



**Gyermekmosoly Óvoda**

**OM azonosító: 029536**

**Cím: 6922 Földeák, Zárda u. 22.**

**Tel: 62/294-022; e-mail: foldeakovi1@invitel.hu**

# FÖLDEÁK

# GYERMEKMOSOLY ÓVODA

# HÁZIRENDJE

**Készült: 2016.**

## **KEDVES SZÜLŐK!**

Óvodai nevelőmunkánkat a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében, az óvodai nevelés Országos alapprogramjára épülő helyi Pedagógiai program alapján végezzük.

Célunk, hogy az óvodánkba járó gyermekek sokrétű óvodai tevékenység során ismerjék meg és sajátítsák el mindazokat az életkori sajátosságokhoz igazodó szabályokat, normákat, amelyek segítik őket a felnőttekhez, társaikhoz való viszony kialakításában a közösség tagjaként való viselkedésben.

Tesszük ezt a szeretet szellemében, cselekvő törődéssel, amely magában foglalja a gyermekek iránti szeretetet, tiszteletet, a gyermek megismerését és nevelését.

Ez a pedagógiai szellem hatja át az egyéni képességekhez igazodó fejlesztő tevékenységünket.

Sikeres együttműködésünk érdekében kérjük, szíveskedjenek a házirendünket megismerni, betartani!

Köszönjük segítőkész együttműködésüket:

Az óvoda dolgozói

# Tartalomjegyzék

I.	A házirend célja .....	4
II.	A házirend hatálya .....	4
III.	Általános információk .....	4
IV.	A házirend nyilvánossága.....	5
V.	A gyermekek és szülők körének meghatározása óvodánkban.....	5
VI.	Az óvoda működési rendje .....	5
VII.	Az óvoda igénybevehetősége és kötelező igénybevétele, tankötelessé válás .....	7
VIII.	Az óvoda feladatai a gyermekek egészségfejlesztésében.....	8
IX.	A gyermekek távolmaradásának igazolása.....	9
X.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	9
XI.	A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje, az iskolába lépéshez szükséges fejlettség értékelése.....	10
XII.	A gyermekek étkeztetése, étkezése óvodánkban .....	11
XIII.	A gyermekek ruházata .....	11
XIV.	Együttműködés, kapcsolattartás .....	11
XV.	A szülők értesítésének, tájékoztatásának formái .....	12
XVI.	Az óvodai életet színesítő foglalkozások, egyéb szolgáltatások .....	13
XVII.	Egyéb, az óvodai élettel kapcsolatos tudnivalók .....	13
XVIII.	Étkezési, térítési díjak befizetésének szabályai .....	14
XIX.	Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem .....	14
XX.	Záró rendelkezések .....	14
XXI.	– Házirend elfogadása és jóváhagyása .....	16
XXII.	Mellékletek .....	17

# Házirend

Tartalmazza a - Gyermekmosoly Óvoda Földeák - gyermeki jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit a magasabb jogszabályok előírásainak figyelembevételével.

## ***I. A házirend célja***

A gyermeki jogok az intézmény működésében, az intézmény tevékenységének megvalósításában történő érvényesülésének biztosítása.

A házirendben foglalt előírások célja, biztosítani az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését.

## ***II. A házirend hatálya***

A házirend előírásait kötelezően be kell tartania az óvodába járó gyermekek szüleinek, az óvodapedagógusoknak és más alkalmazottaknak egyaránt.

A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

## ***III. Általános információk***

<b>Az óvoda neve:</b>	Gyermekmosoly Óvoda
<b>Az óvoda címe:</b>	6922 Földeák, Zárda u. 22.
<b>Az óvoda telefonszáma:</b>	62/294-022
<b>Az óvoda vezetője:</b>	Herczegné Varga Anikó
<b>Az óvoda vezető-helyettese:</b>	Gilinger Istvánné
<b>Gyermekvédelmi felelős:</b>	Gilinger Istvánné
<b>Az óvoda ügyintézője:</b>	Hajdu Attiláné
<b>Az óvoda fenntartója:</b>	Községi Önkormányzat Képviselőtestülete Földeák

#### ***IV. A házirend nyilvánossága***

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismerni.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - Az óvoda előterében, illetve a folyóson lévő faliújságon.
  - Az óvoda irattárában.
  - Az óvoda vezetőjénél.
  - A csoportok óvodapedagógusainál.
  - A szülői szervezet vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek meg kell ismerni.
4. A házirendről (módosított) az óvodapedagógusok tájékoztatást tartanak a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseit minden nevelési év elején meg kell beszélni a szülőkkel.
6. A házirendről a szülő tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől és a csoportok óvodapedagógusaitól.

#### ***V. A gyermekek és szülők körének meghatározása óvodánkban***

1. Óvodánkban a gyermekek, életkori sajátosságaiknak és életkoruknak megfelelő nevelésben vesznek részt. A gyermekcsoportok szervezésére vonatkozó elveket, létszámhatárokat a köznevelési törvény határozza meg.
2. Az életkort és életkori sajátosságokat figyelembe véve szervezett csoportjaink: vegyes csoportok (négy).
3. Óvodánkban a gyermekek nagyobb közösségének tekintjük egy adott csoportba beírt gyermeklétszámot, nagyobb szülői közösségnek az érintett szülők ötven százalékát, + egy főt
4. Óvodánkban a szülők körének az óvodába beírt gyermekek szüleit tekintjük, nagyobb közösségnek pedig, ezen szülők ötven százalékát + egy főt.

#### ***VI. Az óvoda működési rendje***

1. Az óvodai nevelési év meghatározása: szeptember 1.- augusztus 31.
2. Óvodai fejlesztési időszak meghatározása: szeptember 1.- május 31.

### 3. A gyermekek napirendje óvodánkban

06.00 – 11.45	<b>Játék</b> , benne: kezdeményezések, közvetve kötelező foglalkozások, mozgás, séta, levegőzés gondozási tevékenységek,
	08.45 tízórai,
11.45 – 14.45	Gondozási tevékenység, pihenés
	12.00 ebéd,
14.45 – 17.30	<b>Játék</b> , benne: gondozási tevékenység, mozgás
	15.15 uzsonna,

4. Az iskolai szünetek ideje alatt (őszi, téli, tavaszi, nyári) az óvodai fejlesztés ismétlő, szórakoztató jellegű, a gyermekek nevelése összevont csoportokban ezen időszakok alatt is folyamatos.
5. Az óvodai karbantartás, nyári nagytakarítási szünetről legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket.
6. Nevelés nélküli (tanulás, fejlesztés nélküli) napokat év közben, alkalmasszerűen tartunk, erről megfelelő tájékoztatást nyújtunk. A gyermekek szakszerű felügyeletéről ezeken a napokon is gondoskodunk (pedagógiai asszisztensi, dajkai felügyelet).
  - Nevelés nélküli munkanap felhasználásának lehetőségei: nevelőtestületi értekezletek, vezetői értekezletek, továbbképzések.
7. A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje: 06. 00' – 16.30'-ig, a gyermekek fogadásának és távozásának időszakán belül. A gyermek óvodában történő tartózkodásának maximális időtartama 10 óra.
  - A gyermekek fogadása, reggel: 06. 00' folyamatosan 08. 30'-ig tart.
  - Távozásukra 15. 00'-tól folyamatosan, 16. 30'-ig.
  - A délben történő távozás időpontja: 12. 30' – 13. 00'-ig tart.
8. A gyermekek egyedül történő távozása az óvodából rendszeresen vagy alkalmasszerűen csak írásban bejelentett szülői kérésre lehetséges, a távozási időszakon belül, minden egész és fél órában.
9. Alkalmasszerűen, a szülők előzetes bejelentését követően biztosítjuk a fenti időpontokon kívüli érkezés és távozás lehetőségét.
10. A gyermekek kiadása a szülőkön kívül csak a szülők által megjelölt személynek történik. Kérjük a szülőket, jelezzék gyermekük óvodapedagógusainál, kit értesíthetünk abban az esetben, ha az óvoda zárásáig senki sem érkezik a gyermekért, valamint azon személyek nevét, akik – a szülőkön kívül – jogosultak a gyermek elvitelére.

## ***VII. Az óvoda igénybevehetősége és kötelező igénybevétele, tankötelessé válás***

1. Az óvodai nevelés, a gyermek beiratását követően, hároméves korában kezdődik és az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig tart egyéb, jogszabályi megfelelés mellett legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét betölti, a gyermek tankötelessé válik.
  - 1.B. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
    - A beiratkozáshoz szükséges a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány.
2. A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
3. Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban, amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
  - dönt a hatodik életévét május 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
  - szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
  - a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
  - a gyermek nem járt óvodába,
  - a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel, vagy
  - szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.
4. A tankötelessé válás feltételeiről és lehetőségeiről bővebb felvilágosítást a gyermek óvodapedagógusai, és az óvodavezető nyújt.
5. A beiratás időpontja fenntartó által meghatározott, erről a szülőket tájékoztatjuk. A nevelési év közben érkező gyermekek beiratása folyamatosan történik.
6. Beszoktatást minden esetben megelőzi a családlátogatás, a beszoktatás időtartama 3 nap, adott esetben egyéni elbírálás szerint.

7. Megszűnik az óvoda igénybevétele, ha a gyermek tankötelessé válik, vagy másik óvoda veszi át.
8. A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.
9. Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével törlésre kerül.

### ***VIII. Az óvoda feladatai a gyermekek egészségfejlesztésében***

1. Az egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben, amely a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézi elő.
2. A nevelési intézmény működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek,
  - egészséges táplálkozására,
  - mindennapos testnevelésre, testmozgásra,
  - testi és lelki egészség fejlesztésére, a viselkedési függőségek megelőzésére,
  - bántalmazás megelőzésére,
  - baleset-megelőzésre
  - személyi higiéné életkor függő területeire.
3. Az intézményekben folyó egészségfejlesztés preventív jellegű. Figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a nevelési intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.
4. A nevelési intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.
5. A helyi egészségfejlesztési programot a nevelőtestület az óvoda védőnői szolgálat közreműködésével készíti el.
6. Az intézmény egészségfejlesztési és prevenciós programok kiválasztásánál, bevezetésénél, alkalmazásánál együttműködik az egészségügyi tevékenység más szereplőivel.
7. Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
8. A nevelési intézmény közreműködik a gyermekek, veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Ennek során tevékenyen együttműködik a



gyermekjóléti szolgálattal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

## ***IX. A gyermekek távolmaradásának igazolása***

1. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-intézményt.
2. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
3. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
4. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.
5. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
  - a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
  - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
  - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
6. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
7. Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekvédelmi szolgálatot.

### **6. Igazolások típusai:**

- Orvosi igazolás: A betegségből történő felgyógyulást orvossal kérjük igazoltatni.
- Szülői igazolás: egyéb, nem betegség miatti távollét igazolása a szülők részéről a gyermek csoportjában történik,
- Fejlesztő foglalkozásokon való részvétel esetén szülővel történő egyeztetést követően további igazolás nem szükséges.

## ***X. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok***

1. Kérjük, a gyermek-fertőző megbetegedését haladéktalanul jelezzék az óvoda felé, a fertőzés terjedésének megakadályozása érdekében.

2. A szülők számára várakozásra kijelölt hely az óvoda előtere és folyosója. Az öltözőben csak a legrövidebb ideig tartózkodhatnak a szülők. A csoportszobába utcai cipővel bemenni tilos.
3. Óvodánkban a szülők tájékoztatását követően, a szülők egyetértése mellett, biztosítjuk a gyermekek egészségügyi felügyeletét és vizsgálatát. A helyi egészségügyi szolgálat szakemberei: Dr. Csehpál Etelka és Dr Pénzes Erzsébet háziorvosok, Dr. Láda Jolán fogszakorvos, Csányiné Bakos Erzsébet védőnő végzik.

## ***XI. A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje, az iskolába lépéshez szükséges fejlettség értékelése***

1. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt kötelességeiről a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről és jogokról.
2. Ha a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes járási hivatalt.
3. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az óvodai nevelés területein a diagnosztikus értékelési formát alkalmazzuk, ezzel az értékelési formával a személyiség bármely összetevőjét, a teljes személyiséget mérjük.
4. A diagnosztikus értékelés nevelési év elején történő alkalmazása lehetőséget nyújt az egyéni állapot- és szintfelmérés alapján (a meghatározott értelmi, neveltségi szintnek történő megfelelés,) a szükséges fejlesztési lehetőségek és módszerek kiválasztásához.
5. Nevelési év közben történő értékelés a gyermek pillanatnyi fejlettségi állapotának megítélésére szolgál. A gyermek sikertelensége esetleg szükségessé teheti az alkalmazott pedagógiai módszer megváltoztatását, ehhez:
  - a szülők egyetértésével biztosítjuk pedagógiai szakszolgálat szűrővizsgálatát, illetve célzott vizsgálatát (logopédiai és tanulási képesség vizsgálat).
6. A gyermek fejlettségének a megítélésére általunk használt mérőeszközök a tesztek:
  - a gyermek érzelmi fejlettségének, szocializációjának, az altruista viselkedési forma megnyilvánulásainak mérőeszközei: szociometriai vizsgálat, megfigyelés, képolvasás és a mesebefejezés,
  - a képességek mérése a gyermek tudásszintjének megállapítására alkalmas standardizált teszt: Szociometria, Rövid DIFER vizsgálat, Képolvasás, mesebefejezés.
  - teszt: PREFER, Bender A próba, Goodenough-féle eljárás.

## ***XII. A gyermekek étkeztetése, étkezése óvodánkban***

1. A gyermek élelmiszer allergiája (orvosilag igazolt) esetén az étkezés biztosítása érdekében egyeztetés szükséges a gyermek óvodapedagógusával és az óvoda vezetőjével.
2. A gyermekek születés- és névnapjának megünneplésére behozható élelmiszerek: sós- és édes sütemény, gyümölcs, gyümölcsle, tea.
3. Az étkezés lemondása adott napon 08:00'-ig lehetséges.

## ***XIII. A gyermekek ruházata***

1. Minden gyermek részére ágyneműt, pizsamát, váltócipőt, az esetleges átöltöztetéshez váltóruhát, (a csoport szülői értekezletén megbeszéltek alapján) tornafelszerelést kérünk.
2. A gyermekek ruházata, tornafelszerelése, váltócipője legyen tiszta, praktikus, életkori sajátosságokhoz igazodó, kényelmes, könnyen le- és felvehető, óvodai jelével vagy a gyermek nevével ellátott.
3. A gyermekek fogápolásához szükséges eszközeinek, tisztántartásáról a dajkák gondoskodnak.
4. A gyermekek ágyneműjének tisztántartásáról kéthetenkénti rendszerességgel a szülők kötelessége gondoskodni.

## ***XIV. Együttműködés, kapcsolattartás***

1. Kérjük, hogy az óvodai élettel kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat osszák meg gyermekük óvodapedagógusaival, vagy az óvodavezetővel. Gyermekük aktuális neveltségi állapotával kapcsolatos kérdéseiket kérjük, annak óvodapedagógusával beszéljék meg.
2. A szülők óvodai neveléssel kapcsolatos véleménynyilvánítási jogának gyakorlása szülői értekezlet keretében valamint intézményi dokumentumok elfogadása esetén biztosított. A véleménynyilvánítás szabadságának korlátja az-elvárás, hogy ne sérüljön a gyermekek és óvodai alkalmazottak, személyiségi joga, illetve emberi méltósága.
3. Szülői vélemény, (felvetés) írásban történő benyújtásánál, illetve, azonnali válaszlehetőség hiányában, írásbeli válaszadás kötelezettsége terheli az intézkedésre jogosult óvodapedagógust, vezető óvodapedagógust.

4. Az óvodavezető a délelőtti órákban, az óvodapedagógusok a reggeli és déli órákban kereshetők meg személyesen vagy telefonon.
5. Szervezett formában a következő alkalmakon kínálunk lehetőséget véleményük, észrevételeik elmondására, az együttműködésre:
  - Szülői értekezleteket: szeptember és március hónapban tartunk, de szülői, óvodapedagógusi kezdeményezésre bármikor tartható. Tartalma: a csoportközösség egészére vonatkozó fejlesztő tevékenység célja, feladatai és elvárt eredményei.
6. Betekintés óvodánk életébe a nyílt napon történik, ennek időpontja március hónapban 1 nap.
7. Betekintés a csoport életébe előre bejelentett igény szerint, óvodavezetői engedéllyel bármikor lehetséges.
8. Ünnepeink:
  - a) Nemzeti és nemzetközi ünnepek: március 15.
  - b) Hagyományos ünnepek: Mikulás, Farsang, Húsvét, Anyák napja, Apák napja, Gyermeknap, Nagycsoportosok búcsúztatása, Gyermekhét (Nemzeti Összetartozás napja)
  - c) Ünnepeinken a gyermekek ünneplő ruhája: amelyen az ünnepi jelleg látszódik.
9. Óvodánkban a vallási és világnézeti semlegesség elveit érvényesítjük, ünnepvárással, ünnepi hangulat megteremtésével, az ünnepek érzelmi nevelésben betöltött szerepét, a szeretetet és örömszerzést hangsúlyozzuk. Kérjük a szülőket, hogy ünnepeink örömet, saját elkötelezettségük szellemében osszák meg gyermekeikkel.

## ***XV. A szülők értesítésének, tájékoztatásának formái***

1. Szülői faliújság: gyermek csoportjára vonatkozó, tájékoztató jellegű információinkat a szülői faliújságon rendszeresen olvashatják.

Tartalma:

Nevelési szokáskialakítás, egészségvédelem, baleset-megelőzés csoportonkénti feladatai, rendezvényeink időpontjai, egyéb információk.
2. „Üzenő-füzet”: Az egyedül óvodába járó gyermekek részére.

Tartalma: Aktuális közlendők a szülők felé.
3. A szülők tájékoztatásának folyamata:
  - A szülőket az intézmény egészének életéről, az óvodai munkaterről, aktuális feladatokról az óvodavezető tájékoztatja.

- A csoportok életével kapcsolatos tájékoztatást a csoport óvodapedagógusai szülői értekezletek keretében nyújtják.
- A gyermekekre vonatkozó információk átadása a szülők részéről, személyesen az óvodapedagógusnak történik.

## ***XVI. Az óvodai életet színesítő foglalkozások, egyéb szolgáltatások***

1. A felkínált szolgáltatásokat minden esetben csak szülői igénybejelentés után biztosítjuk.
  - Nevelési időhöz kapcsolódóan: fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás, hit- és vallásoktatás, logopédia, művészeti nevelés, néptánc, sport.
2. Egyéb szolgáltatások: kirándulás, színházlátogatás, stb. aktualitásnak megfelelően történik.

## ***XVII. Egyéb, az óvodai élettel kapcsolatos tudnivalók***

1. A gyermekek által otthonról hozott, ill. viselt értéktárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
2. A szülők megítélése szerint, a gyermek számára fontos, az óvodai beilleszkedést segítő, a szülők által megengedett eszközökért sem vállalunk felelősséget.
3. Az intézmény épületén belül és kívül, a nyitvatartási időn belül, a gyermek átvételét követően a gyermek átadásáig a gyermekek felügyelete, balesetvédelme az óvodai dolgozók felelőssége (udvari játék, kirándulás, séta). Abban az esetben, ha a szülő kísérőként jelen van, saját gyermeke biztonságáért a szülő felelős.
4. Az intézmény épületén kívül, a Szülői Szervezet rendezvényein (pl. óvodabál stb.) a gyermekek felügyelete, balesetvédelme a szülők felelőssége.
5. Az óvoda dokumentumai, a helyi Pedagógiai program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, Minőségirányítási Program, Házi rend nyilvánosak, az Óvodatitkári irodában megtekinthetők, elolvashatók, az abban foglaltakról információt az óvodavezetőtől, és óvodavezető helyettesétől kaphatnak.
6. Az adatkezelés és adattovábbítás intézményi rendje a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletként kiadott szabályzatban meghatározott.
7. Az óvoda területén ügynöki tevékenység nem folytatható.
8. Az óvoda területén kerékpározni, motorozni tilos, a **kerékpártárolás** csak az óvoda dolgozói számára biztosított óvodán belül, a **gyermekek számára az óvoda előtti bejárón.**

## ***XVIII. Étkezési, térítési díjak befizetésének szabályai***

1. A szülők részéről az étkezésért fizetett térítési díj mértékét, a lehetséges kedvezmények odaítélését, a mindenkor érvényben lévő törvényi szabályok határozzák meg. A kedvezményre való jogosultságot a jogszabályban meghatározott nyilatkozat kitöltésével kell igazolni.
2. Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontjait kiírásban közöljük.
3. A befizetés havonta, csak a három megjelölt napon lehetséges.
4. Az elmulasztott befizetést követően írásban hívjuk fel a szülők figyelmét a térítési díj hátralékára és a következő befizetési időpontra.
5. Az étkezési, térítési díj befizetése minden megkezdett hónapban előre történik, ilyenkor kerül sor az előző hónap igazolt hiányzásainak levonására (lásd. igazolások típusai).

## ***XIX. Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem***

1. Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési - tervvel, amely a gyermekek és alkalmazottak körében kipróbált.
2. Nevelési év kezdéskor, az életkori sajátosságok figyelembevételével, az óvodapedagógusok feladata a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik.
  - a pedagógiai programhoz kapcsolódó rendezvények, kirándulások előtt ismételt, az aktualitásnak megfelelő figyelemfelhívással élünk.
3. A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket is tájékoztatjuk az intézmény balesetvédelmi előírásairól.
4. Az intézmény teljes területén, valamint a bejárattól számított 5 méteres körzetben tilos a dohányzás.

## ***XX. Záró rendelkezések***

1. A házirend megsértése kapcsán hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.
2. Az eljárási rend megtartásával, az érvényben lévő házirend módosítását szülő és óvodapedagógus javaslatára – kezdeményezheti a nevelőtestület és az óvodavezető.
3. Ez a házirend 2017. január 1. napján lép hatályba.

4. A tanév megkezdését követő három héten belül az óvoda vezetése átvilágítja a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

Földeák, 2016. november 9.

.....

óvodavezető

## ***XXI. – Házirend elfogadása és jóváhagyása***

A Gyermekmosoly Óvoda Házirendjét a Szülői szervezet megismerte, véleményezte, elfogadását javasolta.

Földeák, 2016. december 12.

Bárdosné Juhász Anett  
Szülői szervezet elnöke

A Gyermekmosoly Óvoda Házirendjét az óvoda nevelőtestülete 2016. december 12. napján tartott ülésén elfogadta.

Földeák, 2016. december 12.

Gilinger Istvánné  
óvodavezető-helyettes

A Gyermekmosoly Óvoda Házirendjét az óvoda vezetője 2016. december 12. napján tartott nevelőtestületi ülést követően jóváhagyta.

Földeák, 2016. december 12.

Herczegné Varga Anikó  
óvodavezető

Földeáki Gyermekmosoly Óvoda házirendjével Földeák község önkormányzata egyetértett.

Földeák, 2016. december 19.

Hajnal Gábor  
polgármester



## **XXII. Mellékletek**

### ***Mérési értékelési lehetőségek az egyes korcsoportokban***

A méréshez kiválasztott módszerek, lehetőségek mindenkor figyelembe veszik az adott gyermekcsoport életkori sajátosságait. Az egyes korcsoportokban javasolt mérési módszerek, a fokozatosság elvének betartásával, alkalmazhatók. A mérések folyamatosan kísérik végig a gyermek óvodai életét, figyelembe véve a korcsoport és az egyén fejlettségi szintjét. A mérések lebonyolításának időpontját, gyakoriságát a csoportban dolgozó nevelő határozza meg, - a tanév időtartamának megfelelően.

Kiscsoport: megfigyelés, ábrakészítés

Középső csoport: képolvasás, beszélgetés, - mesebefejezés, - gyermekrajz elemzés

Nagycsoport: iskolaérettségi vizsgálatok

### **1. A DOKUMENTÁLÁS MÓDJA**

Feljegyzés készítése.

Az írásos emlékeztető nem igényel külön felkészülést, de koncentrált figyelmet, emlékezetbe vésést, előzetes tervezést, elgondolást igen.

Ábrák és grafikonok rögzítése.

Megfelelő mennyiségű adat gyűjtése után, azok összevetése, elemzése, pontos tükrözése, rögzítése, a kiválasztott formának megfelelően.

Az alkalmazott feladat- ill. munkalapok értékeléssel történő ellátása.

A feladat- és munkalapok összegyűjtése, elemzése, értékelése, összegzése, Amely odafigyelést, kitartást, koncentrációt, emlékezőkészséget igényel.

### **2. MEGFIGYELÉS:**

A személyiség és általában az egyén fejlettségi szintjének megállapítására szolgáló legelterjedtebb és legegyszerűbb módszer. Egyszerűsége abban rejlik, hogy esetenként eszközigénytelen, a nap bármely szakában lefolytatható, bármikor megismételhető.

A megfigyelés kritériumai:

A gyermek természetes környezetében zajlik.

/ Az ismerős társak, személyek, tárgyak biztonságérzetet adnak, a gyermek nem fogja vissza magát, nem játszik szerepet, önmagát adja. /

.Mindig legyen tervszerű és folyamatos.

/Így kiderülhet, mely szituáció hozza felszínre az egyes jegyeket, s azok milyen időszakonként ismétlődnek, valamint a nemkívánatos viselkedés mennyi ideig tart, és mivel állítható le.

Mit figyelünk meg.

/A megfigyelés soha nem lehet általános, mindig előre határozzuk meg, hogy mely területen, mit figyelünk meg. Állítsunk össze a megfigyelési tervet, melyben válasszuk szét az egyes tevékenységeket – játék, ismeretszerző, munkajellegű, stb. -, és jelöljük meg hol, mit figyelünk. - Miután a megfigyelés mindig tevékenység közben zajlik, azonnal képet kapunk a cselekvéshez kapcsolódó mozgásokról is. -/

### 3. BESZÉLGETÉS:

Kikérdezés keretében történik, szorosan kapcsolódik a megfigyeléshez, természetes egyszerűsége miatt /eszközigénytelen, bármikor elkezdhető, folytatható, befejezhető, nincs helyhez, időhöz kötve/.

Alapvető feltétel:

A gyermek beszédének, szókincsének a szintje.

A beszélgetés feltétele az elemi, aktív szókincs, és az egymás számára érthető kommunikáció. Ne tegyünk fel sugalmazó, eldöntendő kérdéseket. Fontos a nyugodt légkör megteremtése, ahol a gyermek őszintén megnyílik. Ne sürgessük a gyermeket a válaszok megfogalmazásában.

A téma előzetes meghatározása.

Kérdéseink alkalmazkodjanak a gyermek válaszaihoz. Legyünk rugalmasak, s tudjunk váltani más témára, ha a helyzet úgy kívánja. Tegyünk fel az elhangzott mondandóhoz kapcsolódó spontán kérdést is. Így a gyermek érzékeli, hogy figyelünk rá.

Ki folytassa le a beszélgetést.

Lehetőség szerint olyan valaki, akihez a gyermek érzelmileg kötődik. Ilyen esetben a gyermek spontán megnyílik. Máskor az óvónőnek kell – saját viselkedését tudatosan irányítva – olyan módon közeledni a gyermekhez, hogy az érezze benne az érdeklődő partnert.

#### 4. GYERMEK MUNKÁK ELEMZÉSE:

A gyermeki munkákból sok hasznos információt nyerhetünk. A gyermekrajzok egyediek, mindig a szerzőre legjellemzőbb jegyeket mutatják. A módszer előnye, hogy nem külön feladatként készítetjük, hanem bármely tevékenység alkalmával készülhet. Mivel többen végzik egyszerre a tevékenységet, így a vizsgált személy nem tűnik ki társai közül, nem érzékeli, hogy ő a vizsgálat tárgya, produktuma a természetes állapotot tükrözi.

Bender – próba: ábramásolás

A központi idegrendszer vizsgálata – az észlelés és a mozgáskoordináció viszonylatában.

A vizomotoros funkció szintjének megállapítása, mely - Laretta Bender szerint – egyenértékű az IQ – val.

Az eredeti Bender próba 6 éves kortól alkalmazható, a Bender – A próba 4-6 év között / a 7-dik év betöltéséig / használható. / Készítette: Hilda Santuzzi /

Rajzkészség – emberábrázolás:

Az emberábrázolás szintje nemcsak arról ad visszajelzést, mennyire biztos a gyermek ceruzafogása, koordinációja, mennyire bírja az írásterhelést, - hanem közvetlen jelzi a stabil testséma meglétét, a testrészek arányainak helyes észlelését, az érzékszervek tudatának fontosságát. Az emberábrázolás fejlődését és életkorhoz mért fejlettségi szintjét a GOODENOUGH –féle táblázattal számoljuk ki.

Rajzkészség – családrajz:

A családrajzok minden óvodai csoport életében megjelennek. A szabad beszélgetések spontán asszociációjaként pillanatokon belül kedvet kapnak a gyermekek a családjuk grafikus megjelenítésére. Egyszeri rajzból sohasem szabad messzemenő következtetéseket levonni, mivel a gyermek hangulata pillanatonként változik. A hangulatok, élmények mind befolyásolják, hogy a gyermek kit, hová, milyenek rajzol.

/ Ezért ismételtetik meg a pszichológusok a családrajzot többször is, így próbálva kiszűrni az esedékességet. /

Valós adatok szerzéséhez szükséges az igazi családi háttér ismerete, mellyel az óvónő minden gyermek esetében rendelkezik. Minden esetben vessük össze ismereteinket a látottakkal. Ha nagy az ellentmondás, ismételtessük meg a rajzot kis idő elteltével.

## 5. FEJLETTSÉGI SZINT MÉRÉSE:

A gyermekek személyisége, fejlettsége csak tevékenység közben ismerhető meg. A különböző tevékenységek során megjelenő viselkedés, a végzett teljesítmény, és elért eredmény, adják a legtöbb információt a gyermek aktuális állapotáról. A megismerés az egész nevelési folyamatnak része.

### 5.1. ISKOLAÉRETTSÉGI VIZSGÁLAT – DIFER

A fejlődési mutatók négy területen érhetők:

- az értelmi
- az érzelmi – akarat
- a szociális
- a mozgásos

Az aktuális fejlettségi szint mérésének első részfeladata, a mérési módszerek kiválasztása. A legeredményesebben és legkönnyebben felhasználható eljárások

A módszer kiválasztását követi, az időintervallum meghatározása. A mérések, szintmegállapítások idejének gyakorisága, időbeli egymásutánja.

A mért területek pontos leírása

A fejlődés nyomon követése, a szerzett adatok folyamatos rögzítése során történik.

5.2. A DIFER /Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer/ olyan vizsgálati eszközrendszer, melynek segítségével valamennyi 4-8 éves gyermek fejlettségét értékelhesse az iskolai nevelés szempontjából legfontosabb területeken, és ennek alapján ki lehessen válogatni azokat a gyermekeket, akik fontosabb területeken, fejlődésükben elmaradtak a gyermekek többségéhez viszonyítva.

A vizsgálat hét területre terjed ki. A kapott adatok alapján kell eldönteni, kinek van szüksége preventív kompenzáló fejlesztésre.

A vizsgált hét terület:

- Írásmozgás koordináció
- Beszéd- hanghallás
- Reláció – szókincs
- Elemi számolás
- Következtetés
- Összefüggés megértés
- Szocialitás

## 6. ÉRTÉKELÉSEK TERVEZÉSE ÉLETKORRA BONTVA

### 3-4 ÉVESEK

A vizsgálat célja: A társas kapcsolatok alakulása

A vizsgálat módszere: megfigyelés

Dokumentálás módja: ábrakészítés – szociometria, feljegyzéskészítés.

### 4-5 ÉVESEK

A vizsgálat célja: A beszéd, a szókincs, és a rajzkészség fejlettségi szintjének megállapítása.

A vizsgálat módszere: beszélgetés, megfigyelés, rajzoltatás.

Dokumentálás módja:

szókincs – feljegyzés

képolvasás – feljegyzés készítése

ábramásolás – munkalap és értékelés

emberábrázolás és családrajz – gyermekrajz és értékelése

### 5-6-7 ÉVESEK

A vizsgálat célja: A gyermek fejlettségi szintjének feltárása.

A vizsgálat módszere: beszélgetés, manipulálás, ítéletalkotás, feladatlapok és munkalapok kitöltése.

Dokumentálás: Feladatlapok és munkalapok, valamint azok értékelése.