



Sarudi Tavirózsa Óvoda
3386 Sarud Munkácsy út 2/2.
OM: 202074
tel: 06-36/362-005
e-mail: ovoda@sarud.hu

Házirend

Készült: 2015.08.18.

Elfogadta: a Sarudi Tavirózsa Óvoda Nevelőtestülete

Hatályos: 2015.09.01-től

Készítette: Tóthné Szabad Katalin
óvodavezető

Tartalomjegyzék

A házirend célja, feladata	1 old
A házirend törvényi háttere	3 old
Általános információk	3 old
Az intézmény nyitva tartása	4 old
Óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	5 old
Az óvoda igénybevételi rendje	5 old
A gyermek felvétele, átvétele	5 old
Az elhelyezés megszűnése	6 old
Távolmaradás igazolása	7 old
Igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	8 old
Óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának következményei	8 old
Nem óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának következményei	9 old
Gyermekek az óvodában	9 old
A gyermek jogai	9 old
A gyermek kötelességei	10 old
A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	10 old
Óvodába járási kötelezettség	11 old
A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában	12 old
A gyermek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	12 old
A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések.....	13 old
A gyermek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	13 old
A gyermek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	13 old
Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya.....	14 old
Szülők az óvodában	15 old
A szülők joga.....	15 old
A szülők kötelessége	16 old
A szülők által használható területek az óvodán belül	16 old
Együttműködés a szülőkkel	17 old
Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje.....	18 old

A hit és vallásoktatás igénybevételének rendje	18 old
A tájékoztatás kérésének, az információ hozzájutásának módja, eljárásrendje	19 old
Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	20 old
Az óvodavezető értékelésének eljárásrendje	20 old
A beiskolázás az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításának eljárásrendje	20 old
A gyermekek értékelésének szempontjai, a szülő részéről történő hozzáférés módja..	21 old
Panaszkezelés eljárásrendje	22 old
A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	23 old
Befizetések rendje	23 old
Étkezések lemondásának rendje	23 old
Étkezési támogatás igénybevételének rendje	23 old
A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje	24 old
Az óvoda egészségvédelmi szabályai	24 old
A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	24 old
A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje.....	26 old
Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái	26 old
Házirend nyilvánossága, megismerése	27 old
Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás	27 old
Záró rendelkezések	27 old

Sarudi Tavirózsa Óvoda

3386 Sarud Munkácsy út 2/2

Intézmény OM- azonosítója: 202074	Készítette: intézményvezető aláírása
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
.../2015. (...) határozatszámon elfogadta: nevelőtestület nevében névaláírás	Véleménynyilvánítók: Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás
.../2015.(...) határozatszámon jóváhagyta: intézményvezető Ph.	
Hatályos: 2015. szeptember 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Megtalálható: Vezetői irodában, kifüggesztve minden csoport faliújságján	
Iktatószám:	

Kedves Szülők!

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek, érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. 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 gyermekközpontú befogadó nevelés az óvodás korú gyermek harmonikus fejlődésének biztosításával, személyiségük kibontakoztatásának elősegítésével az életkori és egyéneként változó testi és lelki szükségletek figyelembevételével valósul meg. Óvodai nevelésünk a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését három éves korától iskolába lépéséig. Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalma, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket figyelmesen olvassák el és az eredményes együttműködés érdekében, törekedjenek az abban foglaltak betartására.

A Házirend célja feladata

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

A házirend **feladata**, hogy tartalmazza a gyermeki és szülői jogokat és kötelezettségeket, azok gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket. Továbbá tartalmazza a gyermekek napirendjét, a foglalkozások rendjét, az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának, valamint az étkezési, térítési díj fizetésének a rendjét.

Érvényességi követelmények:

Házirend időbeli hatálya

A 14/2015 (08.27.) határozatszámon elfogadott és jóváhagyott házirend az óvoda vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 2/2013 (03.28.) határozatszámon elfogadott házirend.

- **Felülvizsgálata:** évenként illetve jogszabályváltozásoknak megfelelően
- **Módosítása:** Óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület
- **Kihirdetés napja:** 2015.09.01.

Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden pedagógusra
- az óvodával jogviszonyban álló minden gyerekre
- az intézménnyel jogviszonyban álló a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre
- a szülőkre
- azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában

Házirend területi hatálya kiterjed:

- óvoda területére
- az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra

Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira

A Házirend a következő törvények, rendeletek alapján készült

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- 20/ 2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban R.)
- 229/2012. (vIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Nevelőtestületi határozatok

1. Általános információk

Az óvoda neve: Sarudi Tavirózsa Óvoda

Címe: 3386 Sarud Munkácsy út 2/2

OM azonosító: 202074

Tel/fax: 06-36/362-005

e-mail: ovoda@sarud.hu

Óvodavezető: Tóthné Szabad Katalin

Óvoda fenntartója: Sarud Község Önkormányzata

Címe: 3386 Sarud Kossuth út 93

Tel: 06-36/362-001

A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét ellátó szerv megnevezése:

Heves Megyei Kormányhivatal

Óvodába felvehető gyermeklétszám: 50 fő

Az intézményvezető fogadó órája: minden nap 13⁰⁰. – 14⁰⁰.

Fejlesztést segítő szakemberek: - pszichopedagógus: fogadó órája: hétfő:

szerda:

- logopédus: fogadó órája: kedd:

2. Az intézmény nyitva tartása

- Az óvoda hétfőtől péntekig tartó 5 napos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik. Az üzemeltetés a nyári zárva tartás alatt szünetel.

A nyitva tartási idő: napi 10 óra reggel 7 órától 17 óráig.

Nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

- A heti és napirend biztosítja a gyerekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

Napirend: a gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú tevékenységformák megszervezésével. Biztosítja a gyermekek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

Heti rend: többféle tényező is befolyásolhatja, különösen a nevelési év elején és végén változhat. A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik az évszaknak megfelelő tapasztalatok szerezésére spontán, játékos módon.

- Az ünnepekkel kapcsolatos nyitva tartási rend: ünnepek idején az óvoda zárva tart.
- Csoportösszevonás elvei, eljárásrendje: törvényi előírásoknak megfelelően, csoport létszám csökkenése esetén fenntartói határozat alapján.
- A nevelési év ideje: minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig.
Szorgalmi időszak: minden év szeptember 1-től május 31-ig.
Új/beíratott gyermekek fogadása: minden év szeptember 1-től folyamatosan.
- Nyári zárva tartással kapcsolatos rendelkezések: - engedélyezése jegyzői hatáskör
- minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
- Téli zárva tartással kapcsolatos rendelkezések: karácsony és szilveszter közötti időszakban az óvoda zárva tart. (fűtésszámla csökkentés)
- Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje: külön értesítés alapján. Nevelési évente maximum 5 nap lehet. A nevelés nélküli munkanapot 7 nappal korábban ki kell hirdetni.

- Iskolai szünetek alatti csökkentett létszámmal való működés eljárásrendje: szülő írásbeli kérelmére óvodavezetői engedéllyel igazolt távolmaradás.
- Nyári nyitva tartás eljárásrendje: minden év június és augusztus hónapban.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvoda igénybevételi rendje

- A Nkt. 8 § (1) szerint az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

3.2. A gyermek felvétele, átvétele

- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20 § - a szerint az óvodai felvételt jelentkezés előzi meg, melynek idejéről, erről való döntés és jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó közleményt tesz közzé.
- Óvodai beíratás rendje: A fenntartó az óvodai beíratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beíratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. (minden év április 20 és május 20 között)
- Beíratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.

- Beiratkozáshoz szükséges: a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, a gyermek TAJ kártyája valamint a gyermekvédelmi támogatásról, illetve, a hátrányos helyzet vagy halmozottan hátrányos helyzet megállapításáról szóló határozat (ha van ilyen).
- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- Az óvodába felvett gyermek csoportba való beosztásáról a szülők, és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- Az óvodába felvett gyerekeket az óvoda nyilvántartja.
- 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 Nemzeti Köznevelési Törvény 2015. szeptembertől teszi kötelezővé a 2015. augusztus 31-ig 3. életévét betöltött gyermekek felvételét, amely kötelezettség alól – 5 éves korig – indokolt esetben felmentést kérhet a szülő.

3.3. Az elhelyezés megszűnése

- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni a gyermekét. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezető tölti ki és küldi át a másik intézménynek.
- A jegyző a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő kimaradására
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

- A nem óvodaköteles gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai tevékenységtől és nem hátrányos helyzetű illetve veszélyeztetett gyermek

4. Távolmaradás igazolása

- A gyermek hosszabb távolmaradását mindenképpen jelenteni kell.
- Ha a gyermek hiányzik az intézményből, a távolmaradás első napján reggel 8 óráig be kell jelenteni a gyermek óvónőjének. Ha betegség miatt hiányzik, akkor a szülő a hiányzás bejelentésekor tájékoztatja az óvónőt a betegség jellegéről és a hiányzás előre látható időtartamáról.
- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Betegségből gyógyult gyermeket csak orvosi igazolással vehetünk be ismét az intézménybe.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:
 - a szülő előzetesen bejelentette (szóban) az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába (3 napot igazolhat)
 - a szülő írásbeli kérelmére az óvodavezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra (szorgalmi időben max: 10 nap, iskolai szünetek idején max: 20 nap/ nevelési év)
 - betegség esetén orvosi igazolás
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
- Az óvodavezető értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnt.

5. Igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

5.1. Óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának következményei

Öt nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési nappal többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul **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, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

Húsz nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén:

Tizenegy nap hiányzás esetén

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás** megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - tizenegy nap. A pénzbírság legalacsonyabb összege – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint. [2012. évi II. törvény 11. § (1)]

5.2. A nem óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának következményei

A nem kötelezően óvodába járó gyermeknek (2.5-3 éves), ha 5 nap igazolatlan hiányzása összegyűlik, az óvoda törli a létszámból, miután az óvoda vezetője kétszer felszólította a szülőt a hiányzás igazolására és az igazolatlan hiányzás következményeire. Tilos a létszámból a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermek törlése. Az ő esetükben a gyermekjóléti szolgálat segítségével fel kell tárni a hiányzás okait.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermek jogai (Nkt 46§ (3))

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési – oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játék, foglalkozás és fejlesztés eszközei) berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetészerűen használja.
- A nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vehet részt, igény szerint.

6.2. A gyermek kötelességei

- Részt vegyen a kötelező és választott tevékenységi formákon.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- 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.
- Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

6.3. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermekeket reggel a szülő az óvónőnek adja át, egyébként a kapuból elengedett gyerekekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- Amennyiben nem szülő hozza az óvodába a gyermeket, illetve délután nem ő viszi haza, az óvónőnek írásban nyilatkozzon arról, hogy ki vagy kik hogyan és mikor viheti(k) haza a gyermeket(10 év alatti kiskorú nem vihet haza óvodást) . Nyilatkozat hiányában az intézmény kizárólag a szülőnek adja át a gyermeket.
- Elvált szülő esetében bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

- A gyermeket reggel legkésőbb 8⁴⁵ –ig hozhatják be az óvodába, különben a késő gyermeket nem áll módunkba befogadni, - mivel az óvodai élet zavartalanságát biztosítani kell – az aznapi hiányzását igazolni kell!
Délutáni hazavitelnél, 15⁰⁰ óránál előbb ne jöjjenek a gyerekekért.
A nap folyamán az óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, annak megzavarása nélkül vigyék el a gyermeket.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron különösen) az óvónőnek szólni kell.
- 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.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy gyermeke ne hozzon az óvodába olyan tárgyat (gyufa, öngyújtó, kés, mobiltelefon stb.) amely baleset forrása lehet.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17 óráig) a délutános óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd ha ez nem vezet eredményre 17³⁰ után a dajka, elmegy a gyermek otthonába és felhívja a szülő figyelmét mulasztására. Ha a szülők nem tartózkodnak a megadott lakóhelyükön az óvoda, értesíti a családgondozót, és ő teszi meg a további intézkedéseket.

6.4. Óvodába járási kötelezettség

Nkt:8§ (2) 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.

6.5. A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában

- Egy gyermek akkor ápolat, ha ruházata, a teste, a haja illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva, a lányok hosszú haja fel van kötve.
- A gyermekek váltóruháját, váltócipőjét egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszál ki. Nem célszerű a szoros esetleg kinótt ruházat. Minden óvodásnak kötelező a váltóruha (fehérmű és felső ruházat is) és a váltócipő, (papucs nem lehet!) amelyeket szükséges jellel vagy névvel ellátni az elcserélések, eltulajdonítások elkerülése érdekében. Amennyiben ennek nem tesznek eleget, anyagi felelősséget nem vállalunk.
- A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen az öltözőben a gyerek saját polcán helyezték el.
- Torna felszerelés meglétéről az óvoda gondoskodik.
- Legyen szem előtt az értékek behozatalának felelőssége (ékszerek, drágább ruhák, otthoni játékok) Ezek használata óvodában nem célszerű és az óvoda nem vállal felelősséget esetleges elromlásukért, ellopásukért.

6.6. A gyermek, otthonról behozott tárgyainak, játékaikak szabályozása

Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.

Behozható tárgyak: kis csoportban különösen a befogadás időszakában: olyan plüss kisállat, takaró, párna, kedvenc baba, játzó cumi, cumisüveg, meséskönyv, amely a gyermek elalvását, otthontól való elszakadását segíti, megkönnyíti.

Az otthonról behozott tárgyakért az óvoda felelősséget nem vállal.

Nem hozható be az óvodába: erőszakot jelképező játék (pisztoly, kard, bilincs stb.) otthoni játékok, kisautók, mobil telefon, ékszerek, drága ruhák. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőknek.

7. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések

7.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd után, ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

7.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- az óvoda épületén belül nem rohangálhat kivéve a tornaszobát a foglalkozások alkalmával óvónői felügyelet mellett
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- 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

7.3. 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 (kolompolás) 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.

7.4. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására és betartatására. Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani!

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

8. Szülők az óvodában

8.1. A szülők jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán)
A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. Segíteni kell a gyermek elhelyezését, ha a gyermek betöltötte harmadik életévét és hátrányos helyzetű, a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41 §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére, felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. (a házirend 1 példányát beiratkozáskor át kell adni a szülőnek)
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.(nyílt nap, ünnepélyek)
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben **véleményezési, javaslattevő** joggal rendelkeznek.
- A szülői szervezetet **véleményezési** jog illeti meg a dokumentumok nyilvánosságra hozásával és az intézmény, tájékoztatási kötelezettségével, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban.

8.2. A szülők kötelessége

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak az elsajátítását.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő – oktató munka valamint a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi kötelezettségének betartására.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

8.3. A szülők által használható területek az óvodán belül

- A szülők a csoportszobában csak szülői értekezletek, ünnepélyek, nyílt napok alkalmával tartózkodhatnak
- Az irodában csak dolgozó jelenlétében tartózkodhat szülő
- Tilos a szülőnek a gyermekmosdóba belépni
- A szülő naponta a gyermeköltözőben tartózkodhat, de mivel ezek a helyiségek méretükből adódóan könnyen zsúfolttá válhatnak, így kérjük, hogy a gyermek átöltöztetéséhez szükséges minimális időn kívül ne időzzenek
- Egy gyermekkel egy hozzátartozó tartózkodjon az öltözőben.

8.4. Együttműködés a szülővel

- A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőttet, egymást, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
- Esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg.
- A felnőttek a gyermekek előtt ne tegyenek indulatos negatív megjegyzéseket a másik gyermekre vagy felnőttre. Nem szabad őket verekedésre biztatni.
- A szülő saját gyermekén kívül más gyermeket nem fegyelmezhet, és nem vonhat kérdőre az intézményben.
- Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszerekkel neveljük, szükségünk van az Önök együttműködésére, nyitottságára, őszinteségére.
- Komoly probléma esetén keressék az óvónőt, vezetőt, ezt megtehetik: fogadóórán, szülői értekezleten, nyílt napon vagy rövid eseti megbeszélés alkalmával.
- Arra törekedjenek, hogy az óvónőt az óvodásokkal való foglalatosság közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert ez baleset kialakulását is előidézhetheti.
- Gyermekével kapcsolatos információt csak a gyermekével foglalkozó óvónőktől és az óvoda vezetőjétől kérjenek.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, lábbelít, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az együttműködés formái:

- Szülői értekezlet
- Nyílt napok
- Fogadóórák
- Különböző rendezvények
- Családlátogatások
- Rövid, esetenkénti megbeszélések

8.5. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje (logopédia, szakértői bizottság)

- Intézményünkben a tanulási nehézségekkel küzdő, valamint a speciális foglalkozást igénylő gyermekek együtt tevékenykednek társaikkal.
- Amennyiben az óvónő fejlesztő tevékenysége, a társak segítése, elfogadása nem elegendő a gyermek számára, a szülő beleegyezésével az óvoda a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Füzesabonyi Tagintézményéhez, illetve ha ők úgy látják a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságához irányítja a gyermeket, ahová mindenesetben a szülő köteles elvinni a gyermeket, hiszen ő is részese a vizsgálatnak. A Bizottság szakemberei állapítják meg és jelölik ki a fejlesztendő területeket. A javasolt fejlesztési területekre a gyógypedagógus speciális foglalkozásokat szervez.
- Intézményünkben utazó logopédus foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.
- Gyógypedagógus fejleszti az sajátos nevelési igényű gyerekeket.(jelenleg ilyen nincs)
- Utazó pszicho pedagógus foglalkozik azokkal a gyerekekkel, akiknek ezt a pedagógiai szakszolgálat előírta.

8.6. A hit és vallásoktatás igénybevételének rendje

Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartjuk 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 szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól és az óvodai életrendet figyelembe véve.

8.7. A tájékoztatás kérésének, az információ hozzájutásának módja eljárásrendje

- Közérdekű információkról és a házirendről a szülők a csoportok saját faliújságain tájékozódhatnak.
- Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető:
 - az óvodai csoportokban
 - az óvodavezető irodájában
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata:
 - az óvodavezető irodájában
- A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvónőktől és az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást.
- A pedagógiai programról, ill. az óvoda házirendjéről az első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.
- Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel!
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvoda pedagógusaihoz, az óvoda vezetőjéhez.
- A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől.
- Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából **több mint 30% szülő** (gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

8.8. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje Nkt:8§ (2)

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

8.9. Az óvodavezető értékelésének eljárásrendje

A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézményvezető munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi

8.10. A beiskolázás az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításának eljárásrendje

A beiskolázással kapcsolatos feladatokat a mindenkori, jogszabályi és fenntartói elvárásoknak megfelelően végezzük.

- 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.
- Az iskolai alkalmasság meghatározása a Pedagógiai Szakszolgálat iskolaérettségi vizsgálata és javaslata alapján, a csoportos óvónőkkel, szülőkkel egyeztetve a vezető óvónő jogköre.

- A szülő tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetések közzétételével történik.
- A szülőknek kiadott szakvéleménnyel lehet a kiválasztott iskolába beíratni a gyermeket.
- Az óvoda vezetője a helyi iskolának megküldi a tanköteles gyermekek névsorát, majd a beiratkozás után az iskolavezetéssel egyeztet.
- Amelyik gyermek óvoda, vagy iskolaköteles és nem íratják be egy közoktatási intézménybe sem, az illetékes jegyző szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Időben biztosítjuk az óvoda által kiállított szakvéleményt, amit akkor is át kell adni a szülőnek, ha a gyermek egy évig még óvodában marad.

8.11. A gyermekek értékelésének szempontjai, a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követjük és írásban rögzítjük. A gyermeke fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk. A szülő aláírásával igazolja, hogy gyermekéről a szükséges tájékoztatást az óvónőtől megkapta, a gyermek produktumait megtekinthette.

Óvodánkban a gyermekek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét szükség szerint, de legalább félévente rögzítjük, kiegészítve a gyermek fejlődését szolgáló intézkedésekkel, megállapításokkal, javaslatokkal. Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokolatlannak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a jogairól és kötelezettségeiről és felhívja figyelmét arra, hogy a gyermeke neveléséhez igénybe veheti a pedagógiai szakszolgálat intézményeit.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével együtt jelenjen meg a nevelési tanácsadáson. Ha az óvodapedagógus kezdeményezésére megállapítják az egyéni fejlesztés szükségességét, biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való rendszeres részvételét. Az óvodai nevelés tervezését, valamint minden egyes gyermek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

Az értékelés és mérés egyrészt a pedagógiai munka minőségi, hatékonysági feltárását segíti elő, másfelől pedig a gyerekek egyéni fejlettségét mutatja meg. Ebben segítenek minket a megfigyelések és a DIFER mérések.

Bemenet értékelés, szintfelmérés: kis csoportban

Difer fejlettségmérő: 4 éves kortól évente 1x abban a hónapban, amelyben a gyermek született.

A gyermekek fejlődésének megfigyelését a nyomon követéses módszer segítségével tudatosan tesszük. Tapasztalatainkat, megfigyeléseinket a gyermek egyéni fejlesztő naplójában illetve a csoportnaplóban rögzítjük, a feltárt szinteket differenciált egyéni fejlesztésre használjuk.

Az eredményeket felhasználjuk a következő nevelési év tervezésénél.

8.12. Panaszkezelés eljárásrendje

Cél: Az óvodában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

Tevékenység:

- A panasz szóban vagy írásban eljuttatjuk ahhoz a személyhez, aki felelőse az adott területnek.
- A felelős megvizsgálja 3 napon belül a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor a felelős tisztázza az ügyet a panaszossal. Ha a panasz, jogosnak minősül, akkor a felelős 5 napon belül egyeztet a panaszossal.
- Ezt követően a felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős bevalását.
- Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg se a felelős, se az óvodavezető közreműködésével, akkor az óvodavezető a fenntartó felé jelez.

9. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

9.1. A befizetések rendje

- A gyermekvédelmi törvény kibővítette az ingyenes óvodai étkezésre jogosultak körét 2015. szeptember 1-től. Óvodánkban jelenleg mindenki jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételére.
- Abban az esetben, ha a kisgyermek mégse lenne jogosult az ingyenes étkezésre minden hónap 15-ig kell a térítési díjat befizetni az élelmezés vezetőnél.

9.2. Étkezések lemondásának rendje

- Hiányzaskor a napi étkezést előző nap 13 óráig le kell mondani, ellenkező esetben a le nem mondott étkezést ki kell fizetni (aki esetleg nem ingyenes étkező).

9.3. Étkezési támogatás igénybevételének rendje

A szülőnek nyilatkozni kell az óvodai gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéről, a nyilatkozatokat kitöltve, aláírva az óvodába kell benyújtani, legkésőbb a térítési díj fizetés napjáig

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát, azaz 89.408 forintot.
- Nevelésbe vették.

10. A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje

10.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.
- A közösség érdekében az intézményt nem látogathatja: lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), hasmenéses, hányásos, kötőhártya-gyulladásos antibiotikumot szedő vagy fertőzés gyanús gyermek.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik, az óvónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónő figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, lázgörcsre, stb. hajlamos. Köteles megadni napközbeni elérhető telefonszámát.
- Az óvónőnek, dajkának tilos otthonról hozott gyógyszer beadása (kivéve allergia, pipa, magas láz csillapítására szolgáló készítmény).
- Betegség esetén a háromnapos hiányzás után a gyermek érvényes orvosi igazolás bemutatásával – amelyet a szülő a gyógyult gyermek első óvodai napjának reggelén odaad gyermek óvónőjének – látogathatja újra az intézményt. (**ÁNTSZ előírása**)
- Fertőző betegség esetén kérjük, értesítsenek bennünket, hogy a fertőtlenítő takarítást időben megkezdhessük, és az **ÁNTSZ-t értesíthessük**.
- Az óvoda a gyermek fejtevése esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el

10.2. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

- A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.
- A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények, illetve torta felhasználásával ajánlott megszervezni.

- Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.
- **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**
- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának a megszervezése az óvoda feladata.
- A gyermekek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral (csoki, keksz, Túró Rudi, cukorka, banán stb.) elváláskor, vagy érkezéskor a többi gyerek előtt az óvoda területén nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását (öltöző, udvar) is nehezíti - ezért tilos!
- Mivel az a tapasztalat, hogy a gyerekek nagy többsége reggeli nélkül jön az óvodába, bevezettük a folyamatos tízóraitatást, (reggel 8 órától) így az a kisgyermek aki éhes hamarabb tud reggelizni, illetve tízóraizni.
- Minden távolmaradás esetén a hiányzást megelőző nap 13 óráig, de legkésőbb reggel 8 óráig jelezzék (mikortól nem jön, s mikor jön újra óvodába gyermekük) a csoportban dolgozó óvónőnek szóban vagy telefonon.
- Az étkezéssel kapcsolatos kedvezményeket csak a szülő által benyújtott hivatalos igazolás és nyilatkozat után tudjuk biztosítani a gyermek számára.
- Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézmény vezetőjét, vagy a gyermek óvónőjét, akik felvilágosítással és segítőkészséggel állnak rendelkezésükre.
- A szülők gyermekük ellátásával kapcsolatos panasz esetén elsősorban az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. A mennyiben úgy értékelik, hogy a problémájukat nem tudták megnyugtató módon rendezni az érdekképviselői szerveknél kérhetik panaszuk orvoslását. A szülői szervezet dönt az elé terjesztett szülői panaszokról, intézkedéseket kezdeményez.
- Születésnapra behozott édességet, csak olyan csomagolásban fogadunk el, ahol a szavatossági idő leolvasható.
- Az intézménybe élelmiszert, édességet, rágógumit stb. tilos behozni!

10.3. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
Az óvoda orvosa (nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza) évente minimum 1-2 szer vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét
- Szakorvos végez évente- lehetőség szerint- fogorvosi szűrést.

11. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

Az óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedetek megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

12. Házi rend nyilvánossága, megismerése

Az óvoda az SZMSZ és a pedagógiai program mellett a házi rendet is nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény honlapján, ennek hiányában a fenntartó honlapján (közvetéti lista) valamint egy példányát a gyermekét beírató szülő részére átad. A házi rend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleten történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

13. Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás

Az SZMSZ és a házi rend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó *egyetértése* szükséges.

14. Záró rendelkezések

Készítette: Tóthné Szabad Katalin óvodavezető

Véleményezte: Óvodai Szülői Szervezet

Elfogadta: Óvoda Nevelőtestülete

Jóváhagyta: intézményvezető

Érvényesség: visszavonásig

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

Felülvizsgálata: évente, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: új törvényi módosítások, újabb rendeletek.

Javaslatot tehet a módosításra: Óvoda nevelőtestület legalább 30% -a

Óvoda szülői közösség legalább 30 % -a

Sarud, 2015. 08. 18.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

óvodavezető

Intézmény neve, címe

JEGYZŐKÖNYV

Készült

Időpontja:

Helyszín:

Esemény:

Téma: 1.

2.

stb.

Jelen vannak: *(Jelenléti ívet is csatolni szükséges. A jegyzőkönyvbe kötelező felsorakoztatni név szerint a jelenlévőket!)*

Igazoltan távollévők:

Igazolatlanul távol lévők:

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:

(Lentebb aláírások is szükségesek)

Hozzászólások:

A jegyzőkönyvnek (név megjelenítésével) tartalmaznia kell minden hozzászólást!

Határozat:

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás módjáról (SZMSZ szerint nyílt) történt megállapodást!

Pl. .../2015.(.....) sz. határozat

*Az óvoda nevelőtestülete a házirendet év hó napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** %-os igenlő szavazattal határozatszámmon elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.*

A nevelőtestületi határozatokat évente új sorszámmal szükséges ellátni, és a „határozatok nyilvántartása” gyűjtőlapra felvezetni.

Jelenléti ív

mely készült

Időpont: 2015.-én 17⁰⁰ - 18⁰⁰

.....óvoda (3386 Sarud, Munkácsy út 2/2) nevelőtestületi szobájában **rendkívüli** nevelőtestületi értekezletén

Téma: Az óvoda módosított Házi rendjének elfogadása

Név	Beosztás
Meghívottak, véleménynyilvánítók	A meghívott által képviselt szervezet

2. SZ. MELLÉKLET

Legitimációs záradék

A Házirendet **készítette:** intézményvezető

dátum

aláírás

Az óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **általános véleményezési jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvoda közalkalmazotti tanácsa:

.....

dátum

aláírás

A **szülői képviselet**, a (intézmény) Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a **véleményezési jogát** korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvodában működő Szülői Szervezet

.....

dátum

aláírás

Szülői Szervezet elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyvetértési jogát** korlátozás nélkül gyakorolta és megadta a települési **nemzetiségi önkormányzat**.

dátum

.....
aláírás

Ph

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a települési **önkormányzat**.

dátum

.....
aláírás

Ph.

Az **óvoda nevelőtestülete** év hó napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** %-os igenlő szavazattal a Házirendet határozatszámom **elfogadta**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

dátum

Ph.

.....
aláírás