

HÁZIREND

Törvényi háttér:

1. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
2. 1991. évi LXIV. Törvény a Gyermekek jogairól
3. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
4. 20/2012./VIII.31./ EMMI. rendeletet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5. A többször módosított államigazgatási eljárás általános szabályairól 1957. évi IV. Törvény
6. 15/1998. évi NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
7. Az intézmény Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata, Helyi Pedagógiai Program, Bölcsődei Szakmai Program

A házirend hatálya: Az intézménybe érkezéstől, annak egész területére érvényes (udvar, épület). Továbbá kiterjed az intézmény szervezésében a nevelési program megvalósításához kapcsolódó óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, közlekedésre (séták, kirándulások).
A házirend személyi hatálya az óvodásgyermekre, pedagógusokra, egyéb közalkalmazottakra, az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra és a gyermekek törvényes képviselőire vonatkozik.

A házirend tartalmazza a bölcsődei tagintézmény szabályait, mely a bölcsődében tartózkodás és a bölcsődei rendezvények, programok egészére kiterjed.

A házirend célja: Az intézménybe járó gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó, sajátos nevelési igénynek megfelelő életrend szerint nevelkedhessenek.

Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde

OM azonosító: 035780

Intézmény székhelye: 5321 Kunmadaras, Csokonai u. 30.

Az intézmény telefon és fax száma: 59/327-281

E-mail cím: kuncsicsergo@ gmail.com

Az intézmény vezetőjének neve: Galiné Selyem Melinda

Fogadóórája: minden csütörtökön 14.00-15.00

Az óvodatitkár neve: Kerepesi Sándorné

Tagintézmény neve: Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde Kenderke tagóvodája

Címe: 5321 Kunmadaras, Kálvin út 17.

Telefonszáma: 59/327-320; 30/844-22-50

Tagintézmény neve: Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde Árnas tagóvodája

Címe: 5321 Kunmadaras, Széchenyi I. u. 20.

Telefonszáma: 59/327-224; 30/843-93-39

Tagintézmény neve: Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde Manófalvi tagóvodája

Címe: 5321 Kunmadaras, Arany J. u. 26.

Telefonszáma: 59/327-178; 30/844-51-16

Tagintézmény neve: Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde Lépegető Mini Bölcsődéje

Címe: 5321 Kunmadaras, Kálvin út 17.

Telefonszáma: 06 30 /843- 80-01

Az Óvoda házirendje

Az intézményre vonatkozó szabályozás

Az intézmény helye az oktatási rendszerben, óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvoda három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény.

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

Óvodai beíratás a felvételi előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban, tavasszal történik. A szülők a beíratáshoz a gyermek lakcímét igazoló kártyáját, TAJ kártyáját és a szülő személyi igazolványát és lakcím igazoló kártyáját hozzák magukkal.

Az óvodai felvétel és jelentkezés kötelező szabályai szerint felvettnek tekinthető az a gyermek, aki konkrét időpont megjelöléssel írásbeli jogosultságot kapott óvodai elhelyezésre. A szülőt megilleti a nevelési intézmény szabad megválasztásának joga a lehetőségeken belül.

Más helységről jelentkező óvodás gyermek **átvétele** hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

A beíratkozás és felvétel az egész nevelési évben folyamatosan történik, azok számára, akik betöltötték a harmadik életévüket, vagy lakhelyváltoztatás miatt óvodaváltozásuk indokolt.

A gyermek személyi adataiban való változást köteles a szülő hivatalos dokumentumokkal együtt 10 napon belül gyermeke tagóvodájában jelezni.

Az intézmény nyitva tartási rendje

Az óvoda egész éven át folyamatosan üzemel.

A nevelési év szeptember 1 –től augusztus 31-ig tart. A nevelési év két szakaszból áll, szeptember 1 - től – május 31-ig intenzív fejlesztés, játékos ismeretszerzés, és június 1 –től – augusztus 31-ig nyári élet.

A nyári időszakban és az iskolai téli, tavaszi szünetekben a fenntartó utasítására és a szülői igényfelmérés alapján ügyeletes óvoda tart nyitva. Ez idő alatt a csoportokat összevontan működtetjük.

Nevelés nélküli munkanapok

Egy nevelési évben öt nevelés nélküli munkanap biztosított továbbképzések szervezésére.

A nevelés nélküli napok felhasználásának elvei:

Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása.

Nevelés nélküli napok ügyeletének rendje:

Nevelés nélküli napokon – az igényjogosult gyermekek részére - ügyeletes óvoda működik.

Az intézmény napi nyitva tartásának rendje:

Székhely:

Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde
Címe: 5321 Kunmadaras, Csokonai u. 30.

6³⁰ -16³⁰

Tagóvodák:

nyitva tartás:

Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde Kenderke tagóvodája
5321 Kunmadaras, Kálvin út 17.

6³⁰ -16³⁰

Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde Árnyas tagóvodája
5321 Kunmadaras, Széchenyi u. 20.

6³⁰ -16³⁰

Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde Manófalvi tagóvodája
5321 Kunmadaras, Arany J. u. 26

6³⁰ - 16³⁰

Az óvodai élet szervezése

Az óvodai csoportok száma: 10
Férőhelyek száma: 201
Csoportszervezési forma: vegyes

Jogosultság az óvoda igénybevételére

A harmadik életévtől az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét betölti, de legfeljebb nyolc éves korig. (Abban az évben, amelyben a gyermek a hetedik életévét betölti, abban az esetben kezdhet újabb nevelési évet, ha augusztus 31. után született és a karcagi Pedagógiai Szakszolgálat vagy a szolnoki Szakértői Bizottság javasolja.)

A gyermek abban az évben, amelyben harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Ez alól indokolt esetben felmentést adhat a jegyző az óvodavezető és a védőnő javaslataival.

Az óvodába járás szabályai

Az óvodát a gyermek igénybe veheti,

- A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolc éves koráig.
- Amikor a gyermek teljesen egészséges, és ezt orvosi igazolással igazolja. Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónő figyelmét arra, ha a gyermeke különleges betegségben szenved illetve epilepsziára, allergia, lázgörcsre hajlamos és ezt orvosi szakvéleménnyel alátámasztani. Köteles napközben elérhető telefonszámát megadni.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy és szobatiszta.

A gyerekek jogai

Köznevelési törvény 46. § (3)

- a./ részt vegyen a kötelező és a választott, egyéb foglalkozásokon,
- b./ eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- c./ életkorához és fejlettségéhez, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- e./ óvja saját és társai testi épségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- g./ az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési- oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

Jutalmazás az óvodában

Az óvodában a gyermeknek tárgyi jutalmat nem adunk.

Feladatunk a jó megerősítése dicsérettel, ölbevétellel, simogatással.

A jutalmazás formái:

- szóbeli a dicséretet érdemlő gyermekkel négy szemközt
- szóbeli a csoport előtt
- szóbeli a szülő előtt

A szabályok betartatását is mindig a helyes magatartás többszöri megerősítésével éadjuk el.

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Minden nap 7³⁰ -ig összevont csoportban gyülekeznek a gyermekek.

Az érkező óvónők a gyerekekkel elvonulnak a csoportszobákba és a gyülekezés 8³⁰-ig tart.

Nevelésünk eredményessége érdekében kérjük a kedves szülőket, hogy 8³⁰-ig hozzák be gyermeküket. Érkezéskor egy, legfeljebb két felnőtt kísérje be a gyermeket, s lehetőség szerint rövid idő alatt adják át gyermekeiket óvó nénijüknek. Megbeszélésre használják ki a fogadóórák adta lehetőségeket. Az óvoda dolgozói csak a szülőktől személyesen átvett gyermekekért tudnak felelősséget vállalni.

Az óvónők fogadóórát tartanak, a szülővel való közösen egyeztetett időpont szerint.

Délután 13⁰⁰ – 16³⁰ szintén összevont csoportban tevékenykednek a gyerekek. A gyermekekkel 16³⁰-ig óvónő foglalkozik.

A gyermeket az óvodából szülőkön (gondviselőkön) kívül csak írásbeli nyilatkozat esetén adjuk ki.

A gyermek elvitelekor minden esetben (főleg az udvaron) az óvónőnek szólni kell. Lehetőséget adunk arra, hogy a szülő - az óvoda napirendjének zavarása nélkül, - az óvónővel történt egyeztetés alapján – az óvodából elvihesse a gyermeket. Érkezéskor és távozáskor a szülők csak a szükséges ideig tartózkodjanak az óvodában.

A gyermekek távolmaradás indoklásának, igazolásának szabályai

Az egészséges gyermek hiányzását előzetes írásos bejelentés alapján, indokolt esetben az óvodapedagógus engedélyezheti.

A szülő előzetes kérése alapján – az óvoda által kiadott nyilatkozaton - a gyermek:

- a tagintézmény-vezető engedélyével 3 napot meghaladóan maximum 10 napot mulaszthat indokolt esetben.
- 10 napot meghaladó hiányzás esetén, az intézményvezetővel kell egyeztetni a hiányzást megelőzően.

Ha a gyermek távol maradását nem igazolják a mulasztás igazolatlan.

A mulasztó gyermek óvodába jövetelének első napján

- 3 napig történő mulasztás esetén szülői
- **3 napnál hosszabb ideig tartó betegség után a gyermek csak orvosi igazolással jöhet óvodába.**

A szülő köteles a beteg gyermek hiányzását minden esetben az óvónőnek bejelenteni.

Ha a gyermek a Nkt. 8. § (2) bekezdés alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával 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, a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot az óvodavezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot az óvodavezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

Az óvodából történő kiiratkozást az óvodavezetőnél kell írásban megtenni.

A beiskolázás óvodai feladatai

A szülőknél kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a szülő által kiválasztott iskolába beíratni.

Tankötelezettség:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a

kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

a./ az óvoda vezetője,

b./ ha a gyermek nem jár óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c./ az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A gyermekek ruházata az óvodában

Arra törekszünk, hogy a gyermekek az óvodában biztonságban, egészséges környezetben nevelkedjenek.

Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők. A gyermek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, legyen a napi időjárásnak megfelelő. Váltó ruházatról (benti cipő, alsónemű, felsőruházat) a szülő gondoskodik. A váltó ruházat tisztán tartása és cseréje a szülő feladata.

Legyen az óvodásnak tornafelszerelése, fogmosó-felszerelése, váltócipője.

A ruhadarabokba és lábbelikbe varrják, ill. rajzolják bele a gyermek jelét.

A gyermekek számára behozható tárgyak

Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgokért, tárgyakért az óvoda felelősséget nem vállal. Ha a gyermek az óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért felelősséget nem vállal.

Ha a gyermek szemüveges az óvoda dolgozói mindent megtesznek azért, hogy a gyermek rendeltetésszerűen használja szemüvegét, de a megrongálódásáért kártérítést nem vállalnak.

A gyermekek étkeztetése az óvodában

Az óvodába a gyermekek csak napközi konyha által küldött élelmiszert fogyaszthatják (kivétel a hazajárás és egyéb élelmiszer érzékeny gyermekek). Kivételek ez alól az óvodában tartott születésnapok, névnapok, rendezvények, gyümölcs- zöldségek napok.

Az ÁNTSZ előírása szerint: Gyümölcsöt, zöldséget, száraz süteményt csak számla ellenében fogadhatunk el (eredet, szavatosság igazolása). Az otthon termelt gyümölcsről, zöldségről a szülő köteles írásban nyilatkozni, hogy a kötelezően előírt élelmezés – egészségügyi várákozást betartotta.

A gyermek óvodába érkezéskor cukorkát, csokoládét, rágógumit, egyéb édességet és uzsonnát, üdítőt saját célra ne hozzon, a szülő gyermeke személyes holmija közé ne tegye.

- A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az ételt külső konyháról szállítják, az intézményünk csak tálaló konyhával rendelkezik. Az óvoda az élelmiszerekből ételmintát vesz és köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról behozott születésnapi, névnapi kínálásra szánt édességre is (ÁNTSZ). Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

- Az óvoda területén a gyerekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt (csokoládé, cukorka, banán, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.
- A étkezések időpontja:
 - tízórai: 9 – 10 óra között
 - ebéd: 12 – 13 óra között
 - uzsonna: 15 – 16 óra között
- Célszerű a nagyon korán (6³⁰ és 7³⁰ óra között) érkező gyereket otthon megreggeliztetni.
- A kulturált étkezés szokásai (kérem, köszönöm...)

Az óvodában a gyermekek részére tízórai, ebéd, illetve tízórai, ebéd, uzsonna ellátást biztosítunk.

1. Ingyenes étkezést azon gyermekek részére tudunk biztosítani:

a, aki rendszeres gyermek védelmi kedvezményben részesül. Ingyenes étkezést csak hatályban lévő rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló Határozat bemutatása esetén tudunk biztosítani. Lejárt határozat esetén az új határozat bemutatásáig nem tudunk ingyenes étkezést biztosítani a gyermekek részére.

b, tartósan beteg vagy fogyatékos

c, családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d, családjában három vagy több gyermeket nevelnek,

e, nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

f, családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át. Szülői nyilatkozat benyújtásával lehet igényelni, amely a kérelem benyújtását követő naptól lép életbe.

2. Az étkezési térítési díj befizetés időpontjáról minden hónapban a befizetés előtt egy héttel tájékoztatjuk a szülőket. A befizetés mindig a tárgyhónapra vonatkozik. A hiányzásból adódó túlfizetések a következő befizetéskor kerülnek jóváírásra.

3. A gyermekek étkezés iránti igényének ki- és bejelentése az óvodában az óvónőknél történik. A visszajelentés minden esetben a gyermek óvodába érkezését megelőző napon történjen meg, délelőtt 10 óráig (ellenkező esetben nem tudunk étkezést biztosítani).

Betegség

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat!
Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.
- Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán, kivéve allergia (pipa).
- A nevelési év alatt betegség esetén a három napos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása az ÁNTSZ által előírt szabály.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén: a gyereket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása).
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását fizikális hűtés alapján, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyereket. Ezután

a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- A gyermekek egészségügyi ellenőrző vizsgálatát az óvoda orvosa és védőnője látja el az egészségügyi munkatervük alapján.

Szülők az óvodában

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

Amennyiben a szülő kötelességeit nem megfelelően teljesíti, az óvoda tájékoztatja az ebből eredő következményekre. Ha a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget az óvodavezetőjének be kell szereznie a szülő nyilatkozatát, amely azt tartalmazza, hogy nem ért egyet az óvoda gyermekével kapcsolatos döntésével. Ezután az óvoda a nyilatkozat megküldésével értesíti az illetékes kormányhivatalt.

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon

belül az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

A szülőkkel való közös nevelési elv kialakítása

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőttet, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg.

Ezen, törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Gyermek – gyermek közötti konfliktus tisztázása és megoldásának elősegítése óvodapedagógusi feladat. (Kérjük a Kedves Szülőket, hogy ne önbíráskodjanak.)

A csoportok szülői közösségének és dolgozóinak kapcsolata egymás iránti tiszteleten alapszik. Az a szülő, aki ezt a normát megszegi, az óvodába nem jöhet be.

Szülő – óvodapedagógus / dolgozó közötti konfliktust elsősorban az adott helyen, az adott személlyel kell megpróbálni tisztázni. Sikertelenség esetén az intézményvezető segítségét kell kérni.

Az együttműködés szabályozott formái:

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A kapcsolattartás, az együttműködés szervezeti formái:

- családlátogatások
- fogadóórák
- szülői értekezletek
- nyílt napok
- közös rendezvények, programok
- betekintési lehetőség az óvoda alapidokumentumaiba – HPP, SZMSZ, Házirend.
- folyamatos tájékoztatás a csoportok faliújságjain

Kérjük, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés- oktatás folyamatát! A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

A szülőkre, gyermekekre és az óvoda dolgozóira egyaránt vonatkozik emberi jogaik és méltóságuk tiszteletben tartási kötelezettsége.

Az intézmény minden alkalmazottja közfeladatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.

Szülői képviselet

Az óvodai nevelés és a családi nevelés összehangolását intézményünkben a szülői munkaközösség segíti. Minden csoport szülői közössége maguk közül választja meg képviselőit, csoportonként két- három főt. Ők alkotják a tagóvodai SZMK választmányt és képviselik az óvodába járó gyermekek érdekeit.

A tagintézményi SZMK elnök tájékoztatást kérhet a tagintézmény-vezetőtől és az intézményvezetőtől a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben. (A gyermekek nagyobb csoportja a tagóvodák összlétszámának 50 %-a.)

Gyermekvédelem

Intézményünkben minden óvodapedagógus gyermekvédelmi feladatokat is ellát ezen túlmenően minden tagóvodában van egy gyermekvédelmi feladatok ellátásáért kijelölt személy. Probléma esetén családlátogatást végez és jelzéssel él az intézmény gyermekvédelmi koordinátora felé.

Intézményünk gyermekvédelmi felelősei:

Intézményünk gyermekvédelmi koordinátora:

Fogadó órája:

A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik „A gyermekek fejlődését nyomon követő mérési, értékelési rendszer” című dokumentum alapján.

Még nagyobb odafigyelést és különös gondosságot igényelnek a tanköteles korú óvodásaink. Az óvónők minden nagycsoportos gyermek szülőjével egyénenként elbeszélgetnek a gyermek iskolára való felkészültségéről.

A gyermekek testi érettségét a gyermekorvossal együttműködve állapítja meg a csoport óvónője. Leleki, szociális, mentális és értelmi fejlettsége a gyermek óvónőjének szakvéleménye alapján kerül megállapításra.

Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra. Ha a kisgyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor az határozatban kerül rögzítésre gyermekenként indoklással kísérvé.

Kérdéses esetben kérni kell a karcagi Pedagógiai Szakszolgálat iskolaérettségi vizsgálatát.

Hit- és vallásoktatás

Óvodánk lehetőséget biztosít, hogy az óvodás gyermek – a szülő által igényelt – az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban részt vegyen.

Bölcsődei Házirend

Adatok

A bölcsőde neve, címe: Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde Lépegető Mini Bölcsődéje, 5321 Kunmadaras, Kálvin út 17.

Székhely: Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde, 5321 Kunmadaras, Csokonai u. 30.

Telefonszáma: 06 30 843 8001

A bölcsődevezető neve: Galiné Selyem Melinda

A bölcsődei élet szervezése:

A bölcsőde 1 mini csoporttal rendelkezik, mely 7 fő befogadására alkalmas

Jogosultság a bölcsődei ellátás igénybevételére:

A mini bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a napközbeni gyermekellátás, ezen belül a bölcsődei ellátás egyik intézménytípusa, amely 20 hetes kortól 3 éves korig fogadja a gyermekeket. Az óvodai nevelésre még nem érett gyermekek a 4. életévük betöltését követő augusztus 31-éig maradhatnak a mini bölcsődében. Azok a gyermekek, akik a nevelési év folyamán augusztus 31-éig betöltik 3. életévüket, szeptember 1-étől tesznek eleget óvodai nevelési kötelezettségüknek.

A gyermek bölcsődei felvételét kérheti:

- a szülő (törvényes képviselő)
- a szülő hozzájárulásával:
 - területi védőnő
 - házi gyermekorvos, vagy háziorvos
 - a szociális, illetve családgondozó
 - gyermekjóléti szolgálat
 - a gyámhatóság

A szülők felvételi igényüket az intézmény vezetőjénél jelzik. Túljelentkezés esetén az intézmény vezetősége és a fenntartó közösen dönt a gyermek felvételéről. Biztosítani kell az ellátást azoknak a gyermekeknek, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni, különösen:

- akiknek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége
- akit egyedülálló, vagy szülő nevel
- akinek szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Védelembevétel esetén a települési önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermek napközbeni ellátását.

A települési önkormányzat által fenntartott intézmények ellátási területe a település lakosságára, valamint vonzáskörzetére illetve Berekfürdő település lakosságára és vonzáskörzetére terjed ki.

A szülőnek, törvényes képviselőnek a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolni kell a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható. Fertőző betegségben szenvedő gyermek közösségben nem gondozható addig, míg a háziorvos igazolása alapján gyógyultnak nem minősül.

A beíratáskor a következő iratokat kell hozni:

- felvételi kérelmi lap
- a gyermek anyakönyvi kivonata
- a gyermek és a szülők lakcímét igazoló okmányok
- TAJ kártya
- a felvétel előtti orvosi vizsgálat eredménye, mely igazolja, hogy a gyermek egészséges, bölcsődében nevelhető
- előzetes munkáltatói igazolást
- ha szükséges, iskolalátogatási igazolást
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozatot
- a szülők elérhetőségét biztosító telefonszámot

A gyermek felvételénél a kötelező sorrendiség érvényesül:

1. helyen: A szülő munkába állásának támogatása végett. Előzetes munkáltatói igazolást kérünk.
2. helyen: Iskolai tanulmányok megkezdése, folytatása miatt. Iskolalátogatási igazolás bemutatását kérjük.
3. helyen: Gyámhatóság, Gyermekjóléti Szolgálat, jegyző, háziorvos, védőnő kérelmére, a gyermek veszélyeztetettsége, vagy szociális rászorultsága miatt.

Nyitva tartás rendje

- A bölcsőde egész évben folyamatosan működő intézmény. Az intézmény a fenntartó által engedélyezett nyári zárva tartása: minden évben 2 hét, melyről az intézményvezető minden év február 15-ig értesíti a szülőket.
- Heti nyitva tartási idő: 50 óra
Nyitás: 6.30 Zárás: 16.30
A gyerekekkel nyitvatartási időben kisgyermeknevelő foglalkozik.
- A szülők igényeinek jelzésére az intézményvezető a fenntartó felé kezdeményezheti a nyitvatartási idő megváltoztatását.
- Rendezvények alkalmával a nyitvatartási időtől való eltérést az intézményvezető engedélyezi.
- A hivatalos ügyek intézése az intézményvezetői iroda titkárságán történik 8 – 15 óra között.
- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart.

A bölcsődébe érkezés, távozás rendje:

- A bölcsőde naponta reggel 6.30-tól – 8.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket.
- Kérjük, hogy 8.00 – 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.
- A gyermekek hazavitelére délután 16.30 óráig van lehetőség.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön zárható szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekben lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

Betegség

- A bölcsődében csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat!
Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.
- A kisgyermeknevelőnek otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán, kivéve allergia (pipa).
- A kisgyermeknevelő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén: a gyereket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása).
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén a kisgyermeknevelő megkezdi a láz csillapítását fizikális hűtés alapján, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyereket. Ehhez feltétlenül szükséges a szülő pontos címe és telefonszáma. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból bölcsődébe.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- A gyermekek egészségügyi ellenőrző vizsgálatát a bölcsőde orvosa és védőnője látja el az egészségügyi munkatervük alapján.
- A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
- Az üzenőfüzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
- Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 9.00 óráig közölje a kisgyermeknevelővel
- a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
- Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fi zessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.

A szülőkkel való közös nevelési elv kialakítása

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Az hozzánk járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőttet, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg.

Ezen, törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Gyermek – gyermek közötti konfliktus tisztázása és megoldásának elősegítése kisgyermeknevelői feladat. (Kérjük a Kedves Szülőket, hogy ne önbíráskodjanak.)

A szülői közösség és a dolgozók kapcsolata egymás iránti tiszteleten alapszik. Az a szülő, aki ezt a normát megszegi, a bölcsődébe nem jöhet be.

Szülő –dolgozó közötti konfliktust elsősorban az adott helyen, az adott személlyel kell megpróbálni tisztázni. Sikertelenség esetén az intézményvezető segítségét kell kérni.

Az együttműködés szabályozott formái:

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A kapcsolattartás, az együttműködés szervezeti formái:

Családlátogatás

Célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése, bizalmi kapcsolat megalapozása.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

Két hetes beszoktatási ciklusban fogadjuk az új bölcsődéseket. A szülő a gyermekkel tölti az első hetet, a kisgyermeknevelő folyamatosan és fokozatosan kapcsolódik be az anya és gyermeke tevékenységeibe, közelít a gyermekhez. Később próbálkoznak az ott alvással, mely a 2. hét végére remélhetőleg már sikeres lesz. Apa, anya vagy más családtag jelenléte biztonságot ad a gyermeknek, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek közti érzelmi kötődés kialakulását.

Napi kapcsolattartás

Célja: rövid, kölcsönös informálás a gyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, őt érintő törekvésekről, változásokról. Ezeket a beszélgetéseket mindig pozitív hangvétel jellemezze. Időpontja: reggeli érkezéskor és távozáskor.

Egyéni beszélgetés

A kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódás, vagy hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák megbeszélését szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti: szülő, kisgyermeknevelő, bölcsődevezető.

Szülői csoportos beszélgetések

Évente legalább 2 alkalommal szervezett tematikus beszélgetések, a csoportba járó kisgyermek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A beszélgetést a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülőket a helyzetkezelési módok megválasztásában. A nevelőktől hallott indirekt megerősítések befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

A szülők általános és adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatása. Csoportos kapcsolattartási forma. A gyermeket érintő szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Javasolt évente 2 alkalommal (ismerkedő, beszoktatás után, nevelési év vége felé).

A szülőkre, gyermekekre és az dolgozókra egyaránt vonatkozik emberi jogaik és méltóságuk tiszteletben tartási kötelezettsége.

Az intézmény minden alkalmazottja közfeladatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.

Szülői képviselet

Az intézményes nevelés és a családi nevelés összehangolását intézményünkben a szülői munkaközösség segíti. Minden csoport szülői közössége maguk közül választja meg képviselőit, bölcsődében 1 főt, aki képviseli a bölcsődébe járó gyermekek érdekeit.

Gyermekevédelem

Intézményünkben a kisgyermeknevelő gyermekvédelmi feladatokat is ellát. Probléma esetén családlátogatást végez és jelzéssel él az intézmény vezetője felé.

Általános intézményi rendelkezések

A biztonságos intézmény

Bombariadó – Tűzriadó

Vészhelyzetben a mindenkor az intézményben tartózkodó vezető utasítást ad az épület kiürítésére és közben értesíti a rendőrséget, tűz esetén a tűzoltóságot, személyi sérülés esetén a mentőket az intézményvezetőt és a fenntartót. Az épület kiürítése és elhagyása a tűzriadó terv szerint történik biztonságos helyre.

Intézményen belüli dohányzás

Az intézmény egész területén és 5 méteres körzetében a dohányzás tilos! (2011. évi XLI. Tv.) Ennek betartásáért a mindenkori tagintézmény-vezető a felelős.

Óvó- védő szabályok

- A gyermekek biztonságának és holmijaik védelme érdekében a tagintézmények ajtaja 8³⁰-ig (bölcsődében 8 óráig) tart nyitva, ezt követően bezárjuk az épületek bejárati ajtaját. A kapura felszerelt tolózárát kérjük használni, hogy a gyermekek az utcára ne jussanak ki.
- Nevelési idő alatt az intézményben illetéktelen személy nem tartózkodhat.
- A mosdóban, a csoportszobában egészségügyi okokból szülő, hozzátartozó nem tartózkodhat.
- Kérjük Önöket, hogy az intézmény tisztántartása és a gyermekek egészség megóvása érdekében utcai cipőben csak a folyosón tartózkodjanak, a csoportszobába, gyermekmosdóba ne lépjenek be, csak kivételes alkalomkor pl. a beszoktatási időszakban, akkor is benti cipőben, vagy papucsban.
- A tornaszereket, udvari játékokat csak pedagógus felügyeletével használhatják a gyerekek.
- Az intézmény egész területén tilos az alkoholfogyasztás és ittas személy nem tartózkodhat az intézményben.

Reklámtevékenység az óvodában

A vezetői engedély megkérése után csakis az intézmény profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki a hirdetőtáblákra.

- Az intézmény helyiségeit - az Alapító Okiratnak megfelelően - más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.
- A dolgozók, továbbá ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivételt képez, az intézményi vagy a szülői szervezet által szervezett vásár.

- Az intézményben tilos a reklám tevékenység kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- Az intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Helyiséghasználat

Az intézmény helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében a fenntartó engedélyével lehet.

Hivatalos ügyek intézése

Hivatalos ügyek intézése az intézményi székhely óvodatitkári irodában történik minden nap 8 – 15 óra között.

A szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az intézmény külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendről a szülők az intézmény hirdető tábláin keresztül szerezhethetnek tudomást.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend minden tagintézményben a folyosón kerül elhelyezésre a tagintézmény szakmai programjával, és a szülők által bármikor megtekinthető.

Házirend hatálybalépésének dátuma

Az elfogadás módja: A Házirendet az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület dönt elfogadásáról.

A módosítás lehetséges indokai: jogszabályi változás, nevelőtestületi határozatok, szülői munkaközösség javaslatai

A házirend betartását köszönjük!

Kunmadaras, 2018.09.19.

Készítette: Galiné Selyem Melinda
intézményvezető