Püspökhatvani

Eszterlánc Egységes Óvoda - Bölcsőde

HÁZIRENDJE

2013.

Kedves Szülők!

Az óvoda nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését.
Óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembe vételével.
Óvodáinkban építünk sokéves hagyományainkra, a gyermekek, a szülői és partneri igényekre, olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tiszteli a gyermekeket és jogaikat, teret enged alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.
Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk.
Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

Bevezetés

A házirend területi hatálya:
A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési illetve pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményeken kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

A házirend személyi hatálya:
A gyermekre, az óvodapedagógusokra, gondozónőre az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend időhatálya:
A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól.
A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján legalább 30 % - a kéri, illetve a Püspökhatvani Eszterlánc Egységes Óvoda - Bölcsőde nevelőtestülete legalább 30 % - a kéri, erre javaslatot tesz.

A házirend célja, feladata:

A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az óvoda , bölcsődei gondozás törvényes működését, az óvodai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai,bölcsődei közösségi életének megszervezését.

Általános tudnivalók

Az óvoda neve: Püspökhatvani Eszterlánc Egységes Óvoda - Bölcsőde
Az óvoda címe: 2682 Püspökhatvan, Szabadság u.33.
Telefon/ fax: 06-27/329-695
E-mail: p60ovoda@freemail.hu
Az óvoda felügyeleti, irányító szerve: Püspökhatvan Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Az óvodavezetők a fejlesztést segítő szakemberek, valamint a gyermekvédelmi felelős neve és elérhetősége a tagintézmények központi faliújságján megtalálható.

A Házirend tartalma

1. Az óvodai felvétel eljárásrendje
2. A nevelési év rendje
3. Az óvoda heti rendje, napirendje
4. A gyermekek és szülők jogai, kötelességei
5. Védő – óvó előírások
6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok
7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek
8. Az óvoda hagyományai
9. Az óvodai elhelyezés megszűnése, és a beiskolázás eljárásrendje
10. Fakultatív hit- és vallásoktatás
11. A Házirend nyilvánossága
12. Záró rendelkezések

1 Az óvodai felvétel

Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik, melynek ideje minden év április eleje. (pontos időpontról plakátokon tájékoztatjuk a szülőket)
Üres hely esetén évközben is elfogadunk jelentkezést, átvételi kérelmet. Felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőket.
Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő / szülei személyes megjelenésével történik.
A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.
A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.

1. 1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Bölcsődei ellátás egy gyermek csoportban, melynek a gyermeklétszám nem haladhatja meg a 20 főt, és a 3 év alatti 2. életévüket betöltött gyermekek száma nem több ötnél.

1) Az óvoda 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb 8 éves korig nevelő intézmény.
2) Az egységes Óvoda - Bölcsőde 2 éves kortól nevelő intézmény.
3) A gyermek – ha e törvény másként nem rendelkezik – abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. (1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról)
4) A szülőnek joga van szabadon megválasztani a gyermeke számára megfelelő intézményt. Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása.
5) A gyermekek felvételét a felvételi eljárási rendnek megfelelően végezzük. (intézményi dokumentumok nyilvánossága-tagintézmény vezetői irodában)

1. 2. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

1) Az egységes óvoda - bölcsődében 2 éves kortól
2) a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig,
3) *amennyiben a gyermek a gyermekvédelemről szóló törvény értelmében veszélyeztetett helyzetben van (Kt. 65. § (2) bek)*
4) amikor a gyermek egészséges (ÁNTSZ),
5) akkor, ha a szülő beíratta.

1.3. Előjegyzéshez szükséges:

1) a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány, TAJ kártya.
2) a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

1. 4. Az óvodai felvétel elbírálásának szempontjai:

1) az intézményhez tartozó körzetben laknak,
2) testvér gyerekek (bölcsőde, óvoda, iskola)
3) szülők munkahelye

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről.
A speciális, különleges gondozási igényű gyermek a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye alapján nyer felvételt óvodáinkba a feltételek megteremtését követően abban az esetben, ha az óvodai nevelésen belül, a többi gyermekkel együtt, integrált nevelési keretek között fejleszthető. A gyermek érdekében az integráció csak szakfejlesztéssel együtt biztosítható. Óvodánk fejlesztő munkáját logopédus, fejlesztőpedagógus, szükség esetén utazó gyógypedagógus segíti.
Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az óvodavezető kompetenciája, de kikérik az óvónők véleményét is, melynél figyelembe veszik a csoport jellégét, a sérültség fokát, az adott csoport összetételét.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

2. A nevelési év rendje

1) A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart. Az intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 1.-től, a következő év május 31.-ig tart.
2) Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport összevonással üzemel. Téli szünetben fenntartói engedélyjel az óvoda zárva tart.
3) Az óvoda nyári zárása (4–5 hét) a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időpontjáról minden év január 31.-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon.
4) A nyári zárva tartás ideje alatt, előre bejelentett igény alapján biztosítjuk a gyermekek elhelyezését az erre kijelölt óvodában.
5) Az óvodapedagógusok a nevelési év során 5 nevelésnélküli munkanapot használhatnak fel, melynek időpontját a nevelőtestület határozza meg. Ezeken a napokon a gyerekek távollétében dolgoznak az óvónők (működési kérdések, szerevezett fejlesztés érdekében, pedagógus továbbképzés, stb) ezeken a napokon biztosítjuk a gyermekek elhelyezését, dajkai ügyelettel az azt igénylő szülők számára. Az időpontjukról az első szülői értekezleten, de legkésőbb hét munkanappal előbb írásban értesítjük Önöket.

3. Az óvoda heti rendje, napirendje:

1) Az óvoda nyitva tartása: Hétfő – Péntek: a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden év szeptemberében felülvizsgálunk. (melléklet)
2) Nyitástól – zárásig óvónő van a gyermekekkel.
3) Amennyiben a gyermek zárás (16,30 óra) után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles az ügyet a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatnak jelenteni.
4) Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük, hogy tanköteles korban lévő gyermeküket 8.30 óráig hozzák be. A később érkező gyerekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják meg.
5) A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

3.1. A heti rend különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat. A foglalkozások szervezése a nevelési év folyamán az óvoda Helyi Pedagógiai Programja alapján történik. A beszoktatás ideje alatt lazább, rugalmasabb a heti rend, az óvodák minden csoportjánál a faliújságon megtalálható.
A nyári hónapokban számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, óvónő válaszaira épülő tanulás is jelen lehessen.

3. 2. A napirend: igazodik az évszak, idő és programváltozásokhoz és hagyományokhoz. Biztosítja a gyermekek nyugodt napi életét, figyelembe veszi a fejlődésben bekövetkezett változásokat.

A napirend szervezésénél a rugalmasságot, folyamatosságot tartjuk szem előtt, igyekszünk minél kevesebbszer megtörni a játék és egyéb tevékenységre szánt időt.
Az óvodai, bölcsődei csoportban a napirendet a két éves gyermekek szükségletei, igényei szerint állítjuk össze.

A napirend általános tevékenységei

Ügyeleten játék

Játék, szabadon választott tevékenység, egyéni fejlesztés,
Gondozási teendők elvégzése
Étkezés, mindennapos testnevelés
Kötött és kötetlen foglalkozások, játékba épített ismeretnyújtás
Udvari játékok, levegőzés, séta
Étkezési előkészületek, ebéd
Pihenés feltételei, tisztálkodás, pihenőidő, ébredés
Uzsonna, játék
Szabadon választott tevékenység
Játék, egyéni fejlesztés, szolgáltatások hazamenetelig

Kérjük, hogy a gyermek 10 óránál többet az óvodában ne tartózkodjon, mert az már megterhelő számára.

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, az ételféleségekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni. A bölcsődés korú gyermekek 4-szer étkeznek. Az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket, illetve a működési engedéllyel és a HACCP rendszerrel rendelkező cukrászatból származó süteményeket hozhatnak az intézménybe. A cukrászsüteményekből ételminta vételezése indokolt. Az élelmezést biztosító konyha egyéni elbírálás alapján diétás ebédet biztosít, a kiegészítő étkezésekről (tízórai, uzsonna) való gondoskodás a szülő feladata.
Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról külön az óvoda nem tud gondoskodni.
Az óvoda egész területén külön étkezni nem lehet! (ÁNTSZ) Kérjük a szülőket, ne adjanak, csokoládét, rágógumit, stb. gyermeküknek elváláskor vagy találkozáskor.

3. 3. Szolgáltatásaink

3. 3. 1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

1) a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
2) óvodai foglalkozások
3) logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások
4) hátrányos gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
5) fejlesztő, felzárkóztató egyéni és csoportos foglalkozások
6) mozgáskultúrát fejlesztő testnevelés
7) a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata
8) tartásjavító torna
9) zenés mozgásfejlesztés, tánc
10) az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

4. Jogok és kötelességek

4. 1. **A gyermek jogai**

A gyermekek joga, hogy a nevelési intézményben:

1) A hároméves kor (2 éves kor) betöltése után óvodába kerüljön, ott nyugodt, biztonságos légkörben nevelkedjen.
2) Az óvoda biztosítja, hogy egészséges környezetben nevelkedjen.
3) Óvodai élet rendjét, szokás – szabályrendjét a pihenőidő, szabadidő, testmozgás, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítjuk ki
4) A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartjuk.
5) Védelmet biztosítunk a testi, lelki erőszakkal szemben, nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, megalázásnak.
6) Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítjük
7) Ügyelünk, hogy nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
8) Az életkorának megfelelő módszerek szerint neveljük, oktatjuk.
9) Biztosítjuk a család világnézeti hovatartozásának megfelelő hit és vallásoktatást
10) Az óvoda tiszteletben tartja személyiségi jogait, cselekvési szabadságát családi élethez és magánélethez való jogát.
11) Egyéni adottságának megfelelően megkülönböztetett ellátásban részesítjük.
12) Amennyiben szükséges, pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain részt vesz.
13) A családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesül.
14) Rendszeres egészségügyi ellátásban részesül.

4. 2. A szülő jogai

1) A szülőt megilleti a nevelési – oktatási intézmény szabad választásának joga.
2) Joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, SZMSZ, Munkatervét, Házirendjét.
3) Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
4) A szülő kezdeményezheti az Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

A szülői szervezet az alábbi jogkörökkel rendelkezik:

1) Döntési jogkör
2) Véleményezési jogkör

1.) A szülői szervezet, döntési joggal rendelkezik:

- ***saját működésével kapcsolatban***; a nevelőtestület véleményének kikérésével
- ***a munkatervének kialakításában,*** elfogadásában,
- tisztségviselőinek megválasztásában;
- Szülői Szervezetbe történő ***képviselő delegálásával*** kapcsolatban.

2.) A szülői szervezet, véleményezési joggal rendelkezik:

- *az óvoda* **Házirendjének** *elfogadásakor; illetve módosításakor,*
- az óvoda ***Szervezeti és Működési Szabályzat*** elfogadásakor, és módosításakor,
- a gyermeki jogok érvényesülésével kapcsolatos kérdésekben,
- ***a pedagógusok munkájával*** és annak eredményességével kapcsolatban,
- az óvoda ***Nevelési programjáról***,
- ***a gyermekek*** nagyobb csoportját ***érintő dolgokról***, kérdésekről, amelyekkel kapcsolatban, tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől,
- a fenti körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője ***részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.***

Minden szülők véleményét ki kérjük a gyermeküket érintő intézkedések, döntések előkészítésében Pl.: hittan,tánc oktatás, egyéb szolgáltatások igénylésekor.

4. 3. A szülő kötelességei

1) biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét,
2) megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében,
3) megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért,
4) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
5) elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
6) hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartózó területek használati rendjét,
7) erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért,
8) tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.

Minden gyermeket a szeretet, védelem és jogainak betartása illeti meg, amelyet egy szülő sem sérthet meg!

5. Védő – óvó előírások

1) A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, illetve távozhatnak az óvodába /-ból /, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni a csoportos óvónőnek.
2) Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.
3) Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
4) Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvónőtől, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben, és az udvaron is.
5) A gyermeket a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.
6) A gyermekek érdekében **kérjük a bejárati ajtót és a kertkaput minden esetben becsukni.**

Biztonsági okokból szíveskedjenek figyelembe venni és betartani a kapunyitvatartási rendet: reggel 6 – 8:30-ig, délben 12:40 – 13 óráig és 15 – 16.30óráig.

7) Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők írásbeli engedélyével visszük a gyermeket.
8) Tűz és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
9) Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásról.
10) Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek, ha ez szükséges kérjük otthon megoldani. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei /orvosi igazolással!/
11) Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
12) Óvodánkban orvos és védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos belgyógyászati szűrést végez. A szakellátás segítségével szemészeti és fogászati szűrésre, az iskolába menő gyermekeknél látás és hallás vizsgálatra is sor kerül melynek eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket azonnal értesítjük.
13) A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
14) Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
15) Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizzék. Semmilyen veszélyes tárgy (szúró, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.
16) Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. ***A baleseti jegyzőkönyvet*** interneten keresztül a munkavédelmi felelős elkészíti, majd ***meg kell küldeni:*** a jogszabályban rögzítetteknek.(pl. kormányhivatal, munkavédelmi felügyeletnek, óvodavezetőnek,a szülőnek,és 1 példányt irattárba kell helyezni.)

17) Gyermekek ruházata az óvodában:
    - jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait,
    - szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha,
    - ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő,
    - legyen az óvodásnak váltócipője (papucs baleset veszélyes, használata tilos!), tornafelszerelése,
    - kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett,
    - a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni,
    - kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.

- a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselését nem javasoljuk (gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló), mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért, felelősséget nem vállalunk.
- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.

18) A gyermekek szívesen hoznak be otthonról kisebb játékot, mesekönyvet, - kérjük, óvodánk ajánlását fogadják el, - ezt akkor tegyék, ha társaiknak odaadják. Ha nagyobb értékű tárgyat hoznak be, (kerékpár, szánkó) kérjük minden esetben az óvónőnek jelezzék, és az óvodák által meghatározott helyen helyezhetik el biztonságban, de ezt is szükséges a közösséggel megosztani.
19) Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
20) Az óvoda épületébe az időjárás függvényében, csak tiszta,/ letisztított / babakocsit lehet betolni. A babakocsik tárolását a bejárati ajtó mögötti részen biztosítjuk.
21) A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,...) Ezen alkalmakkor a váltócipő a szülők részére is kötelező!
22) A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják. (konyha, felnőtt öltöző stb.)
23) Az óvoda területére állatokat behozni nem lehet!
24) Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
25) Az intézmények helységeit, más nem nevelési célra átengedni, csak a gyermekek távollétében lehet
26) Az óvodák helységeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

1) A betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján szíveskedjenek jelezni az óvoda felé.
2) Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (nagymama, szabadság, kirándulás, egyéb) kérjük előre jelezni a csoportos óvónőnél, aki ezt engedélyezi – így nem szükséges orvosi igazolás. Az öt évet betöltött óvodaköteles gyermekek hosszabb távolmaradását az óvodavezető engedélyezi, egy pár soros kérelem alapján.
3) A kötelezett és tanköteles gyerekek indokolatlan hiányzását (7 nap után) az önkormányzat jegyzője felé jeleznünk kell.
4) Három napon túli előre be nem jelentett hiányzás esetén, „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk fogadni a gyerekeket.
5) Ha a gyermek 10 nap igazolatlan hiányzás után felszólítás ellenére sem jelentkezik az óvodában, kénytelenek vagyunk megszüntetni óvodai elhelyezését. Kivétel, ha a gyermek a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló törvény 41.§ szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére.

7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

1) Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
2) Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön szolgáltatásokért.
3) A szülők igényei alapján szervezett szolgáltatások befizetési rendjét a helyi körülményeik figyelembe vételével alakult ki, erről tájékoztatják az érintetteket.
4) **Az étkezés befizetés rendje**:

- A mindenkori térítési díjak összegét az önkormányzat határozza meg térítés és tandíj rendeletében, melyet a szülők felé hirdetményben a faliújságon a változáskor mindig eljuttatunk.
- A gyermek egyéni rászorultsága mértékében lehetőségünk van a térítési díjat csökkenteni a család egy főre jutó, alacsony átlagkeresetét igazoló kereseti kimutatás, illetve a munkanélküliséget igazoló dokumentum alapján. Kategóriák:
  1) 100% kedvezmény - a család rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül és erről a határozatot bemutatja,
  2) 50% kedvezményben részesül, aki 3 vagy több gyermekes családban él, tartósan beteg vagy fogyatékos
  3) további kedvezmény adható annak, akinek az egy főre eső jövedelem a nyugdíjminimum 200%-át nem haladja meg.

  A befizetés és a pótbefizetés időpontjáról az élelmezésvezető a csoportos óvónőkön keresztül időben tájékoztatják a szülőket.

5) Hiányzás esetén az étkezés lemondható vagy igényelhető minden nap telefonon, vagy személyesen 10 óráig, hétfőn 8 óráig. A következő hétre áthúzódó hiányzást pénteken 10 óráig meg kell erősíteni, mert különben nem kerül lemondásra. A bejelentés a következő nap lép érvénybe és a következő befizetéskor írjuk jóvá a lemondott napok térítési díját. Étkezési díjat adott hónapra kell fizetni. Egy hónapnál több hátralék esetén, ha az adott hónapot nem rendezi a szülő, az óvodát csak fél napra látogathatja, figyelembe véve a gyermek szociális helyzetét.

6) Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.

7) Óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett és lejelentett térítési díj visszafizetése a következő havi befizetés alkalmával történik személyesen.
8) A gyermek étkezés a gyermek intézményben való tartózkodására vonatkozik, mindig az adott napra, amelyet az óvodában tölt. Nem vihető haza a szülő kérése, ha a gyermek hiányzik az intézményből.
9) Amennyiben a gyerekeknek nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

8. Az óvoda hagyományai, együttműködés a szülőkkel

1) Nevelési folyamatunk szerves része a hagyományok ápolása. Ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról az intézmények szülői beszélgetéseken tájékoztatják a szülőket, ill. a Helyi Pedagógiai Programokban részletesen megtalálható.

2) Annak érdekében, hogy a gyerekekkel a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék meg az óvodapedagógust, az óvoda vezetőjét, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni, ennek hiányában keressék meg a székhely óvoda vezetőjét.
3) A szülőknek lehetőségük van rá – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.
    - Szülői fórumok,
    - Szülői értekezletek, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
    - Szülői szervezet – képviselet megbeszélései
    - Családi beszélgetések (óvodapedagógus tájékoztatása a gyermek egyéni fejlettségéről)
    - Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,
    - Játszó és munkadélutánok,
    - Igény szerinti fogadóórák (óvodapedagógussal, óvoda vezetővel)
    - Az óvónővel vagy óvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések
    - A faliújság közös használata is az információk átadását segítik.
4) Amennyiben azonos korosztályú gyermekek csoportjából **több mint 30% szülő** – (gyermekek nagyobb csoportja) – kezdeményez valamilyen kéréssel, javaslattal a óvoda vezetés köteles a felvetett kérdéssel foglalkozni. A szülői közösség képviselője a nevelőtestületi értekezleten részt vehet a felvetett kérdés megbeszélése során.
5) Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható.
6) Kereskedelmi tevékenység – családsegítő program keretében – alkalmanként szervezhető.
7) A gyermekük fejlettségével kapcsolatban minden szülő a programunkban elfogadottak szerint, rendszeres, egységes rendszerű, korrekt tájékoztatást kap a csoportos óvodapedagógustól, melyet aláírásával is igazol. Kérjük, hogy a gyermekükkel kapcsolatban információt csak a csoportos óvónőtől, az óvoda vezetőtől, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől, (logopédus, fejlesztőpedagógus) kérjenek.
8) Nyíltnapok szervezése az intézmény által meghatározottak alapján történik.
9) A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. Az intézmények programjaik szerint szerveznek a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

11.)A dokumentumok (Helyi Pedagógiai Program, Minőségirányítási Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend) nyilvánosságát az óvodavezető biztosítja, megtekintése az intézmények által kijelölt helyen történik.

8. 2. Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

1) Gondoskodjon a gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról.
2) Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét.
3) Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
4) A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt.
5) Figyeljen gyermeke jogainak érvényesítésére.
6) Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.

9. Az óvodai elhelyezés megszűnése, és a beiskolázás eljárásrendje

9. 1. Megszűnik az óvodai, bölcsődei elhelyezése:

1) a gyermeket másik intézmény átvételi napján
2) a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
3) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
4) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján

9. 2. A beiskolázás rendjét, a gyermekek értékelését, módját és idejét az SZMSZ rögzíti.

1) A gyermekek fejlődését az óvodapedagógusok folyamatosan figyelemmel kísérik, megfigyeléseiket egyéni fejlődési lapon rögzítik.
2) Az iskolai alkalmasságot szükség esetén szakirányú segítők véleményezésével egészítik ki, (logopédus, fejlesztő pedagógus, Nevelési Tanácsadó).
3) A szülőket az óvodapedagógusok folyamatosan tájékoztatják gyermekük fejlődéséről.
4) A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetmények közzétételével történik
5) A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni. Amelyik gyermek óvoda, vagy iskolaköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a kerület jegyzője szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

10. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Az Óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.
Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezheti elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, az óvodai életrendet figyelembe véve. (Ktv. 4§)

11. A Házirend nyilvánossága

1) Az elfogadás után a tagóvodák megkapják.
2) Az óvoda vezetők minden csoportba az óvodapedagógusoknak átadják.
3) A hatálybalépés után minden szülő megkapja, aláírásával igazolja átvételét.
4) Az óvoda vezető összegyűjti csoportonként az aláírt íveket, majd iktatja.
5) Az óvoda vezető évente az új gyermekek beiratkozásánál aláírás ellenében a szülőnek átadja.
6) Egy példány az óvoda vezetői irodában hozzáférhető.
7) Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, a tagóvoda vezetőjétől és a székhely óvodavezetőtől lehetséges.

12.Záró rendelkezések

Készítette:	**Margetán Imréné óvodavezető**	……
Véleményezte:	Szülői Szervezet	……
Elfogadta:	Alkalmazotti közösség	jegyzőkönyvek csatolva

Érvényesség: A fenntartó jóváhagyásától visszavonásig.

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

Felülvizsgálata: évente

Módosítása: Új törvényi módosítások, újabb rendeletek.

Kezdeményezheti: nevelőtestület, szülői közösség, tagóvoda vezető, óvodavezető.

Javaslatot tehet a módosításra: Óvoda nevelőtestület legalább 30%-a kéri.
Óvoda szülői közösség legalább 30 %-a kéri.

A Házirend jogforrás melynek megsértése jogsértés.

Margetán Imréné
óvodavezető