

Házirend

**Napraforgó Óvoda, Mini Bölcsőde és
Konyha**

2018.

<p>Intézmény OM - azonosítója:202627</p>	<p>Készítette:</p> <p>..... <i>intézményvezető aláírás</i></p>
<p>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:</p>	
<p>.../2018. (...) határozatszámom elfogadta:</p> <p>..... <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i></p> <p>..... <i>szakalkalmazottak nevében névaláírás</i></p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p>..... <i>Óvodai szülői szövet nevében névaláírás</i></p>
<p>.../2018. (...) határozatszámom jóváhagyta:</p> <p>..... <i>Intézményvezető</i></p> <p>Ph.</p>	
<p>Egyetértését kinyilvánító:</p> <p>..... <i>Fenntartó, működtető nevében névaláírás</i></p>	
<p>Hatályos: a kihirdetés napjától : 2018.</p>	
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános</p>	
<p>Intézmény</p>	
<p>Iktatószám:</p>	

A házirend alapjául szolgáló jogszabályok:

- Az intézmény házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, az intézmény munkarendjét, az intézményegységek helyiségeinek használatával kapcsolatos helyi szabályokat. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az intézmény valamennyi gyermekére, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az intézmény területén is.
- 2011 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012(VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi szakellátások díjazásáról
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései
- Nevelőtestületi határozatok

A házirend célja és feladata:

A házirend állapítja meg a törvénybe foglalt jogi, magatartási szabályokat, azok hatékony érvényesülését a jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés, oktatás, gondozás zavartalan megvalósítását, valamint az intézmény közösségi élet megszervezését.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a Szülők Közössége véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend azon rendelkezéseinek

érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Felülvizsgálata: évente, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).
- Az intézményi ellátásban részesülő gyermekekre, dolgozókra a házirenden kívül vonatkozik minden más intézményi belső szabályzat. Különösen érvényes rájuk a szervezeti és működési szabályzat, valamint pedagógiai program.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

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

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója.

Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

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

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

Bevezető

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti, ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi nevelőpartnerek lehetnénk.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt:

Intézményvezető

Az intézmény adatai:

Intézmény neve: Napraforgó Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha

Telefon: 06/73 – 440 – 355

Email cím: ovodaketujfalu@gmail.com

Székhelye: 7975, Kétújfalu Zrínyi utca 33.

Az óvoda vezetője: Gerleczné Gelencsér Éva

A óvodavezető-helyettese: Sermaul Viktorné

Az intézményvezetés tagjai:

- Óvodavezető
- óvodavezető helyettes
- szakmai munkaközösség vezető

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

Fejlesztést segítő szakemberek:

- Logopédus
- Gyógypedagógus
- Fejlesztőpedagógus
- Pszichológus
- Szociális munkás

Az intézmény helye a köznevelés rendszerében:

- **Az óvoda** a gyermek 3 életévének betöltésétől az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, maximum 8 éves korig nevelő intézmény.
- Az óvodai nevelés, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében zajlik.
- Abban az esetben vehető fel 3 évesnél fiatalabb gyermek az óvodába, ha a felvételt követően féléven belül betölti a harmadik életévét, és az intézmény minden 3. életévét betöltött gyermek elhelyezését biztosította.

Az óvoda nyitva tartásával kapcsolatos információk:

Az óvoda nyitva tartása

Hétfőtől - péntekig naponta 6:30 – 16:00-ig tartunk nyitva.

Óvodánk teljes nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Reggel 6:30 - 7:00-ig és du. 15:00 -16: 00-ig összevont csoportban történik a gyermekek óvodai nevelése.

A nevelési év rendje

- A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
- Június, július hónapokban nyári életrend szerint működünk a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal.
- Óvodánk augusztus hónapban 4 hétre, a takarítási és felújítási munkák miatt zárva tart a fenntartó engedélye alapján. A zárás időpontját minden év február 15-ig közzé tesszük, hogy a szülők tervezni tudják nyári szabadságukat.
- Munkatervünk alapján óvodánk évente 5 nevelés nélküli munkanapot tart, melyet az óvodapedagógusok továbbképzésére fordítunk. Ennek időpontjáról munkatervünkben rendelkezünk. A szülőket az időpontról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk. Ezekben a napokban a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.
- Óvodánk életét ünnepeink és hagyományaink gazdagítják (lásd. Pedagógiai Programunk). Ezen alkalmak egy része (a csoport életkorától a program jellegétől függően) nyitott program, melyeken számítunk a szülők részvételére.
- A nevelési év rendjét minden évben az óvoda munkatervében határozzuk meg, melyet a szülőkkel ismertetünk az első szülői értekezleten.

Óvodai beiratkozás, jogviszony létesítés szabálya:

A beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg, amit plakátokon tesz közzé az intézmény.

A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyerek adatai rögzítésre kerülnek.

Beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- Szülő (gondviselő) személyi azonosítója, lakcímkártyája
- a gyermek személyi azonosítója, lakcím kártyája

- nem magyar állampolgárok esetén útlevel, regisztrációs kártya

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket. Az adatok igazolása érdekében a gyerek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

3.4. Intézményi jogviszony megszűnése:

Amennyiben a szülő másik intézménybe kívánja áthelyeztetni gyermekét.

A 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 51. § értelmében, amennyiben az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, 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, és a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha az igazolatlan mulasztás mértéke eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

4. A csoportszervezések szabálya:

Az óvodák vegyes életkorú, illetve homogén csoportokkal működnek a pedagógiai program egyéni arculatának megfelelően. A csoportszervezésről a szülők és a nevelőtestület véleményének ismeretében az Intézményvezető dönt.

4.1. Foglalkozásválasztás rendje:

Tehetséggondozó, felzárkóztató, differenciált képességfejlesztő és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél hatékonyabb kibontakoztatását a tehetséges gyerekek gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását a differenciált fejlesztő tevékenységek, foglalkozások segítik.

4.2. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató.

Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.

Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.

5. A gyermekek étkeztetése:

.Az étkezési szabályozása

- Az étkezés befizetésére, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések a kormányrendelet és a fenntartó által szabályozott.
- Az étkezési térítési díj összegét a fenntartó határozza meg.
- Az étkezési térítési díj napi háromszori étkezést biztosít: tízórait – ebédet – uzsonnát. Élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnap, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség. A főétkezéseket a szülők által behozott gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki. Kérjük, hogy a behozott gyümölcsöket és zöldségeket biztonságos helyről szerezzék be.
- A 8 óra után érkezőknél, amennyiben előre nem jelentették be a késést, nem tudjuk biztosítani a tízórait.
- Az étkezési térítési díjat havi egy alkalommal meghatározott napon és idő intervallumban, előre kell befizetni, melynek időpontját a csoportok öltözőjében tesszük közzé.
- **A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezik.**
- Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a kötelezett szülő bejelenti:
 - **a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint**

- **a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.**
- **a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól. A reggel 8:00 óráig: írásban, telefonon, vagy személyesen az óvodában jelzett, bejelentett hiányzás miatti étkezés lemondást, a következő naptól tudjuk érvényesíteni.**
- A gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról az óvoda tájékoztatja a kötelezettet: - a beíratáskor, - az ellátás igénybevételének megkezdésekor, - a normatív kedvezmények megváltozásakor.
- A személyi térítési díj megállapításához, gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez a törvény 6.sz. melléklete szerinti nyilatkozatot kell benyújtani az intézmény vezetőjének.
- A normatív kedvezmények igénybevételéhez szükséges igazolások: - tartós betegség esetén szakorvosi igazolás, a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolata, - fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye, - ha a gyermek ingyenes és kedvezményes étkezésre is jogosult, az ingyenes étkezésre való jogosultság határozata.
- Az óvoda a napi hiányzásokat a felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartja, de ezt és a betegség miatt kiadott orvosi igazolást nem tudjuk utólagosan figyelembe venni az étkezés szülők által történő lemondásánál, ill. a visszatérítésnél.
- Az egészséges életmód alakítása érdekében, a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése céljából kérjük, **ne hozzanak a gyermekek otthonról csokoládét, csipszet, csokival bevont pékárut, cukros üdítőt, szörpöt. Elfogyasztásuk nem megengedett az intézmény területén belül és az általunk szervezett kirándulásokon.**
- **A korán érkező gyermekek hozhatnak reggelire szendvicset, pogácsát, teát, szénsavmentes vizet visszazárható palackban.**
- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása, otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda öltöző, folyosó, csoportszoba tisztántartását zavarja.
- **Tej, vagy lisztérzékenység, cukorbetegség esetén, az eltérő étkezés megrendelhető, illetve hozható otthonról.**

5.2. Hiányzás jelentése: A hiányzás napján reggel 8 h-ig.

- Amennyiben a szülő nem jelenti be gyermeke hiányzását, a be nem jelentett napokra a napi térítési díjat ki kell fizetnie.
- Az előre befizetett térítési díj bejelentett hiányzás esetén túlfizetésként a következő hónapban kerül elszámolásra.
- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről a gazdasági egység pénztárosa gondoskodik.
- Intézménybe érkezés bejelentése érkezés napján 8-ig.
- A bejelentés elmulasztása esetén a gyermeknek nem tudunk étkezést biztosítani.

6. A gyermekek jogai és kötelességei

6.1 A gyermek jogai:

- A gyermek joga, hogy a nevelési, oktatási, gondozási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, gondozzák. Intézményi napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás, szabadidő). Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodása ideje alatt, végig óvodapedagógus, gondozónő, pedagógiai asszisztens felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön.
- Nemzetiségi, vallási hovatartozása miatt hátrányos megkülönböztetésben nem részesülhet.
- Vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint a tapasztalatszerzést, az ismeretek átadását többoldalúan kell megvalósítani.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az intézmény nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az intézmény alkalmazottjainak egészségét, testi és lelki épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez való jogát.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök),

berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy azokra vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.

- Adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségével forduljon.

6.2. A gyermekek kötelessége:

- Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik 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 hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- óvja saját és társai testi és lelki épségét, egészségét.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- Szándékos rongálás esetén a szülő köteles megtéríteni a kárt.
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

6.3. A gyerekek ápoltsága, ruházata az intézményben:

- Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság.
- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt, egészségi, kényelmi és időjárási szempontok szerint válasszák ki. Az öltözék, cipő, jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját jelével

ellátott helyén helyezték el.

- Legyen a gyermeknek váltócipője (papucs nem engedélyezett), óvodai pizsama, saját jellel ellátott fésű, fogkefe.
- Mindig legyen váltóruha.
- Jellel ellátott tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérésé alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak a szülők.
- Az intézménybe, otthonról hozott tárgyakat a szülő köteles bejelenteni a csoportvezető óvodapedagógusnak/kisgyermeknevelőnek.
- Minden gyermeknek legyen saját megfelelő méretű táskája, melyben mindig legyen: esőköpeny, papír zsebkendő, reklámszatyor. Esernyőt ne hozzanak magukkal!
- **Az értékek behozatalának felelőssége a szülőé (ékszerek, pénz, ruhák, drágább játékok stb.) az intézmény ezekért felelősséget nem vállal.**

6.4. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- ebéd utáni fogmosás saját, jellel ellátott fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC, WC papír rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- igény szerinti vízfogyasztás
- ebéd után, ágyon pihenés, alvás pizsamában
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- a csoportszobába váltócipőben léphet be
- **Születés- és névnapi köszöntés során az óvoda gondoskodik a gyerekek kínálásáról, a népegészségügyi előírásoknak megfelelően.**

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata

- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- az udvari játék során csak a játszórészen tartózkodhat
- **A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő, kísérő minden esetben adja át az óvónőnek. Ha az óvónő nem tud a gyerek érkezéséről, felelősséget sem vállalhat érte!**
- **Az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha a felügyeletet ellátó óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette.**
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat
- **A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő kötelessége!**
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, lábbelit, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

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

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

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (hosszú csengetés) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.
- Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.
- Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.
- Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:
 - **A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő megérkezik az óvodába gyermekéért, attól kezdve teljes**

felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik, közös rendezvények esetén is.

- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

6.5. A gyermekek hiányzásával kapcsolatos tudnivalók:

- **ÁNTSZ által előírt szabály, hogy az év folyamán betegség miatti hiányzás után orvosi igazolást kell bemutatni.**
- Az intézményben csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az intézménybe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- **Betegséből felgyógyult, vagy az óvodából betegség gyanújával hazaadott gyermeket, akkor is, ha a szülő kezelte otthon, csak orvosi igazolással fogadunk újra óvodába.**
- Beiratkozáskor a szülőnek nyilatkoznia kell, ha gyermeke tartósan beteg.
- Az óvodában a gyermekeknek gyógyszert nem adhatunk be, kivéve az életmentő készítményeket (epilepszia, asztmás roham, lázcsillapító)
- A lázcsillapítót, rovarcsípés elleni gyógyszert csak akkor, ha a szülő nyilatkozott, hogy érkezéséig kezelhetjük a gyermekét.
- **Az életmentő gyógyszerek szükségességéről a gyermek orvosának szakvéleményére van szükség!**
- Amennyiben a gyermek napközben megbetegszik, az óvodapedagógus és a kisgyermeknevelő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az intézményből. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. **Ezután a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból.**
- Hosszabb távollétet az óvodavezetővel egyeztetni szükséges, erről nyilatkozatot kell tennie a szülőnek.

6.6. Az intézmény dolgozóinak teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően mielőbbi orvosi ellátásról kell gondoskodni.
- **Fertőző betegség (rubeóla, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.**

7. Egyéb szabályozások:

7.1. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje:

- A gyermekek intézménybe történő érkezése (reggel 7:50-ig) és távozása a csoportok kifüggesztett napirendjének zavarása nélkül történjen. Ettől eltérő esetekben előzetes egyeztetés szükséges.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az intézménybe olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri. Minden év elején nyilatkoznia kell erről a szülőnek, esetleges év közbeni változás esetén is kötelesek bejelenteni, nyilatkozni.**
- A gyermek hazavételét bármelyik szülőtől megtagadni nem áll módunkban, kivéve, ha rendelkezünk a hivatalos bírói végzéssel, mely szabályozza a gyermekkel való kapcsolattartást.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az intézmény zárásáig, az ügyeletes óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, ha ez nem vezetett eredményre, az intézményvezető értesítését követően a családsegítő szolgálatot kell keresni.

7.2. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása:

- Játékeszközöket kérjük, lehetőleg ne hozzanak a gyermekek intézménybe! Kivétel ez alól a beilleszkedést, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, textília.
- A kerékpárral érkező gyermekek kerékpárját a szülők a tárolóban (hátsó kiskapunál) helyezték el, a megfelelő óvintézkedések megtétele mellett.

7.3. Helyiségek használati rendje:

Az udvar használati rendje:

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- **A közös tulajdont védeni.**
- **A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.**
- **Az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni.**
- **Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.**
- **Tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.**
- A munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A nemdohányzók védelméről szóló törvényt betartani
- **Az intézmény egész területén, és a bejáratoktól számított 5 m-es körzetben dohányozni tilos!**

8. Szülők az intézményben:

8.1.A szülők jogai:

- A szülő joga a szabad intézményválasztás (állami, egyházi, magán).
- A gyermeket elsősorban abba az intézménybe kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülő dolgozik. A felvételről az intézmény vezetője dönt.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről fogadóórán rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával nyílt napok alkalmával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.
- Az intézményi szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

- A szülők a megfelelő fórumokon részt vehetnek az intézmény nevelő munkájának kialakításában, ötleteikkel segíthetik a közös gondolkozást.

8.2.A szülők kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; 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 jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. (Nkt. 8. §)
- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal /kisgyermeknevelőkkel és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- A szülő kötelessége, hogy olyan telefonszámot, laccímet adjon meg, ahol mindig elérhető. A változást 15 napon belül köteles jelenteni.
- Tartsa tiszteletbe az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelőmunka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének a pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozáson való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy a fentiekben meghatározott kötelezettségének eleget tegyen.

8.3. A család és az intézmény közös nevelési elveinek kialakítása:

Intézményünkbe járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

8.4. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az intézményben folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust/kisgyermeknevelőt illetve az intézmény vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- családlátogatás
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák,
- az óvodapedagógussal/kisgyermeknevelővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő figyelmét a gyerekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát! A gyermek csoportjára vonatkozó, tájékoztató jellegű információkat a faliújságokon, facebook csoportokban, az óvoda honlapján rendszeresen olvashatják. (nevelési szokáskialakítás, egészségvédelem, rendezvények, egyéb információk).

8.5 A szülők tájékoztatásának folyamata:

- Az intézmény egész életéről, munkatervéről, aktuális feladatokról az intézményvezető tájékoztatja a Szülői Szervezet tagjait a nevelési év elején.
- A csoportok életével kapcsolatos tájékoztatást a csoport óvodapedagógusai, gondozónői szülői értekezletek keretében nyújtanak. A gyermekekre vonatkozó információk átadása a szülők részéről, személyesen az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek történik. A szülő köteles minden olyan esetben tájékoztatást adni, amikor adataiban változás történik. (munkahely, lakcím, telefonszám változásai stb.) A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvodapedagógusától/kisgyermeknevelőjétől vagy az intézményvezetőjétől kérjenek. A dajkák és egyéb alkalmazottak nem tájékoztathatják a szülőket.

9. A gyermek értékelésének rendje, szempontjai:

- A gyermek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermekenként vezetett fejlődési napló, DIFER mérőeszköz és egyéb megfigyelések alapján.
- Különös gondosságot igényel a HH és tanköteles korú gyermek.
- A HH gyermekek fejlődését 3 havonta értékelik az óvodapedagógusok, és a szülővel megbeszélik a gyermek fejlődési ütemét.
- Összevont szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket az iskolára való felkészültségről.
- Lelki, szociális, verbális és értelmi fejlettséget a csoportvezető óvónők szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.
- Minden tanköteles korú gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra.
- Ha a kisgyerek további óvodai nevelése indokolt, akkor, az határozatban kerül rögzítésre, gyermekenként indoklással kísérvé.
- Kérdéses esetben kérni kell a szakértői bizottság iskolaérettségi vizsgálatát.
- Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatolni kell a szakértői bizottság írásbeli véleményét.

9.1. A beiskolázás:

Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő

évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek a szakértői és rehabilitációs bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beíratni.

10. Óvó - védő rendelkezések:

10.1. Teendők bombariadó esetén:

- Vészhelyzetben a mindenkor az intézményben tartózkodó vezető, akadályoztatás esetén a megbízott helyettese értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a meghatározott, legbiztonságosabb úton menekítik ki az intézmény dolgozói (óvónők, gondozónők, pedagógiai asszisztens, dajkák).

10.2. Teendők tűzriadó esetén:

- A tűz keletkezésekor a legbiztonságosabb helyen, útvonalon menekítjük a gyermekeket.
- Az épületben tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. Minden elhárítási munka a tűzriadó terv szerint zajlik, a tűzriadó tervben foglalt megtartásával járunk el.

10.3. Egyéb közérdekű információk-nyilvánosság:

- Híreink és tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatóak a hirdetőtáblánkon. Kérjük, ezek folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását, és kérésünk esetén aláírásával igazolni annak tudomásul vételét.
- Különféle hirdetések csak az óvodavezető tudtával és beleegyezésével helyezhető el az intézmény környezetében.

10.4. A szülő részére az óvodai alapidokumentumok megtalálhatók az intézményvezetőnél a vezetői irodában

- **Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)**
- **Pedagógiai Program**
- **Házirend**

Ezek egy-egy példánya elektronikus és nyomtatott formában az alábbi helyen található:

- vezetői irodában
- honlapon

A szülők tájékoztatása az alaplódokumentumokról az elfogadás és a módosítás előtt történik.

A Házirend kivonatát a beíratás alkalmával megkapják, az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül. Az alaplódokumentumok évente felülvizsgálatra kerülnek.

11. Legitimációs záradék:

11.1.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A házirend tervezetét a nevelők, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelői munkaközösségek, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.
- A házirend tervezetéről az intézmény vezetője beszerzi a szülői szervezetek véleményét.
- Az intézmény vezetője a nevelők, a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény vezetője beszerzi a nevelő testületek egyetértését, valamint a szülői szervezetek véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az intézmény vezetője, szülői szervezetek.