonján, ugyanis ez utóbbit csak meghatározott időpontban használhatják. Az óvodába érkező üzeneteket az intézményvezető vagy az óvodatitkár fogadja, és átadásáról gondoskodik.

11.3. Kapcsolattartás fórumai

- A szülői értekezletek rétegszülői programok, előadások időpontjáról 7 nappal előtte, a faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.
A szülői értekezletek a szülőknek szólnak. Az értekezletek időtartama alatt a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni. Kérjük, csak nagyon indokolt esetben hagyják itt óvodás gyermekeiket a szülői értekezletek időtartamára. Testvér gyermekek felügyeletéről nem áll módunkban gondoskodni.
- Fogadóórákon a gyermeke fejlődésével, fejlesztésével kapcsolatos kérdésekről
- tájékozdik a szülő. A gyermekek értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás.

- Kirándulásokról 7 nappal előbb értesítjük a szülőket. Közlekedési eszközzel történő utazáshoz előzetes írásbeli hozzájárulást kérünk, melyet a csoportnaplóban aláírásukkal igazolnak a szülők.
- Óvodai rendezvények, ünnepségek, hagyományok pontos időpontjáról a faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.
- Nyílt nap, amelyen a szülő gyermeke óvodai életébe kap bepillantást.
- Játszódélelőtt: együtt tevékenykedés a csoportba járó gyermekekkel, szülőkkel.
- A pedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- Partneri elégedettség mérés.

12. Helyiségek használata

12.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodával jogviszonyba álló gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélelőttök, stb.).

A gyermekek és a szülők csoportszobájában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

Az óvoda helyiségeit pártnak, vagy párthoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására, a gyermekek távollétében, nyitva tartási időn kívül lehet.

A képviselő jogosult képviselői munkájával összefüggésben képviselői igazolványának felmutatásával az intézmény helyiségeibe az intézmény vezetője, vagy távolléte esetén a vezető - helyettesel történő előzetes egyeztetés után belépni, az intézmény tevékenységével, működésével kapcsolatban adatot, tájékoztatást és információt – a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége útján – kérni.

12.2. Az óvoda helyiségeinek szülők által történő használata

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják: főbejáratok, folyosók, gyermeköltözők, játszóudvar rész.

Ünnepségek, értekezletek, nyílt napok, fogadó óra, a gyermek befogadása esetén: csoportszoba, tornaszoba, nevelői szoba, intézményvezetői iroda.

Nem látogatható helyiségek egészségügyi biztonsági okok miatt: tálalókonyhák, mosó és vasaló helyiségek, munkatársi öltözők, gazdasági bejárat, kazánház, tárolók.

A kiscsoportos gyermekek befogadási idején túl a gyermekcsoportokban szülők, családtagok kérjük, ne tartózkodjanak, mert ezzel zavarják a gyermekek tevékenységeit, a tevékenységek menetét, illetve ez egészségügyi előírás betartását is.

13. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során a következő szabályokat szigorúan be kell tartani.

A gyermek első alkalommal akkor jöhet óvodába, ha 1 hétnél nem régebbi orvosi igazolással igazolja a következőket:

- egészséges, óvodába, közösségbe mehet
- hat héten belül fertőző megbetegedésben nem szenvedett
- az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat megkapta.

Mindhárom feltétel megléte esetén kezdheti meg a gyermek az óvodai életet.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, az orvos írásbeli javaslata és szakvéleménye (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodastársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot, mennyi ideig volt beteg.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.

14. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli, kerülendő a papucs, mamusz használata).
- Udvari játszóruha és cipő, mely praktikus, az időjárásnak megfelelő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (fehér póló, pamut hosszú szárú nadrág, tornacipő tornaszákba elhelyezve).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Kérjük, a felesleges dolgokat rendszeresen ürítsék ki a gyermekek zsákjából a szülők.

- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- 2 db törölköző /váltáshoz/
- Gyermektakaró huzattal, lepedő, ha szükséges a gyermeknek, akkor kispárna huzattal. Az ágynemű huzatokat, lepedőt 2 hetente viszik haza a szülők kimosni. /a méreteket megkapják a szülők az első szülői értekezleten/.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, mobiltelefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- Az otthonról hozott tárgyak minden esetben tiszták, sérülésmentesek lehetnek, melyek sem mentálisan, sem fizikálisan nem veszélyeztethetik a gyermekeket.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt a gyermek befogadását, pihenését elősegítő, érzelmi megnyugtatót szolgáló tárgyat (pl. kis méretű plüss állat, mesekönyv, stb) behozhatnak az óvodába. A behozott tárgyat az óvodapedagógusnak minden esetben be kell mutatni.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

15. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Intézményünkben a közétkeztetést a Hungast - Vital Kft látja el. Óvodánkban háromszori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosított a gyermekek számára.

A korán érkező gyermekeket kérjük, reggeliztessék meg, mert a délelőtti étkezés ideje leghamarabb 8.45 és 9.30 óra között van.

- A szükségleteknek megfelelő tízórai 8.45-9.30 óráig, az ebéd: 11.45 – 12.45 óráig tart, az uzsonna: 14.45- órákor kerül elfogyasztásra.
- Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda nem tud gondoskodni. Nincs módunkban ételt eltenni az egészségügyi előírások szigorú betartása miatt.
- Egészséges és változatos táplálkozás érdekében a szülők heti 1 alkalommal gyümölcsöt, zöldségfélét hozhatnak be a csoportba, melyet különféle elkészítési formában fogyasztanak el a gyermekek.
- A csoportokba az ételmezés-egészségügyi előírás betartásával csak olyan becsomagolt termékeket adjanak be, amelyeknek eredete, szavatossága jelezve van a csomagoláson.

- Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételek között történik. Külön étkezni az óvoda egyéb helyiségeiben, udvaron nem lehet.
- Kérjük Önöket, hogy az öltözőben, udvaron kerüljék a gyermekek étkeztetését. Elváláskor, vagy érkezéskor ne adjanak nekik kemény cukorkát, rágógumit, mert egészségtelen és balesetveszélyes.
- A többi gyermek szempontjából nem etikus az óvoda területén otthonról hozott élelmiszerek nassolása (csokoládé, sütemény, gyümölcs stb.), valamint higiénés szempontból ne helyezzenek el a szülők gyermekeik szekrényébe, zsákjába élelmiszereket, italokat és különböző tárgyakat.

Lehetőség van az eltérő étkezés megrendelésére / tej- vagy lisztérzékenység, diabetikus, koleszterin és sószegény, valamint vegetáriánus étrend /. Az igénybevételhez szakorvosi véleményt, igazolást kérünk.

16. Az ingyenes étkezési támogatás igénybevétele

Óvodánkban már a beíratáskor tájékoztatjuk a szülőket az ingyenes gyermekétkeztetés lehetőségéről, igénybevételenek módjáról.

A gyermekek közül azok jogosultak ingyenesen étkezni az óvodában, akik

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek
- tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családjában nevelkedő testvére - függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének a 130%-át.

Az óvodai ingyenes étkezést a gyermek szülője, a gyermek családba fogadó gyámja, a nevelésbe vett gyermek nevelőszülője igényelheti.

A családban az egy főre jutó jövedelem kiszámításánál figyelembe kell venni: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező:

- szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát
- a 18 éven aluli gyermeket, a 25 évesnél fiatalabb felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg, vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet
- illetve az egyik pontba sem tartozó szülő vagy házastársa által eltartott egyéb rokont.

Az igényléshez szükséges nyilatkozatot a hozzá tartozó kitöltési útmutatóval az óvodatitkáránál lehet átvenni és leadni.

A kitöltött nyilatkozatot (kérelmet) bármikor be lehet nyújtani, azonban az ingyenesség visszamenőleg egyedül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén kerül megállapításra. A többi esetben a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen a gyermek.

17. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

17.1. A befizetések eljárásrendje

- A befizetés időpontjának pontos dátumát az óvodában jól látható helyen: a csoportok faliújságán, illetve az óvoda bejárati ajtaján előre jelezzük.
- Kérjük Önöket a befizetési időpont betartására.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés készpénzzel, *csoporthoz tartozó megbízással is* teljesíthető.
- Befizetésre a jelzett napokon délelőtt 6³⁰-10⁰⁰- óráig van lehetőség.

17.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő *bejelentése* alapján történik.
- Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint személyesen vagy telefonon az óvodatitkárnál lehet lemondani minden nap 8³⁰ - ig. Az óvoda telefonszáma: 52/316-268
- A később történő jelentést nem tudjuk figyelembe venni a másnapi rendelésnél.
- A lejelentés 24-órás eltolódással lép hatályba, és a lemondást követő második havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda átvételi elismervény ellenében készpénzben visszafizeti.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 8.30- óráig van lehetőség.
- A gyermek hiányzása esetén csak a szülők által konkrétan megjelölt napok lemondására van lehetőség.
- Az étel megrendelését kérjük, előre jelezzék szintén konkrét időpont megjelöléssel.
- Ha a gyermek úgy jelenik meg az intézményben, hogy nincs élelem rendelve számára, nem áll módunkban fogadni őt.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napokon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülőnek is kötelessége gyermeke hiányzása esetén az étkezés lemondása.
- Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett, illetve ha ingyenessé válik, és túlfizetés keletkezik ennek visszafizetése évente két alkalommal történik: júniusban és decemberben.

18. Egészségügyi ellátás

Óvodánkban szűrővizsgálatok nem történnek. Az életkorhoz kötött szűrővizsgálatok (státusz) elvégzése (3, 4, 5, 6 éves korban) a *gyermek lakóhelye szerinti* védőnő és a gyermekorvos feladata. Az 5 éves státusz szűrővizsgálat igazolásának másolatát és a 6 éves oltási igazolás másolatát a szülő köteles az óvodapedagógusnak átadni. Ezeket a dokumentumokat a szülő

által kitöltött óvodai adatlappal az óvoda őrzi, melyet az iskolába lépéskor az óvoda védőnője az adott iskola védőnőjének továbbít.

A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát. Tisztasági szemlét tart az óvodában, a gyermekeknél haj higiéné vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások, státusz vizsgálatok meglétét.

19. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

19.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy versenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a vezetői iroda előtt lévő falújságra,
- csoport közösséget érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

19.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

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

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenytetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenyítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

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

19.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

20. A hit és vallásoktatás igénylése

Az óvoda hitoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket - így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket - az intézményben rendelkezésre álló eszközökkel biztosítja. A hitoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönülve, az óvodai életrendet figyelembe véve, a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli felmérésére. A hitoktató az intézményvezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai tevékenységektől kerülnek megvalósításra.

21. Különböző szolgáltatásokon való részvétel

21.1. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden nevelési évben az első szülői értekezleten állapít meg.

Ilyen programok:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások.

22. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

22.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézményvezető, vagy az intézményvezető - helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a képviselőtestület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

23. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy (óvodatitkár, *megbízott dolgozó*) tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos!

23. Egyéb az internet használatával kapcsolatos szabály

Az internet nyilvános oldalaira a szülők nem tehetnek fel az intézményben dolgozókról, a csoport gyermekeiről, azok szüleiről képeket, videó felvételeket, véleményeket! *A közösségi oldalak nyilvános és zárt csoportok működéséért, az azokra szülők által felkerült tartalmakért az óvoda felelősséget nem vállal.*

Debrecen, 2019.03.01.

Szaniszlóné Zöld Klára Ágnes
intézményvezető