BALÁSTYAI CSUDAVILÁG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
6764 Balástya, Széchenyi 3.

INTÉZMÉNYI HÁZIREND 2025.

A Házirend célja

a Balástyai Csudavilág Óvodában és Bölcsődében folyó gondozási, nevelési tevékenység megvalósításához szükséges belső keretek és rendszerek meghatározása az intézmény zavartalan működésének biztosítása érdekében.

A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés és óvodás kisgyermekére és családjaikra, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára.

A házirend a jóváhagyás napján lép hatályba.

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

1. Felvétel a bölcsődébe

A gyermekek bölcsődei felvételének feltételeit az intézmény Balástya Községi Önkormányzat helyi szociális rendelete alapján saját Felvételi szabályzatában határozza meg. Az új gyermekek fogadása a szabad férőhelyek függvényében a bölcsődében egész évben folyamatosan történik.

2. A gyermek érkezése, távozása és távolmaradása

A gyermekek érkezése a bölcsődébe reggel 7 órától 8 óráig folyamatosan történik. A reggeli 8 órától kezdődik, ezért kérjük a gyermek érkezését ez időpontig lebonyolítani. Délután kérjük a gyermekek hazavitelét az ébredéshez igazítani. Ettől eltérő érkezési és távozási időpontokat kérjük a gyermek nevelőjével egyedileg egyeztetni.

- A gyermekeket minden esetben az őt bölcsődébe hozó szülő (vagy az általa megbízott személy) személyesen adja át a kisgyermeknevelőknek és távozáskor a gyermeket személyesen veszi át gondozójától.
- Amennyiben nem a szülő kíséri a gyermeket bölcsődébe, akár rendszeresen, akár eseti jelleggel, ezt kérjük külön szóban, indokolt esetben írásban jelezni.
- Külön jelzés nélkül – a gyermekek érdekében – senkinek nem adjuk át bölcsődéseinket, még saját – de kiskorú - nagyobb testvérének sem.
- Az esetleges családi problémák (pl. válás) esetén kérjük a gyermek bölcsődéből történő elvitelére jogosult személyek – vagy mindkét érintett fél személyes bejelentése, vagy bírósági végzés bemutatása által - egyértelmű tisztázását.
- A bölcsőde zárása után haza nem vitt gyermek felügyeletéről a műszakban levő kisgyermeknevelő gondoskodik.

Amennyiben a szülő gyermekét nem hozza bölcsődébe, köteles ezt jelezni a gyermek gondozójának, a kieső napokra befizetett étkezési térítési díjat csak ez esetben tudjuk a következő hónapban levonni. A bejelentés történhet szóban (telefonon) vagy írásban.

3. Az év rendje

3.1.Ünnepek, megemlékezések rendje

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Anyák napja
- Bölcsődei búcsúzó
- Gyermeknap
- Születésnap

3.2. A zárva tartás rendje

A bölcsőde karácsony és Újév közötti napokban az országos tanév rendjéhez illeszkedően – esetenként attól eltérően kevesebb időtartamban –, valamint április 21-én, a Magyar Bölcsődék Napján és augusztus hónapban 3 hét takarítási szünet alatt zárva tart,

4. A gyermek bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezések

4.1. Nyitvatartás: a bölcsőde reggel 7-től délután 17 óráig tart nyitva.

4.2. A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezési, ill. bejelentési szabályai

A szülő köteles bejelenteni a gyermek által az intézménybe hozott tárgyakat a csoportban tartózkodó kisgyermeknevelőnek. Az öltözőben csak a gyermek saját szekrényében tarthat behozott dolgokat.

4.3.A gyermeki jogok, kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

- A felvételt nyert gyermek szülője köteles biztosítani gyermeke bölcsődei gondozásban való részvételét és a nevelőkkel történő rendszeres kapcsolattartást. A gyermek fejlődésével kapcsolatos információk cseréjére naponta – rövid, sürgős tájékoztatás - a bölcsődében, az üzenő füzetben ill. fogadó óra keretében van lehetőség.
- A szülői közösség (csoport szülői közösség) joga figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesülését, a gondozó-nevelői munka eredményességét az intézményben.

4.4. A bölcsődei elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje

Megszűnik az bölcsődei elhelyezés, ha

- a gyermeket másik bölcsőde átvette,
- a szülő írásban bejelenti, hogy a gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,
- bölcsődei befizetési hátralék miatt,
- a gyermek óvodakezdésének napján,

5. Intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

5.1. A létesítmények és helyiségek használati rendje:

- A babakocsikat az erre kijelölt helyen (előtér) kérjük tárolni.
- Az intézmény területére és helyiségeibe a jelen (2.) pontban írt eseteken túl az intézménnyel jogviszonyban álló személy csak az intézmény vezetőjének engedélyével léphet be, ill. tartózkodhat.
- Az intézményre vonatkozó munkavédelmi-tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat a munkavédelmi-tűzvédelmi szabályzat tartalmazza, ennek ismertetése minden év szeptember első nevelői, ill. szülői értekezletén történik.

5.2.Tartózkodás az intézményben:

- Az intézményben csak egészséges, valamint a napközi térítési díjat befizetett gyermek tartózkodhat.
- Betegségből felgyógyult gyermek csak orvosi igazolás bemutatása (Egészséges, közösségbe mehet) után látogathatja a bölcsődét. A hiányzás okát, a távolmaradás első napján a szülő köteles bejelenteni akkor is, ha a gyermek családi okok miatt van távol,
- Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva huzamosabb ideig távol marad az intézménytől, de a férőhelyét szeretné a szülő fenntartani, úgy a felmentését írásban kell kérnie az intézmény vezetőjétől.

6. Egészségvédelmi szabályok:

- A szülő köteles gyermekét tisztán hozni az intézménybe.
- A bölcsődében észlelt lázas, beteg gyermek szülőjét a kisgyermeknevelő telefonon értesíti. A szülőnek kötelessége hazaviteléről azonnal gondoskodni.

- A bölcsődében észlelt lázas, beteg gyermek haladéktalan ellátása a csoportos kisgyermeknevelő feladata. Amennyiben a gyermek állapota szükségessé teszi ellátása felől gondoskodik.
- A bölcsőde a többi gyermek egészségének védelmében csak egészséges gyermekeket fogad. Betegségre utaló tünetek esetén kérjük, tartsák otthon a gyermeket és vigyék el orvoshoz.
- Betegség után csak orvosi igazolással tudjuk fogadni a felgyógyult gyermekeket
- A gyermek fertőző betegségéről a szülő köteles értesíteni a nevelési intézmény vezetőjét, hogy haladéktalanul bejelenthesse a tényről Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályt.
- A bölcsőde teljes területén és a bejárati kapu 5 méteres körzetében a dohányzás szigorúan tilos!

7. A bölcsőde és a családok kapcsolattartásának rendje

- Családlátogatás – bölcsődébe kerülés előtt
- Szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések – évi 3 alkalommal
- Fogadóórák – egyedi igény esetén
- Közös rendezvények – csoportonkénti egyeztetéssel

8. Gyermekre vonatkozó védő – óvó eljárások, szabályok

8.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása

Családvédelmi ügyekben Balástya Községi Önkormányzat Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő munkatársa nyújt segítséget a Polgármesteri Hivatalban.
Elérhetősége: telefon: 278-222

8.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- A védőnő éves munkarendje alapján végzi a gyermekek szakgondozását.

9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

9.1. A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján

Balástya Községi Önkormányzat éves vonatkozó rendelete alapján történik.

9.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai

- Havonta írásban minden szülő megkapja a fizetendő összeget és a befizetés időpontját.

10. Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

10.1. A tájékoztatás, megismertetés rendje

- Beiratkozáskor A Házirend 1 példányát minden szülő megkapja.
- Az első szülői értekezleten a vezető, ill. az általa megbízott személy ad tájékoztatást a Házirend tartalmáról
- A szülői hirdetőtáblán egy példányt kifüggesztésre kerül.

11. Érdekképviseleti Fórum

A bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez a helyi önkormányzatnál, a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálynál, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

- Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt az intézmény vezetőnél kell benyújtani, aki haladéktalanul értesíti az Érdekképviseleti Fórum elnökét a panasz benyújtásáról, aki összehívja a Fórum ülését.
- A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviseleti Fórum ülésén őt meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza.
- Az Érdekképviseleti Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- Az Érdekképviseleti Fórum Elnöke a panasz intézményvezetőhöz történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, majd ezután a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

12. Általános szabályok

- A bölcsőde területén a (saját) gyermek nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel, édességgel nem elfogadott.
- A bölcsődénkbe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el egymás egyéniségét, tudják kifejezni gondolataikat, érzelmeiket, de képesek legyenek helyzetekhez alkalmazkodni is. Konfliktusaikat ne durvasággal, árulkodással, hanem kompromisszumok kötésével oldják meg. Kérjük, segítsék törekvéseinket azzal, hogy nem tesznek negatív megjegyzéseket mások gyermekeire, a bölcsődére és az ott dolgozó felnőttekre és nem bíztatják gyermekeiket verekedésre sérelem esetén.
- Kérjük rendezvényeink (ünnepek, értekezletek) nyugalmának biztosítása érdekében a mobiltelefonok kikapcsolását vagy lehalkítását.
- Azon szülő gyermeke, aki rendszeresen és súlyosan megsérti a bölcsőde Házirendjét, kizárható az intézményből. A kizárás ellen fellebbezéssel lehet élni – törvényi előírások alapján - a település jegyzőjénél.

Köszönjük a Házirend betartását.

Legitimációs záradék

Jelen Házirendet a bölcsőde dolgozói köre 2025 ……-án elfogadta.

A bölcsődei dolgozói nevében

……
Bitó Tímea kisgyermeknevelő

A bölcsődei házirendet a fenntartó Balástya Községi Önkormányzat …… sz. határozatával elfogadta.

2025…….

……..

polgármester

Ó V O D A I H Á Z I R E N D

1. A gyermekek felvétele az óvodába

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles gyermek felvételi kérelme teljesíthető és a gyermekcsoport létszáma megfelel az adott csoportszoba méretének. (2 nm/fő)

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő kérelmére az Oktatási Hivatal felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei vagy sajátos helyzete indokolja.

2. Az óvoda nyitvatartása, a gyermekek fogadása, hazabocsátása, az óvodai nevelési év

Az óvoda reggel fél 7-től este 17.30 óráig tart nyitva. A gyermekcsoportok reggel fél 7 és 7, valamint este 17 és 17.30 között – a gyülekezés időszaka alatt – összevontan működnek.
Az óvodai nevelő munka ¾ 8 és 8 óra között elkezdődik, kérjük, legkésőbb nyolcra hozzák be a gyermekeket csoportjaikba. Érkezéskor kérjük, hogy az épületbe is kísérjék be a gyermekeket és adják át őket pedagógusaiknak, mert csak így tudunk biztosan megérkezésükről. Ha nagyobb (pl. nagycsoportos) gyermek egyedül érkezik, vagy távozik, kérjük, ezt egyeztessék le az óvodapedagógussal, majd rögzítsék írásban is. Ugyanígy írásban kérünk tájékoztatást arról, ha nem a szülő kíséri a gyermeket óvodába, akár rendszeres, akár eseti jelleggel. Külön jelzés nélkül – a gyermekek érdekében – senkinek nem adjuk át óvodásainkat, még saját – de gyermekkorú - nagyobb testvérének sem. Az esetleges családi problémák (pl. válás esetén) kérjük az óvodából történő elvitel személyeinek tisztázását.
A busszal érkező és távozó gyermekek kísérése az óvodába és a buszhoz minden év elején egyénileg kerül egyeztetésre.

Az óvoda zárása után haza nem vitt gyermek szülőjét telefonon felkeressük, a gyermek felügyeletéről a műszakban levő óvodapedagógus gondoskodik, ennek módjáról az óvoda kapuján hagyott üzenetben tájékoztatja a szülőt.

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

- az iskolai tanév időszaka alatt a gyermekcsoportok egyedileg külön működnek,
- az iskolai szünetekben létszámtól függően összevont csoportokban kerül megszervezésre a gyermekek nevelése.

Az óvodai nyári karbantartási szünete augusztus 1 – 31-ig tart.
A téli zárva tartásról a fenntartó dönt, időtartama az országos tanév rendjéhez illeszkedően – esetenként attól eltérően kevesebb időtartamban - megegyezik az iskolai téli szünettel.

3. A gyermekek óvodai felszerelése

Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába tisztán érkezzenek.
A gyermekek óvodai életéhez szükséges ruházat: sarkos váltócipő, váltóruha (alsónemű, zokni, az évszaknak megfelelő felsőruházat), melyet az előtérben található öltözőszekrényekbe kérünk – jellel történt ellátásuk után - elhelyezni.
A gyermekek napi tevékenységéhez szükséges eszközök: egy mesepárna, fogmosó felszerelés, napköziseknek jellel ellátott ágynemű – utóbbit kéthetente kérjük hazavinni és kimosni, ill. szellőztetni – délelőttösöknek uzsonnás táska.
Egyéb kéréseiket az óvodapedagógusok aktuálisan ismertetik, igyekszünk csak feltétlenül szükséges és nem túl költséges igényeket megfogalmazni.
Lehetőséget adunk arra, hogy a gyermekek elsősorban a beszoktatási időszakban otthoni játékot hozzanak magukkal az óvodába, ha ezt igénylik. Kérjük, vegyék figyelembe ekkor, hogy e játékszereket nem tudjuk minden pillanatban figyelemmel kísérni, így esetleg sérülhetnek, ezért célszerű kevés, nem túl értékes darabot választani.

4. Napirend, foglalkozások, az iskolaérettség megállapítása

A gyermekek napirendjét életkoruknak megfelelő beosztás és rendszeresség jellemzi, mely az év eleji szülői értekezleteken ismertetésre kerül.

Az óvodai foglalkoztatás az óvoda Pedagógia Programja alapján történik, melyet a törvényi előírások és a szakmai ajánlások figyelembevételével állított össze a nevelőtestület. A dokumentum megtalálható az óvoda honlapján és megtekinthető az óvoda és a bölcsőde vezetői irodájában.

A gyermekek iskolakezdésének időpontja a hatályos törvényi előírások alapján – a szülőkkel és szükség esetén szakemberekkel együtt - kerül meghatározásra.

5. A gyermekek távolmaradása az óvodából, szünetek

A köznevelési törvény szerint Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, így az óvodaköteles gyermekek rendszeres óvodába járása törvényi előírás alapján kötelező.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra. I, Melléklet Az írásbeli kérelem sablon
- a gyermek beteg volt, és azt a szülő orvosi igazolással igazolja – ezt 2024. okt. közepétől az orvos által közvetlenül az oviKRÉTA felületre küldött igazolással történik
- a gyermek igazoltan hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Ktv. 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

A Balástyai Csudavilág Óvoda és Bölcsőde nevelőtestületének döntése alapján a szülő családi program és egyéb indok miatt nevelési évenként szept. 1 és május 31. között évi 10 napot igazolhat gyermeke számára.

Iskolai szünetekben a balástyai nagy tanyavilág bejárási nehézségeire és a szülők mezőgazdasági elfoglaltságaira tekintettel egyedileg lehetőséget biztosítunk a család igényeinek megfelelő óvodába járásra. A szülő a gyermek étkezési igénylő/nyilvántartó lapján saját kezűleg jelzi gyermeke óvodai igényét az adott hónapra/szünetre, melyet az óvoda vezetője aláírásával igazolva hagy jóvá. Iskolai szünetekben a gyermeklétszámok alapján az óvoda összevont csoportokkal működik.

Az óvoda minden évben 5 napot nevelés nélküli munkanappá nyilváníthat. Nevelőtestületünk akkor él e lehetőséggel, ha másképpen nem tudjuk megoldani feladataikat, pl. továbbképzés, értekezlet. Ez esetben is igyekszünk fél napos bezárással megoldani, ill. szülők igénye szerint ügyeletet szervezni

A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Cst.) 15. § (1) bekezdése értelmében amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését kell kezdeményezni. A nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése, amennyiben az igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma óvodai intézményben 20 óvodai nevelési napot eléri. A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az 5 igazolatlan óvodai nevelési nap után az intézmény vezetőjének tájékoztatnia kell a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nevelési nap mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat.

.

6. Napközi, étkezés az óvodában, a térítési díj befizetése

Az óvodai napközi otthonos ellátás három étkezést – tízórai, ebéd, uzsonna – tartalmaz. Javasoljuk, hogy az otthoni indulás előtt néhány falat ételt, folyadékot fogyasszanak a gyermekek, mert leghamarabb 9 órakor tudjuk elkezdeni az első étkezést.

A gyermekek étkezési térítési díja iránti kedvezmények, ill. a térítésmentesség az aktuális törvényi előírások alapján a szülő nyilatkozata alapján kerülnek meghatározásra.

Az óvodapedagógusok minden nap 13 órakor írásban, név szerint jelzik az élelmezésvezetőnek, hogy a következő napra mely gyermeknek kérnek étkezést. Ha a gyermek lebetegszik, vagy egyéb ok matt a következő nap nem jön és ez időpontig a szülő gyermeke pedagógusát értesíti, annak a gyermeknek nem kérünk másnapra étkezést, így e napok díját a következő fizetéskor utólag levonják. Kérjük lehetőleg azt is jelezni, hogy meddig marad távol a gyermek. Amennyiben – mindkét fél szándéka ellenére – nem egyezik a fizetendő napok száma, kérjük, ezt a gyermek óvodapedagógusával egyeztessék le, mert az élelmezésvezető az általuk leadott adatok alapján rendeli az étkezést és számolja ki a havi fizetendő összeget.

Az étkezés térítési díját – melyet a Balástya Község képviselőtestülete a hatályos törvények és előírások alapján állapít meg – a hónap 5. napját követően kell befizetni, valamint pótbefizetési

lehetőséget is biztosítunk. Minden érintett szülő írásban egyéni értesítést kap gyermeke étkezési térítési díjának összegéről és a befizetés pontos időpontjáról.

7. Az óvoda épületeinek rendje, tisztasága, védő, óvó és biztonsági előírások

Az udvari kapukat minden esetben kérjük becsukni és a kapun található tolózárral lezárni.
A gyermekek kerékpárjait kérjük a kerékpártárolókba elhelyezni. Az óvodai kerékpártároló csak az óvodás gyermekek kerékpárjainak elhelyezésére szolgál.
Épületbe lépés előtt kérjük, használják a kitett lábtörlőket, havazásnál a seprűt.
Ha a csoportszobába, vagy mosdóba lép felnőtt, győződjön meg cipője tisztaságáról. A földön játszó, valamint a házicipőben mosdót használó gyermekek egészségének védelmében kérjük, maradjanak a közlekedőben, vagy vegyék le az ajtón kívül cipőjüket.

8. Egészségnevelés az óvodában

Az óvoda a többi gyermek egészségének védelmében csak egészséges gyermekeket fogad. Betegségre utaló tünetek esetén kérjük, tartsák otthon a gyermeket és vigyék el orvoshoz.
Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek napközben lesz beteg, törekszik a többi gyermektől való elkülönítésére, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az igazolások az orvosoktól 2024. október 15-től az oviKRÉTA rendszeren keresztül a szülői közreműködése nélkül közvetlenül az óvodába kerülnek.
Az óvodapedagógusok a csoportszobában gyógyszert nem tárolhatnak, gyermekeknek gyógyszert nem adhatnak.
Fejtetű előfordulása esetén kölcsönös jelzéssel élünk egymás felé, a gyermek - fejbőrének teljes letisztítása után - orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.
Fertőző betegség esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.

A településen dolgozó védőnők éves munkatervük szerinti időpontokban és az óvoda kérése alapján szűréseket és tisztasági, valamint fejtetű előfordulása esetén vizsgálatot tartanak a csoportokban.
Az óvoda Pedagógia Programja tartalmazza mindazon elveket, módszereket és az ezek alapján zajló tevékenységeket, melyeket a csoportokban az óvodapedagógusok és a gyermekek az egészségnevelés és egészséges életmód érdekében végeznek.

9. A szülők és az óvodapedagógusok kapcsolattartása

Szeretnénk, ha gyermekek nevelése, fejlődésük nyomon követése és elősegítése közös ügyünk lenne, az óvodáé és a szülőké egyaránt. Ez folyamatos párbeszédet feltételez az óvodapedagógusok és a család között.
A reggeli óvodába érkezéskor és a délutáni távozáskor a gyermekek pillanatnyi állapotával, esetleg a nap eseményeivel kapcsolatos rövid beszélgetésre adódik csak lehetőség, ezért az óvodapedagógusok évente 3 szülői értekezletet tartanak, melynek célja a részletesebb tájékoztatás, közös témák megvitatása, rendezvények előkészítése. Az év első szülői értekezletén a csoport óvónői ismertetik fogadóórájuk igénybevételének módját, ahol lehetőséget adódik az egyéni, a gyermeket vagy a családot érintő beszélgetésre.
Az óvodapedagógusok a napi foglalkoztatás zavartalanságának biztosítása érdekében reggel ¾ 8 előtt és 11 óra után fogadnak csak telefont, egyéb esetekben az óvoda dolgozói üzenetet közvetítenek feléjük.
Az óvoda vezetője - távollétében az óvoda helyettes vezetője - 8 és 16 óra között bármely, az óvodát, a gyermekeket érintő ügyben áll a szülők rendelkezésére. Egyedi megbeszélés esetén javasoljuk az előzetes időpont egyeztetést.
Kérjük, hogy minden, óvodával kapcsolatos kérést és észlelt problémát helyben, az óvodában jelezzenek.

10. Szülői szervezetek

Minden óvodai csoport szülői közössége képviselőket választ. Feladatuk a csoport külső ügyeinek intézése és a csoport képviselete az Óvoda Szülői Munkaközösségében, melynek tagjai az óvoda egészét érintő ügyekben nyilvánítanak – évenként tervezett rendszerességgel és törvényi előírások alapján esetenként - véleményt.

11. Óvodai ünnepek

Óvodánkban kiemelt szerepet kap az ünnepek tartalmas megszervezése, érzelmi töltésének biztosítása:

- megünnepeljük a gyermekek születésnapját,
- ősszel és tavasszal kirándulunk a Madarak, fák napján
- nyílt napokat tartunk,
- együtt várjuk a Mikulást,
- a családokkal együtt köszöntjük a Karácsonyt,
- farsangolunk,
- bálat szervezünk,
- Húsvétra készülünk,
- köszöntjük az édesanyákat Anyák napján
- ünnepélyes keretek között búcsúztatjuk el a Ballagáson iskolába készülő nagycsoportosainkat
- megünnepeljük óvodásainkat Gyermeknapon.

Kérjük, fogadják el a csoport szokásait, tiszteljék meg jelenlétükkel a közös rendezvényeket és közreműködésükkel, ötleteikkel segítsék a család és az óvoda jó kapcsolatának ápolását e formában is.

Az egyes ünnepekről a gyermek óvodapedagógusa ad aktuális tájékoztatást. Kérjük az ünnepek kezdő időpontjának betartását – melyet előtte minden alkalommal írásban is közlünk –, mert 10 perc várakozás után – a többi gyermek és a pontosan megjelenők érdekében - elkezdjük a hiányzók nélkül a rendezvényt.

Kérjük rendezvényeink (ünnepek, értekezletek) nyugalmának biztosítása érdekében a mobiltelefon kikapcsolását vagy lehalkítását.

12. Értékelés, jutalmazás és fegyelmezés rendje

A gyermekek fejlődését az óvodapedagógusok évente minimum két alkalommal értékelik a az oviKRÉTA Gyermeki fejlődésének nyomon követése rendszer alapján.

Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás eszmei formában valósul meg (taps, mese/dalválasztás, egyéni jutalom-feladat stb) és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

Fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges és szükséges esetben a gyermek adott tevékenységének leállítása. Az intézkedés mindig a gyermek viselkedésének helytelenítésére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.
Fontosnak tartjuk a fegyelmezés szükségességének megelőzésére a stabil csoportszokások bevezetését és következetes megtartását.

13. Idegenek az óvodában

Az óvoda épületébe érkezőt a dolgozók a vezetőhöz irányítják, aki kezeli, vagy továbbítja az óvodával kapcsolatos kéréseket, javaslatokat, problémákat.

14. Általános szabályok

- Az óvoda területén a (saját) gyermek etetése otthonról hozott élelmiszerrel, édességgel nem elfogadott.
- Az óvoda lehetőséget biztosít előzetes egyeztetés alapján a gyermekek életével kapcsolatos lehetőségekről és eseményekről szóló plakátok kihelyezésére.
- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el egymás egyéniségét, tudják kifejezni gondolataikat, érzelmeiket, de képesek legyenek helyzetekhez alkalmazkodni is. Konfliktusaikat ne durvasággal, árulkodással, hanem kompromisszumok kötésével oldják meg. Kérjük, segítsék törekvéseinket azzal, hogy nem tesznek negatív megjegyzéseket mások gyermekeire, az óvodára és az ott dolgozó felnőttekre és nem bíztatják gyermekeiket verekedésre sérelem esetén.
- Az óvoda eszközeiben, berendezéseiben keletkezett kár térítése a kár okozójának felelőssége.
- Azon szülő gyermeke, aki rendszeresen és súlyosan megsérti az óvoda Házirendjét, kizárható az óvodából. A kizárás ellen fellebbezéssel lehet élni – törvényi előírások alapján - a település jegyzőjénél.

Köszönjük a Házirend betartását.

Melléklet

Szülői igazolás a gyermek távolmaradásáról

SZÜLŐI IGAZOLÁS ÓVODÁS GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁRÓL

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy..... nevű

gyermekem ..... csoportos óvodás .....

napo(ok)n,az óvodai nevelésről igazoltan van távol.

A távolmaradás oka.....

Kérem gyermekem hiányzását igazoltnak tekinteni!

Dátum: ....

a gyermek szülője/törvényes képviselője

Balástyai Általános Művelődési Központ
6764 Balástya, Széchenyi 3.

SZÜLŐI IGAZOLÁS ÓVODÁS GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁRÓL

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy..... nevű

gyermekem ..... csoportos óvodás .....

napo(ok)n,az óvodai nevelésről igazoltan van távol.

A távolmaradás oka.....

Kérem gyermekem hiányzását igazoltnak tekinteni!

Dátum: ....

a gyermek szülője/törvényes képviselője