

Kálmán Lajos Óvoda
6000 Kecskemét, Egyetértés u. 17.
OM: 201866

KÁLMÁN LAJOS ÓVODA

HÁZIREND



Készült: Kecskemét, 2024.08.28.

Hatálybalépés: 2024.09.01.

Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések	3
A Házirend célja és feladata.....	3
Jogsabályi alapja.....	3
A Házirend személyi és területi hatálya	3
A Házirend nyilvánossága.....	3
1 Az intézmény általános jellemzői	4
2 Gyermek az óvodában.....	6
2.1 A gyermek jogai.....	6
2.2 Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje.....	6
2.3 A gyermek nagyobb csoportjának meghatározása.....	7
2.4 A gyermek érkezésének és távozásának rendje	7
2.5 A gyermek távolmaradása, mulasztásának igazolása	8
2.6 A gyermek étkeztetése	9
2.7 A gyermek ruházata	10
2.8 A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	10
3 Pedagógiai munka az óvodában	11
3.1 A gyermek jutalmazásának elve, formái, értékelés	11
3.2 Tankötelezettség (iskolaérettség) megállapítása	12
4 Biztonsági előírások.....	12
5 A panaszkezelés rendje	13
6 Az óvodai étellel kapcsolatos, a benttartózkodó szülőkre vonatkozó szabályok.....	13
7 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	13
8 Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	14
9 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	14
10 Záró rendelkezések.....	15

Bevezető rendelkezések

A Házirend célja és feladata

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

Jogszabályi alapja

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és végrehajtási rendeletei

A Házirend személyi és területi hatálya

A házirend előírásait be kell tartania a Kálmán Lajos Óvodába járó gyerekeknek és a gyerekek szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét.

A gyerekek az intézmény által szervezett, intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A Házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyerekek szülőinek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az óvodák irattárában;
- az óvodák nevelői szobáiban;
- az intézmény igazgatójánál;
- az óvodai feladatellátási helyek képviselőinél;
- az intézmény szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

A házirend rendelkezéseinek a gyerekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején az óvónőknek meg kell beszélniük:

- a gyerekekkel a foglalkozáson;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, feladatellátási hely vezetőjétől, valamint az óvónőktől.

A házirend megtekinthető az alábbi honlapon: www.kalmanlajosovoda.hu

1 Az intézmény általános jellemzői

Óvoda neve: Kálmán Lajos Óvoda

Címe: 6000 Kecskemét, Egyetértés utca 17.

Igazgató: Kőváriné Kis Katalin

Elérhetősége: +36 76/ 493 108; +36 76/502 261; e-mail: intvez.kalmanlajos@gmail.com

Feladatellátási helyek, megbízott vezetők:

Igazgató-helyettes neve	Feladat-ellátási hely	E-mail	Tel. szám
Fodor Mihály Attiláné	Egyetértés utca 17.	titkar.kalmanlajos@gmail.com egyeterteresovi@gmail.com	+36 76 493 108 +36 20 9510839
	Egyetértés utca 15.	egyeterteresovi@gmail.com	+36 76 509 261
Dakó Csilla	Bíró Lajos utca 22.	tunderkeovi@gmail.com	+36 76 493 905
	Pajtás utca 2.	pajtasovi@gmail.com	+36 76 472 765 +36 30 9009153
	Kossuth utca 17.	pajtasovi@gmail.com	+36 76 472 649
	Boróka utca 2-4.	kadafalvaovi@gmail.com	+36 76 470 170 +36 76 470 043
	Kecskeméti út 41.	mentelekovi@gmail.com	+36 76 413 101
Szebellédi Ildikó	Széchenyi sétány 1.	setanyovi@gmail.com	+36 76 478 649 +36 20 9604636
	Juhar utca 9.	juharovi@gmail.com	+36 76 478 484
	Lánchíd utca 16.	lanchidovi@gmail.com	+36 76 475 622

Koordinátor neve	Feladat-ellátási hely	E-mail	Tel. szám
Csaplár Ildikó	Bíró Lajos utca 22.	tunderkeovi@gmail.com	+36 76 493 905
Farkasné Ecsedi Piroska	Kossuth Lajos utca 17.	pajtasovi@gmail.com	+36 76 472 649
Hublik Edina	Boróka utca 2-4.	kadafalvaovi@gmail.com	+36 76 470 043
Ráczköviné Horváth Zsuzsanna	Kecskeméti út 41.	mentelekovi@gmail.com	+36 76 413 101
Hermánné Végi Julianna	Széchenyi sétány 1.	setanyovi@gmail.com	+36 76 478 649
Bábiczkiné Zelenka Éva	Juhar utca 9.	juharovi@gmail.com	+36 76 478 484
Oláh Petra	Lánchíd utca 16.	lanchidovi@gmail.com	+36 76 475 622

Védőnő neve	elérhetősége
Petróczy Andrea / Pöttömkert Óvoda	76/495-555
Némethné Acsai Beáta / Tündérvilla Óvoda	76/495-552
Koleszáriné Németh Beáta / Boróka Utcai Óvoda	76/509-661
Bíró Erika / Pajtás Utcai Óvoda Kossuth Utcai Óvoda	70/453-509
Drabantné Pethő Gabriella / Ménteleki Óvoda	76/504-455

Az intézmény működési rendje

Napi nyitvatartás 6.30-17.30

Nevelési év: Szeptember 01. — augusztus 31.

Nyári zárás időpontja:

A nyári zárás ideje alatt (6 hét) a gyermek elhelyezéséről a szülő gondoskodik, de igény szerint lehetőséget biztosítunk másik feladatellátási helyen elhelyezni a gyermeket.

A zárva tartásról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Nevelés nélküli munkanapok

Évente 5 nap, melyet a neveléssel, oktatással összefüggő feladatokra lehet felhasználni. Ezek időpontját az óvoda éves munkaterve tartalmazza. Az esetleges időpont változásokról hét nappal korábban értesítjük a szülőket. A nevelésnélküli munkanapokon – szükség esetén – gondoskodunk a gyermekek elhelyezéséről.

Az intézmény óvodái saját hatáskörben szabályozzák működésüket. Ezt az intézmény házirendjének mellékletei tartalmazzák.

Óvodai ünnepek megünneplésének időpontja:

A megemlékezések, a nemzeti és óvodai ünnepek időpontja részletesen megtalálható minden évben a munkatervben. Az óvodában tartandó ünnepeken kérjük a gyermekeket az alkalomnak megfelelően öltöztetni.

A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása:

Hetente 1 alkalommal a foglalkozási időn túl a délelőtti órákban /tízórai után és ebédidő előtt/ külön teremben hitoktató vezetésével történik.

2 Gyermek az óvodában

A gyermekek nevelése, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő, intézményi Pedagógiai programban meghatározott cél és feladatrendszer alapján valósul meg, figyelembe véve a feladatellátási helyek pedagógiai gyakorlatát.

2.1 A gyermekek jogai

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). A gyermekek felügyeletét az óvodapedagógus, valamint délutáni, nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nem nevelési jellegű foglalkozás időszakokban, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy láthatja el.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesülhet.
- A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyerek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- A gyerek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, technikai és egyéb eszközök,) felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

2.2 Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az a gyermek, aki az adott naptári év augusztus 31. napjáig betölti 3. életévét óvodakötelessé válik. A nevelési év kezdő napjától /szeptember 1./ legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő indokolt esetben felmentési kérelmet nyújthat be lakóhelye szerinti Kormányhivatalnál:

- tárgy év április 15. napjáig
- tartós gyógykezelés esetén, tárgy év április 15. napja után is
- annak az évnek augusztus 31. napjáig, melyben a gyermek negyedik életévét tölti
- különös méltánylás alapján, abban az évben, melyben a gyermek ötödik életévét tölti

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor illetve folyamatosan az év során.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, TAJ kártyáját, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az igazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

A gyermek igénybe veheti az óvodát:

- a 3. életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum 8 éves koráig
- amennyiben a gyermek megbízhatóan szobatiszta
- egészséges (orvosi igazolás).

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az Igazgató felvételi bizottságot hoz létre, amely javaslatot tesz a felvételre.

2.3 A gyerekek nagyobb csoportjának meghatározása

A gyermekek csoportban történő elhelyezése az igazgató-helyettesek és koordinátorok egyeztetése alapján történik.

- Azonos életkorú gyermekek
- Vegyes életkorú csoportok

2.4 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A szülők a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és elvihetik gyermekeiket, ha azzal nem zavarják meg az óvodai tevékenységeket és a következő szabályok tiszteletben tartása mellett teszik.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra.

Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek és dolgozó léphet be az óvodába.

Ha a gyermek az átadás előtt az alábbi tünetek bármelyikét produkálja, a gyermeket az óvónő nem fogadhatja: láz, torokfájás, köhögés, hányás, hasmenés, bőrkiütés, szemgyulladás, fülfájás. A tünetek elmúltával csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe.

- A reggeli érkezésnél a gyermeket a **szülő személyesen adja át** az őt fogadó óvónőnek. Az óvónő csak azért a kisgyermekért vállalhat felelősséget, akit személyesen átvett a szülőtől.
- Az óvónő által átadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- A szülők válása esetén csak a bírói ítélet szerinti szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk át a gyermeket. Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.
- A zsúfoltság elkerülése érdekében a gyermeket lehetőleg egy személy kísérfje az óvoda épületébe. Átöltöztetés és átadás után a kísérő a csoportszobában nem tartózkodhat.

- Hazamenetelkor az átöltözést, és a búcsúzást követően kérjük, hogy az intézményt hagyják el. Az óvodai udvar használata csak óvónői felügyelet mellett megengedett.
- Az intézményből a szülő akadályoztatása esetén, írásbeli meghatalmazással, csak 18. életévét betöltött, tudatmódosító szer hatása alatt nem álló, cselekvőképes személy viheti el a gyermeket.

Világjárvány, esetlegesen egyéb széleskörűen terjedő járvány védekezési eljárása következtében, a vészhelyzet kihirdetésétől, visszavonásig terjedő időszakban, a gyermekek érkezése és távozása zsilip rendszerben történik.

2.5 A gyermek távolmaradása, mulasztásának igazolása

A gyermek óvodából való távolmaradását /betegség, üdülés, stb./ a szülő haladéktalanul jelezze a csoportos óvónőnek, az óvodatitkárnak /időben történő ebédlemondás miatt/. Hosszabb idejű távolmaradást /10 napon túl/ előre be kell bejelenteni az igazgatónak.

Abban az esetben, ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja, valamint a szülő előzetesen írásban jelezte.

Az óvoda nevelőtestületének döntése értelmében évente 10 napot igazolhat a szülő. A kérelmet az igazgató illetve a helyettesek engedélyezhetik.

Az orvosi igazolás a szülő személyes kézbesítése nélkül az EESZT-n keresztül automatikusan, elektronikus úton jut el az intézménybe. A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolás hiteles igazolásnak tekinthető. Rendkívüli esetben a papír alapú orvosi igazolás /külföldi orvosi kezelés miatt, TAJ szám hiányában/ is elfogadható, amennyiben ez gyakori esetben fordul elő az igazolás hitelességéről az igazgató tájékozik.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal 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 óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén **tizenegy nap igazolatlan mulasztás szabálysértésnek** minősül. (A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja)

Ez esetben az óvoda igazgatója értesíti az általános szabálysértési hatóságot, illetve figyelmezteti a szülőt a mulasztásra, annak következményeire.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

Havonta 40% igazolt hiányzás esetén az óvoda igazgatója fogadó órát kezdeményez. (Kivéve, ha szülő kérvényezi a távolmaradás engedélyezését: kistestvér születése, betegség, műtét stb.)

2.6 A gyerekek étkeztetése

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni. Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló, szülők által biztosított gyümölcs, zöldség /vásárlás helyét igazoló blokk, saját termésről szülői igazolás/.

A heti étrend az óvoda előterébe, valamint a Hungast Vital Kft. honlapján megtekinthető.

A gyermek ételérzékenységét kérjük, jelezzék, orvosi igazolás alapján az étkeztető vállalja a diétás menü biztosítását.

Célszerű a gyermeket indulás előtt, otthon megreggeliztetni. Kérjük, hogy az óvodába érkező gyerekek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet ne hozzanak magukkal. A gyermek egyéni etetése nem etikus a többi gyermek előtt, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja. Kivétel ez alól, ha születés és névnap megünnepléséről van szó, amikor is az egész csoportot látja vendégül. A születésnap tortáról kérjük behozni az igazolást.

Ingyenes óvodai étkezésre jogosult, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy nevelésbe vették.

A normatív étkezési kedvezmény igényléséről a szülőnek írásban kell nyilatkozni.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a kötelezett az óvodatitkárnál bejelenti

- a távolmaradást és annak várható időtartamát
- a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

Betegség, vagy egyéb távolmaradás esetén a bejelentés napját követő, következő naptól tudjuk lemondani az étkezést.

Az étkezési térítési díjak rendezése csoportos beszédessel, vagy átutalással történi (kézpénzes befizetésre nincs lehetőség) A számlák kiállításának időpontját a Gazdasági hivatal határozza meg, minden hónap 05.-vel bezárólag. Az ebédet hiányzás esetén el lehet vinni (a lemondás napján). A térítési díj túlfizetését a hiányzást követő hónapban visszatérítjük, illetve jóváírjuk.

A diétás étrend biztosítására vonatkozó kötelezettség

A közétkeztetésben résztvevő gyermekek étkezésének táplálkozás-egészségügyi szabályait a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet tartalmazza, melynek köszönhetően a köznevelési intézményekben minden

fogyasztó az életkorának és egészségi állapotának megfelelő ételhez juthat. Szükség esetén, a közétkeztetés keretében, a diétás étrendet biztosítjuk.

Amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy az – 2021. szeptember 9-től – a szülő vagy más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy egyéb étkeztető konyhánál rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit (a kis- és főétkezések ételének hűtését, melegítését és fogyasztását) az intézménynek kell biztosítania. A szülő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztetőt az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség nem terheli.

2.7 A gyerekek ruházata

- Legyen praktikus, kényelmes, tiszta, az időjárásnak megfelelő
- A váltóruhákat, cipőket kérjük jellel ellátni
- A tornafelszerelés a következőket tartalmazza: tornacipő, rövidnadrág, fehér póló
- Jellel ellátott ágyneműt kérünk, melynek tisztántartásáról a szülők gondoskodnak.

2.8 A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A szülő kötelessége, hogy tájékoztassa az óvodát gyermeke egészségi állapotáról, tartós betegségről – allergia, epilepszia, asztma, lázgörcsre, ájulásra való hajlam, vérzékenység stb. ...

Az óvodában csak teljesen egészséges gyerekek tartózkodhatnak!

Beteg, megfázott, gyógyszert, 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 óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán (kivéve allergia). Hirtelen fellépő láz esetén értesítjük a szülőt, érkezéséig az óvoda orvosának utasításai szerint járunk el.

Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos hívása).

A napközben megbetegedő gyermeknél láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, (priznic) majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, továbbá fejtetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Azt követően, az óvoda jelzéssel él az ügyben illetékes hivatal felé, valamint fertőtlenítő takarítást végez.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda, valamint az iskola 1–8. évfolyamán az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról:

- a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint –szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel írásban és szóban történt egyeztetést követően, az előírt időközönként, a megfelelő mennyiségű inzulin beadásáról.

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör, az előírt szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja.

3 Pedagógiai munka az óvodában

A napirendünk megszervezésénél

- rugalmasság,
- az egészséges életmódra nevelés,
- az életkori sajátosságok, az évszaki változások figyelembe vétele az elsődleges szempont.

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza, valamint magába foglalja a fejlesztő tevékenységek időszakát.

Az óvodapedagógusok a nevelési év kezdetén tájékoztatják a szülőket, gyermekük csoportjának napirendjéről.

3.1 A gyermekek jutalmazásának elve, formái, értékelés

Alapelvünk, hogy minden gyermek ismerje meg értékeit, erősségeit. Ezt dicsérettel, sikerélményhez juttatással pozitív értékeléssel érjük el.

Pedagógiai alapelveinkre építve, minden óvodapedagógus és pedagógiai munkát segítő részese a közösségi szabályok, az együttélési normák kialakításának, elfogadtatásának és követésének. Az önértékelés és az egészséges önbizalom alakítása érdekében, a gyermekeket képességeiknek megfelelően pályázatokra, sport és egyéb óvodai tehetségutalkozó programokra készítjük fel.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei: következetesség, rendszeresség és a gyermek jogainak tiszteletben tartása.

Jutalmazás formái:

- érintés, mosolygás
- dicséretet jelző pillantás, gesztus, mimika szóbeli megfogalmazás

Fegyelmezés eszközei:

- elutasító gesztus, mimika, elmarasztalás
- adott tevékenységbe való „átterelés”

Értékelés: az óvodapedagógusok

- a gyermekekről, fejlődésük nyomon követése érdekében személyiség naplót vezetnek

- évente két alkalommal mérést – értékelést végeznek
- a személyiségnapló tartalmáról, a gyermekek aktuális fejlettségéről, a szülőknek tájékoztatást nyújtanak, melyet ők aláírással tudomással vesznek

3.2 Tankötelezettség (iskolaérettség) megállapítása

Az óvoda, az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt tájékoztatja.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 45. § (2) bekezdése alapján, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján, a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. **A szülő, kérelmét az iskolakezdés évében, január 01.-től 18.-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez - Oktatási Hivatal.**

Az óvoda, pedagógiai véleményével alátámaszthatja, a szülő által, az Oktatási Hivatalhoz benyújtott felmentési kérelmet.

4 Biztonsági előírások

- Az óvoda bejárati kapuját, ajtaját a gyermekek biztonsága érdekében kérjük a szülőket, hogy mindig zárják be.
- Az óvodába látogatók csak az igazgató engedélyével tartózkodhatnak az intézmény területén.
- Az óvoda területén kereskedelmi tevékenység és reklám jellegű anyagok elhelyezése csak az igazgató engedélyével lehetséges, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos.
- Amíg az óvoda a gyermekek felügyeletét ellátja, az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- A gyermekek, óvodán kívül szervezett programokon, foglalkozásokon a szülő engedélyével vehetnek részt.
- Tűz-, és bombariadó esetén végzendő teendőket a tűzvédelmi szabályzat tartalmazza, amely alapján minden év szeptemberében próbariadót tartunk.
- A balesetek elkerülése érdekében a gyermekek az óvoda egész területén csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az óvoda egész területére égő cigarettával belépni, dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos!

Az intézmény bejáratától számított 5 m-en belül tilos a dohányzás!

Kérjük, hogy az óvoda területén motorkerékpárral, kerékpárral ne közlekedjenek, a dolgozók részére készült kerékpártárolókat hagyják szabadon.

A babakocsit az épület előterében szíveskedjenek elhelyezni, az óvoda épületébe, a gyermekek öltözőjébe tilos betolni. A gazdasági folyosó bejáratát a szülők higiéniai szempontból nem használhatják.

5 A panaszkezelés rendje

Amennyiben a szülő panasszal kíván élni a hivatali út a következő:

- az érintett csoportos óvónő
- az adott feladatellátási hely vezetője
- igazgató-helyettes
- az igazgató
- a fenntartó illetékes osztályvezetője, irodavezetője
- a területért felelős alpolgármester

6 Az óvodai étellel kapcsolatos, a benntartózkodó szülőkre vonatkozó szabályok

- Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába értéktárgyat ne hozzanak, azok megőrzéséért, eltűnéséért az óvoda nem tud felelősséget vállalni. Pl.: aranylánc, karkötő, gyűrű, értékes játékok stb. Kérjük, hogy az öltözőben se helyezték el ezeket az értéktárgyakat!
- Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás!
- Amíg a gyermekek a csoportban tartózkodnak, az egészség megóvása érdekében szülő és egyéb hozzátartozó a csoportszobába utcai cipővel nem léphet be.
- A még óvodában tartózkodó gyerekek védelme érdekében, közvetlenül elköszönés után lehetőség szerint, minél előbb hagyják el az óvoda udvarát és/vagy az épületet.
- Korcsoportisméltés esetén szerveződő nagycsoport, az intézmény bármely csoportjában lehet.
- A szülő köteles megadni elérhetőségeit (telefonszámok: otthoni, munkahelyi, mobil) és változás esetén azonnal értesíteni gyermeke óvónőit.
- A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása érdekében kérjük a szülőket, tartózkodjanak az óvoda nevelési elveivel össze nem egyeztethető megnyilvánulásoktól.

7 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen

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

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

A szülők tartsák tiszteltben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint a pedagógiai munkát segítő alkalmazottak, a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során, büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

8 Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A gyermeki fejlődés, felzárkóztatás biztosítása

érdekében a szülő kötelezett a Pedagógiai Szakszolgálat által előírt fejlesztő foglalkozásokra gyermekét elvinni.

A szülők véleményét minden olyan döntéshez kikérjük, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul. A Szülői Szervezet képviselőivel megismertetjük az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házirend, SZMSZ, éves munkaterv) melyeknek megalkotásánál véleményezési, egyetértési joguk van.

A gyermekekről pedagógiai véleményt, bármilyen jellegű információt, csak a velük foglalkozó óvodapedagógus adhat, valamint az a szakember, aki a fejlesztés érdekében külön foglalkozást tart részükre /pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus/.

Együttműködési fórumok:

- Szülői értekezletek (évente kétszer)
- Családlátogatások
- Nyílt napok, közös rendezvények
- Fogadóóra (a szülőkkel történő egyeztetés alapján)

9 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők és a szülők javaslatainak figyelembevételével az Igazgató készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei.

3. A házirend tervezetéről az Igazgató beszerzi a szülői szervezet véleményét.
4. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
5. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő javaslatára kezdeményezheti az Igazgató, a nevelőtestület, vagy a szülői szervezet vezetősége.

10 Záró rendelkezések

1. Ezt a házirendet készítette az igazgató
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértettek a helyek nevelőtestületei és a szülői szervezetek véleményezték, elfogadásra javasolták.

Legitimációs záradék

A Kálmán Lajos Óvoda /OM:201866/ Házirendjét a nevelőtestület 2024.08.30. napján elfogadta.

A Kálmán Lajos Óvoda Házirendje 2024.09.01. napjával lép hatályba.

Kecskemét, 2024.09.01.



.....
Köváriné Kis Katalin
igazgató