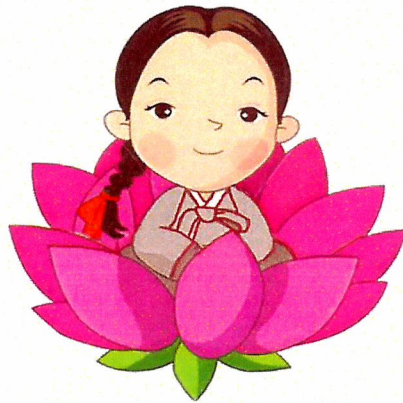


MONORI PETŐFI ÓVODA

2200 Monor, Petőfi S. u. 29.
Tel./fax: 29/411-244
E-mail: petofiovi@monornet.hu
petofiovoda@monor.hu

OM- azonosító: 202512



HÁZIREND

Legitimációs eljárás	
Elfogadta: A Monori Petőfi Óvoda Nevelőtestülete 3/2020-21 számú Határozatával nevelőtestület nevében névaláírás	Vélemény/ egyetértés nyilvánító: Pázsini Katalin Nikolet szülői szervezet nevében névaláírás
Egyetértés kinyilvánító: Fenntartó nevében névaláírás	Jóváhagyta: Szilágyi Zsuzsanna Ágnes Intézményvezető névaláírás p.h. számú Határozatával
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: mindkét intézmény vezetői irodájában	
Hatályos: 2020.09.01	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 6	Készült:eredeti példány Iktatószám: 81/2020.....

A HÁZIREND TARTALMA

I. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA, TARTALMA, HATÁLYA.....	3
II. ÓVODÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
1. A költségvetési szerv neve:.....	3
2. Az óvoda nyitvatartási rendje:	3
3. Hivatalos ügyek intézése	4
4. Pedagógiai munka az óvodában.....	4
5. Óvodapedagógusok fogadóórái:	4
6. Óvodavezető fogadónapja:	4
7. A gyermek nevelése során felmerülő problémák esetén igénybe vehető segítség	4
III. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	5
1. Az óvoda felvételi, átvétel rendje	5
2. Felvételi elbírálása	7
3. Az elhelyezés megszűnése	7
4. A nevelési év rendje.....	7
IV. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	8
1. Az óvoda életrendjével kapcsolatos intézkedések	8
2. A napirend kialakításának szempontjai.....	9
3. Csoportok szervezési elve.....	9
4. A gyermekek által behozott tárgyak megőrzése	9
5. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatala	9
6. A gyermek jutalmazásának elvei és formái	10
7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazás elvei	10
8. A gyermekek nevelése, fejlesztése, a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel	10
9. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje.....	11
10. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok.....	11
11. A gyermekek nagyobb csoportjának fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben .	12
12. Az óvoda és a szülők közötti kapcsolattartás formái, fórumai:.....	12
V. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	13
1. A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok	13
2. Az óvodában tartózkodás során elvárt viselkedés.....	13
3. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje.....	14
4. Az intézmény egészségvédelmi szabályai	14
5. Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	14
6. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának rendje.	15
7. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok hozzájárulási költségének megállapítási elvei.....	16
8. Speciális foglalkozások díjazása.....	16
VI. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	16
VII. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	17
A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása.....	17
VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	17
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	18
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	18

MELLÉKLET: Gyermeki, szülői jogok és kötelességek
Jegyzőkönyvek

I. A házirend célja, feladata, tartalma, hatálya

1. Ez a házirend Monori Petőfi Óvodába és a Monori Petőfi Óvoda Mesevár Telephelyére járó gyermekekre, ill. szüleikre, valamint az óvoda valamennyi dolgozójára vonatkozik.
A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.
Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.
2. **A házirendet szabályozó törvényi rendeletek:**
 - 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
 - 1993. évi LXXIX. törvény A közoktatásról
 - 20/2012.EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
3. **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**
A házirendet a nevelőtestület fogadja el. A fenntartó egyetértése szükséges azon rendelkezések érvénybelépéséhez, melyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.
Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - Az óvoda vezetősége
 - A nevelőtestület
 - A szülői munkaközösség vezetőségeA házirend felülvizsgálata szükség szerint, illetve törvényi előírásoknak megfelelően történik.

II. Óvodával kapcsolatos általános információk

1. A költségvetési szerv neve:

Monori Petőfi Óvoda

Az intézmény székhelye:

2200 Monor, Petőfi S. u. 29.

Az óvoda telefon és fax száma:

29/ 411-244

e-mail címe:

petofiovoda@monor.hu

petofiovi@monornet.hu

A költségvetési szerv telephelye:

Monori Petőfi Óvoda Mesevár Telephelye

Telephely címe:

2200 Monor, Bajcsy-Zsilinszky E. u. 11.

Telephely telefonszáma:

20/ 264 92 37

e-mail címe:

petofiovoda@monor.hu

Az óvoda vezetője:

Szilágyiné Zsember Ágnes

Fogadóórāja:

Minden hónap első keddjén, délután 15 órától,
előzetes bejelentkezés alapján.

Az intézmény helyettese:

Roikné Horváth Margit

Az óvoda csoportjainak száma:

7

Egészségügyi ellátása

Óvoda	Gyermekorvosa	Védőnője
Petőfi Óvoda	Dr. Lakos Gábor	Fodor Csilla
Mesevár telephelye	Dr. Lakos Gábor	Gyárfásné Orbán Margit

2. Az óvoda nyitvatartási rendje:

Napi nyitvatartási ideje:

6 - 18 óráig

Heti nyitvatartási rend:	hétfőtől péntekig munkanapokon Munkaszüneti, pihenő-, ill. ünnep napokon óvodai ellátást nem szervezünk.
A reggeli és délutáni ügyelet:	A teljes nyitva tartás ideje alatt, óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Reggel 6 - 7.30 óráig, valamint délután 16.30 - 18 óráig összevont csoportokban folyik a nevelés.

3. Hivatalos ügyek intézése

A hivatalos ügyek intézése: a Monori Petőfi Óvoda óvodavezetői irodájában történik 8 óra és 11 óra között, illetve előzetes bejelentés alapján egyeztetett időpontban.

Az óvodai szünetekben:

A hivatalos ügyek intézésére a Monori Petőfi Óvoda külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők az ügyeleti rendről az óvodák faliújságjára, illetve a bejárati ajtóra kifüggesztett értesítőkön keresztül szerezhetnek tudomást.

4. Pedagógiai munka az óvodában

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen elsődleges feladatunk, hogy törekedjünk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére, az iskolai nevelés-oktatásra való felkészítésre. A köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák hátránycsökkentő szerepet töltenek be. Az óvoda óvó- védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő funkciókat lát el.

Az óvoda kijelölt helyiségében bármikor megtekinthető az óvoda saját Pedagógiai Programja, Házirendje, Szervezeti Működési Szabályzata. Pedagógiai Programunkról részletes ismertetőt az új gyerekek számára az 1. összevont szülői értekezleten, valamint a csoportos szülői értekezleteken tartunk.

5. Óvodapedagógusok fogadóórái:

A szülők igénye és kérése alapján közösen megjelölt, illetve megbeszélte időpontban.

6. Óvodavezető fogadónapja:

A szülők igénye és kérése alapján előzetesen, közösen megjelölt, illetve megbeszélte időpontban.

7. A gyermek nevelése során felmerülő problémák esetén igénybe vehető segítség:

- Gyermek és ifjúságvédelmi felelősök, a fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógus nevei, elérhetőségei az óvodák faliújságján megtalálhatók.
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
Cím: Monor, Dobó I. u. 6. Telefon: 29/ 411-037
- Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Monori Tagintézménye
Cím: Monor, Deák F. u. 12. Telefon: 29/ 611-080
- Pest Megyei Kormányhivatal Monori Járási Hivatala Gyámügyi Osztály
Cím: Monor, Kossuth L. u. 78-80. Telefon: 29/ 612-300

8. Bejárati ajtók nyitva tartása

- Mindkét épületben: **Főbejárat nyitva tartása:**
- 6⁰⁰ – 8³⁰ óra
 - 12⁴⁵ - 13⁰⁰ óra
 - 14⁴⁵ – 18⁰⁰ óra
- Főbejárat zárva tartása:**
- 8³⁰ – 12⁴⁵ óra
 - 13⁰⁰ -14⁴⁵ óra

Nyári időszakban a gyermekek délutáni hazabocsájtása a Petőfi Óvodában a parkoló, a Mesevár telephelyen az óvoda udvar felőli bejáratán keresztül történik.

Nyári időszakban a főbejárat nyitva tartása:

- 6.⁰⁰ – 8.³⁰ óra
- 12.⁴⁵ - 13.⁰⁰ óra

Nyári időszakban a főbejárat zárva tartása:

- 8.³⁰ – 12.⁴⁵ óra
- 13.⁰⁰ - 18.⁰⁰ óra

A főbejárat zárva tartása alatt kérjük csengessenek!

III. Az óvoda működési rendje

1. Az óvoda felvételi, átvétel rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

- Az óvodai felvétel-átvétel jelentkezés alapján történik.
- **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 vonatkozó jogszabályok alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, **az negyedik életév betöltéséig felmentést kérhet a szülő** a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik.
- A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, **aki köteles óvodába járni**, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított maximális felvehető gyermeklétszám.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni, a felvételi előjegyzés az óvodában történik.
- Az óvodai beiratás évente egyszer történik nagyobb létszámot érintően, meghatározott időben és rend szerint. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal korábban.
- A szülő köteles a közleményben közzétett időpontban óvodaköteles gyermekét beírattatni. Amennyiben gyermeke óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, azt írásban a jegyzőnek, ill. az Oktatási Hivatalnak jelezni köteles.
- A szülő gyermeke felvételét-átvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül az éves nagyobb létszámú jelentkezésen túl, amennyiben az óvodában szabad férőhely áll rendelkezésre.

- A jelentkezés jelentkezési lap benyújtásával történik, mely nem helyettesíti az óvodai beiratkozást. A jelentkezési lapot a szülői felügyeleti jogot gyakorló mindkét szülő – ennek hiányában a gyám – írja alá.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt (lakcím kártya),
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát (lakcím kártya),
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek kötelező védőoltásokat tanúsító orvosi igazolását, vagy az oltási könyvét,
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumokat, a gyermek fejlődésével kapcsolatban keletkezett dokumentumokat, szakértői véleményeket,
- az étkezési térítési díj csökkentésére jogosító körülményeket igazoló dokumentumokat – szükséges esetekben,
- amennyiben a gyermeke halmozottan hátrányos helyzetű, vagy napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumokat (jegyzői határozat, gyámhatósági határozat és a szülő vagy szülők nyilatkozata), valamint
- amennyiben a szülő(k) munkahelye a körzetben van, és ezért kéri az adott óvodai körzetbe tartozó óvodába a felvételt, akkor a szülő(k) munkavégzés helyére vonatkozó munkáltatói igazolását, mely tartalmazza, hogy a szülő a munkahelyén a nevelési évben vesz-e igénybe fizetés nélküli szabadságot (pl. TGYÁS, GYED, GYES stb.), ha igen akkor mettől meddig,
- nem magyar állampolgárságú gyermek esetében a szülő Magyarország területén tartózkodásra jogosító engedélyének másolatát.
- Nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a **felvételnél igazolja**, hogy:
 - menedékjogokkal rendelkezik
 - szabad mozgás és tartózkodás jogán tartózkodik hazánkban
 - harmadik országbeli bevándorló, vagy letelepedett jogú.
- A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő **rendszeresen** óvodába járatni. Az óvodaköteles gyermek szülője nem mondhat le a gyermeke óvodai férőhelyéről.
- A 4. életévét betöltött, illetve a nevelési év folyamán betöltő gyermeket a szülő köteles beírni az óvodába a fenntartó által kijelölt többségi beiratkozás időpontjában, és a 4. életév betöltését követő szeptember elsejétől a gyermek köteles óvodába járni.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda a rendelkezésre álló nyilvántartások alapján köteles értesíteni a fenntartót, ha a gyermeket nem írárták be.
- Az óvoda döntését a jelentkezés elutasításáról írásos határozatba foglalja. A határozatot meg kell indokolni, és tartalmaznia kell a jogorvoslattal kapcsolatos tájékoztatást is.
- Ha a gyermek év közben óvodát változtat, a nyilvántartás a továbbiakban az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata, az átvételt írásban kell igazolni az előző intézménynek.

Az a gyermek veheti igénybe az óvoda szolgáltatásait, aki:

- A harmadik életévét betöltötte, lehetőség szerint ágy- és szobatiszta, valamint beszédértő gyermek. (Intézményeinkbe elsősorban a harmadik életévüket betöltött gyermekeket fogadjuk.)
- Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- ÁNTSZ előírása alapján az óvodai jogviszony megkezdésekor gyermekorvosával igazolnia kell, hogy a gyermeke egészséges, közösségbe felvehető.

2. Felvételi elbírálása

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A felvételtől írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.

A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított felvehető gyermeklétszám.

A gyermeket lehetőség szerint abba az óvodába vesszük fel-, illetve át, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülő dolgozik.

A felvételi elbírálásnál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- adott évben, tárgyév augusztus 31.-ig, harmadik életévét betöltő (óvodaköteles) gyermek,
- halmozottan hátrányos helyzetű, valamint egyéb szociális okok miatt veszélyeztetett, illetve akinek felvételéről a gyámhatóság döntött, tartós nevelésben lévő gyermek.

További (üres) férőhely esetén a kötelező felvételi szempontok mellett elsőbbséget élvez felvétel szempontjából az a kisgyermek akinek:

- testvére már idejár,
- egyedül nevelő szülő gyermeke.

Az óvodai felvétel és jelentkezés kötelező szabályai szerint felvettnek tekintendő az a gyermek, aki konkrét időpont megjelöléssel írásbeli jogosultságot kapott az óvodai elhelyezésre. Ezt a tényt a felvételi naplóban tüntetjük fel.

3. Az elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- A jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására;
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort;
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- Kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, tanulónak a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai, tanulói, kollégiumi tagsági jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik;

4 A nevelési év rendje

A nevelési év meghatározása:

Adott nevelési év szeptember 01-től következő év augusztus 31-ig tart.

A nyári zárás ideje:

Óvodáink a fenntartó engedélye alapján nyáron 4 - 6 hétig zárva tartanak, melynek pontos időtartamáról a szülők minden év február 15-ig tájékoztatást kapnak februári szülői értekezleten illetve az óvodák faliújságján keresztül. Az intézmény nyári, zárásának ideje alatt a város másik, erre a célra kijelölt óvodájában, lehetőség szerint 2 hétre ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.

Télen, az iskolai téli szünet ideje alatt a fenntartó engedélye alapján az óvodáink zárva tarthatnak. Ez idő alatt a városban ügyeletes óvoda működik. Erről időben tájékoztatást kapnak a szülők az óvodák faliújságján keresztül.

Nevelés nélküli napok ideje:

Minden nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanapot tartunk.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok (szakmai napok, továbbképzés, házi bemutatók, stb.) igénybevételéről az óvoda **hét nappal** előbb tájékoztatja a gyermekek szüleit. Ez idő alatt ügyeletet szervezünk, melynek nyitvatartási rendje igazodik az ügyeletet biztosító intézmény nyitva tartási rendjéhez.

IV. Gyermek az óvodában

1. Az óvoda életrendjével kapcsolatos intézkedések

- Intézményünk kapuit reggel 6 órakor nyitjuk az érkező gyermekeknek. A gyermeket minden esetben érkezéskor az óvónőnek, vagy dajkának adják át személyesen! A reggeli és késő délutáni óvónői felügyeletet ügyeleti rendszerben oldjuk meg. A korai és kései időpontokban érkező, illetve távozó gyermekeket ügyeletes óvodapedagógus fogadja, illetve engedí haza.
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot!
- Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórákat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal vagy az intézményvezetővel.
- A törvényi szabályozás az óvodai tartózkodás idejét heti 50 órában (legfeljebb 10 órában) határozza meg. (E szerint a törvényi szabályozás szerint: - nkt.8§ - Az óvodai nevelés 6. melléklet szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet). Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a gyermek óvodában eltöltött ideje ne haladja meg a napi 10 órát!
- Ebéd után és a délutáni pihenés után a gyermekek nyugalma és biztonsága érdekében ne tartózkodjanak az óvoda területén!
- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)
- A szülő köteles a csoportban dolgozó óvodapedagógusok számára napközbeni telefon elérhetőségét, elérhetőségeit a tanév elején megadni az erre a célra kialakított belső formanyomtatványon. Az esetleges változásokat köteles haladéktalanul jelezni!

A gyermek óvodából történő elvitelének szabályai

- A csoportban dolgozó óvónőkkel közösen, előzetes megbeszélés alapján a szülő rendkívüli esetben elviheti gyermekét az óvodából.
- A gyermeket átvevő óvónőnek jelezzék, ki viheti el az óvodából a gyermeket (nagyszülő, testvér, szomszéd stb.)
- Nagyobb (tizennégy éven aluli kiskorú gyermek) testvérrel a gyermek csak a szülő **írásbeli kérésére, ill. előre nem látható helyzet fennállása esetén telefonos jelzésére** az óvodapedagógus, vagy az óvodavezető engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét. Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem (még az óvoda vezetője sem) engedélyezheti
- A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni. Az óvodából történő távozáskor (főleg az udvaron), jelezzék távozásukat az óvónőnek. Amennyiben a gyermek az óvoda **nyitva tartása után, azaz 18 óra** után több alkalommal az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda hivatalból köteles azt jelenteni a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak.
- Jogerős gyermekhelyezési döntésig **mindkét szülői felügyeleti joggal** rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. (Kérjük, ennek korlátozását ne kérjék az óvodától. Az óvoda nem kapcsolattartási, látogatási helyszín.)

A gyermek ruházata az óvodában:

- Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság.
- A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.
A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet. Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük, a ruhászsákban legyen pótruha (fehérenemű, zokni, póló)
- Legyen a gyermeknek, váltócipője, pizsamája, ágyneműje.

Az ágyneműhuzatot, pizsamát kéthetente, tisztán kérjük visszahozni.

- **Nagyon fontos**, hogy a gyermek jele legyen belerajzolva a ruhadarabokba, cipőbe. Ennek hiányában nem tudunk felelősséget vállalni az eltűnt ruhadarabokért.

2. A napirend kialakításának szempontjai

- A délelőtti folyamatos napirendben zajlik, játékkal, komplex foglalkozások, tevékenységek szervezésével.
- Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb **8³⁰ óráig, a csoport napirendjéhez igazodva** érkezzenek meg az óvodába.
A gyermekek biztonsága, az óvodai napirend zavartalan biztosítása érdekében az óvoda bejáratait **8³⁰ órakor bezárjuk**.
- Minden nap, egészségmegőrzés érdekében mínusz 10 C^o-ig levegőzni kivisszük a gyerekeket a szabad levegőre (kivétel: eső, nagy szél, vihar), ezért **kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát számukra**.
- A gyermekek hazavitelének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkezik az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12⁴⁵ és 13 óra között kérjük, hogy jöjjön a gyermekért.
- Az ebédeltetés ideje alatt (12¹⁵-12⁴⁵ között) az ajtókat zárva tartjuk. Erre az intézkedésre az ételszállító kocsikkal történő közlekedési nehézségek, és higiéniai szabályok miatt kerül sor.
- Ebéd után csendes pihenőt tartunk 12⁴⁵ - 14⁴⁵ ill. 15 óráig.
- A **csoportszobában**, valamint az óvoda egyéb helyiségeiben - öltöző, mosdó, udvar kivételével - a szülők **csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak** (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet...)

Részletesen mindenről az első szülői értekezleten felvilágosítást kapnak a szülők.

3. Csoportok szervezési elve

A csoportok életkor szerinti kialakítása évenként változó: lehet vegyes és azonos életkorú egyaránt.

A csoportok kialakításánál az alábbi szempontok a döntőek:

- létszámhatárok (maximum 30 fő)
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok: (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)
- A csoportok szervezéséről az intézmény vezetője dönt a szülők és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével.

4. A gyermekek által behozott tárgyak megőrzése

- A gyermekek otthonról behozott játékainak az öltözőben, a gyermek öltözőszekrényében biztosítunk helyet.
- A gyermekek ruháit, cipőit az öltözőben a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.

5. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatala

Kérjük, hogy **nagyobb értékű tárgyakat**, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába **ne hozzanak!** Az otthonról behozott **tárgyakért**, ékszerekért, játékokért anyagi felelősséget vállalni nem tudunk.

Kedvenc játékuk elkísérheti a gyermeket az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy **elromolhat**, esetleg **elveszhet**, amelyért az óvoda nem tud felelősséget vállalni. (Mivel az óvodapedagógus felelőssége a gyermekek felügyeletének biztosítása, amennyiben az adott játékeszköz megkeresése hosszabb időt vesz igénybe, kérjük türelmüket és az azonnali megkeresésétől kérjük, tekintsenek el.)

Kérjük, hogy balesetveszélyes eszközöket (szűrő – vágó eszköz, agresszivitásra serkentő játék (puska, kard,...); illetve gyógyszert, gyógyhatású készítményt, stb.) ne hozzanak a gyermekek!

6. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

Óvodánkban a pozitív megerősítésre törekszünk. Pozitív megerősítés érdekében kommunikatív és metakommunikatív eszközöket alkalmazunk.

A gyermeke jutalmazási, fegyelmezési elvei:

- következetesség,
- arányosság – a cselekvés mértékével arányosan,
- mindig a viselkedést és erőfeszítést értékeljük és nem a gyermeket minősítjük,
- időzítés - mindig a cselekedet után közvetlenül jutalmazunk, fegyelmezzünk.

Jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai, biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák a pozitív cselekedetek megerősítése,
- tevékenységbe bevonás, megbízatások adása,
- példaként kiemelés.

7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazás elvei

Feladat a gyermekekkel megismertetni és elfogadtatni, az óvodai viselkedés szabályait a közösségi élet kialakítása érdekében, a szabályok kialakításába a gyerekeket is bevonjuk.

Önmagára és társaira veszélyes viselkedés, tevékenység esetén kommunikatív és metakommunikatív eszközök alkalmazása.

Fegyelmezés lehetséges formái:

- a dolgozók rosszalló tekintete, a gyermek figyelmeztetése a szabályra,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása,
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy tevékenységből, ill. az adott tevékenységből más javasolt játékba irányítás.

8. A gyermekek nevelése, fejlesztése, a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel

A gyermekek egyéni fejlődését folyamatosan nyomon követjük és dokumentáljuk.

A gyermekek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk személyesen, fogadóórák keretében.

A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére

- Intézményünkben a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, főként megfigyelésen alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki, amely megadott szempontok alapján mutatja a gyermekek készség- és képesség szintjét.
- Az eredményekről évente kétszer rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, **egyéni** fogadó órákon, előzetes időpont egyeztetés alapján.

A tájékoztatás szabálya:

- Az újonnan érkező gyermekek első diagnosztikus mérése, annak megbeszélése az óvodába lépést követő két hónapon belül.
- Évenként 2x-i tájékoztatás: február és május végén, ill. június elején.

Az SNI-s (az Alapító Okiratban megfogalmazottak szerint) gyerekek fejlesztő habilitációs és rehabilitációs terápiája utazó gyógypedagógus közreműködésével történik. A szülő köteles gyermeke fejlődése érdekében gyermekével megjelenni a szakértői bizottság vizsgálatán, illetve annak javaslata alapján a gyermek fejlesztő foglalkozásokon való részvételét biztosítani. Ennek elmulasztása esetén az illetékes kormányhivatalt értesítjük.

9. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

A beiskolázással kapcsolatos óvodai feladatokat a csoportos szülői értekezleteken ismertetjük.

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget – legkorábban, abban az évben, amelyben augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

A tankötelezettség kezdetéről a vonatkozó jogszabályok alapján az arra kijelölt illetékes szerv dönt.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása „Óvodai szakvélemény” nyomtatványon.

- A gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az aktuális jogszabályi háttérrel a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk.

10. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

- A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben be kell jelentenie!
- A gyermek hiányozhat: szülő kérésére, családi program miatt, iskolai tanítási szünetek miatt és egyéb indokból írásbeli kérelem alapján:
 - Egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a gyermek óvodapedagógusa engedélyezheti, ilyen esetekben a hiányzást igazoltnak tekintjük.
Öt napnál hosszabb hiányzás csak az intézmény vezetőjének engedélyével lehetséges.
 - Egészséges gyermek hiányzása esetén
 - nyári időszak: tárgyév június 01-augusztus 31-ig
 - iskolai szünetek időszaka
 - nevelés nélküli munkanapokkivételével adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek esetében szülő által igazolható napok száma nem haladhatja meg a 30 napot.
 - Egészséges gyermek indokolatlan hiányzása esetén a mulasztás igazolatlanul minősül!
- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő **hiányzás első napján értesítenie kell** az óvodát.
- **BETEG GYERMEK** az orvos által meghatározott időszakban **NEM LÁTOGATHATJA AZ ÓVODÁT!**
- Ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt hiányzik, a hiányzást igazolnia kell az érintett napot követő 3 munkanapon belül.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztása igazolatlanul számít.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése (A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, az óvodai nevelési év első napjától kezdődően napi négy órát óvodai nevelésben köteles részt venni.) alapján vesz részt óvodai nevelésben az óvodából:
 - egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot (331/2006. (XII. 23.) Korm. r.).
 - ha az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
 - ha a gyermek az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

11. A gyermekek nagyobb csoportjának fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben

A gyermekek nagyobb csoportja lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyerekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyerekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyerekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógypedagógiai foglalkozásokon, ill. hitoktatáson részt vevő gyerekek csoportja;
az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyerekek csoportja (úszás, torna, kézügyesség, nyelv...).

Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságaiknak megfelelő csoportmunkában vesznek részt.

Az intézmény a szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi nevelési program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése esetén, ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

A szülők képviselői nevelési értekezleteken a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdések napirendi pontjának megvitatásában tanácskozási joggal részt vesz.

A gyermekek nagyobb csoportja: a gyermeklétszám **60%-a**, illetve a tanköteles korba lépett gyermekek

12. Az óvoda és a szülők közötti kapcsolattartás formái, fórumai

- szülői értekezletek
 - nyílt napok,
 - családlátogatás,
 - közös rendezvények, kirándulások,
 - fogadóórák (igény szerint),
 - az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélések.
- A szülőnek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokat, ötleteket mondjon a pedagógiai munka alakításához.
 - Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
 - Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvónőt vagy intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
 - A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvónő és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken lehetőség szerint, kérjük gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről! A gyermekek felügyeletét az óvoda csak nyitvatartási idején belül (18.⁰⁰ óráig) tudja ellátni!

Ezeken kívül minden csoportnak van saját üzenő táblája, amin keresztül tájékoztatjuk a Szülőket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük ezt naponta kísérvék figyelemmel!

Kérjük Önöket, hogy sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magán jellegű beszélgetésekre az óvónőt, dajkát munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez zavarhatja a nevelés - oktatás folyamatát. A gyermekükről információt a csoportban dolgozó óvónőktől, gondozással kapcsolatosan a dajkától is kaphatnak.

V. Gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások

1. A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, az óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások séta és egyéb szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.
- Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekek egészségével kapcsolatban, valamint a gyermekbalesetek megelőzésében, illetve baleset esetén: elsősegélynyújtás, kisebb sérülések ellátása, bekötése, ha szükséges orvosi ellátás igénybe vétele.
- Az esetlegesen bekövetkezett baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége:
 - Elsősegélynyújtás, a sérült ellátása
 - Orvos hívása, ill. mentő értesítése (szükség szerint)
 - Szülő értesítése a vezető, ill. vezető-helyettes, óvodapedagógus által
 - Baleseti jegyzőkönyv, baleseti napló elkészítéséért a vezető-helyettes a felelős.
- Az óvoda épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési-oktatási célra átengedni csak a gyermekek távollétében a fenntartó engedélyével lehet.
- Az óvónő csak a szülő, illetve kísérő megérkezéséig, a gyermek hazabocsátásáig felel a gyermekért.
- A fakultatív szolgáltatások (hitoktatás, úszás, logopédia, fejlesztő foglalkozás...stb) időtartama alatt a szolgáltatást végző személy felel a gyermekek biztonságáért, felügyeletéért, a helyiség, a berendezés biztonsági előírásoknak megfelelő használatáért.
- **Az óvoda udvarán ne játszanak a gyerekek a szülő megérkezése után!**
- **Érkezéskor és távozáskor a kapukat – játszóudvarból nyíló kapuk - gondosan zárják be, az épület bejárati ajtaját csukják be!**

2. Az óvodában tartózkodás során elvárt viselkedés

Az óvoda épületében és az óvoda udvarán minden szülőnek és az óvodával kapcsolatban nem álló személyeknek kötelességük a kulturált viselkedés szabályait megtartani. Ennek értelmében tartózkodniuk kell a botrányokozástól, az agresszív/erőszakos illetve erőszakot kiváltó provokatív, másokat zaklató viselkedéstől.

- botrányos viselkedésnek minősül: mások nyugalma zavaró hangoskodás, kiabálás, veszekedés, trágár szavak használata, hangos zenehallgatás, valamint erkölcstelen megjelenés és viselkedés.
- agresszív/erőszakos cselekmény, valamint erőszakot kiváltó provokatív viselkedés: verbális vagy fizikai zaklatás, fenyegetés, zsarolás, szándékos konfliktus előidézése, rongálás, más személyek lökdösése, bántalmazása.

Az óvoda minden dolgozójának, a szülőnek és azon más személyeknek, akik az óvodában tartózkodnak és észlelik a botrányos, agresszív vagy zaklató magatartást, - mérlegelve a sérelmet elszenvedő személy veszélyeztettségének fokát - testi épségének megóvása érdekében azonnal döntenie kell a szükséges intézkedésről. Fő szabály, hogy a gyermekektől minél távolabb tartsuk az eseményt! A biztonságos működést szolgáló intézkedés lehetőségei, ha már megtörtént a nem kívánt esemény:

- Életveszélyt okozó testi sértés vagy rendkívül súlyos bántalmazás esetén – a bántalmazó eredménytelen felszólítását és tettének következményére való figyelmeztetését követően,

haladéktalanul a mentők és a rendőrség telefonon történő értesítése, eljárás kezdeményezése, az óvodavezető, távollétében intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása.

- Botrányokozás esetén a botrányokozó felszólítása a helytelen viselkedés befejezésére és figyelmeztetés cselekményének következményére, továbbá az óvodavezető, illetve távollétében az intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása.
- Zaklatás és provokáció esetén, amennyiben ez az óvoda dolgozóira irányul, higgadtan, az agresszió minden jele nélkül a zaklató felszólítása az ilyen irányú viselkedés befejezésére, majd a kijárat ajtó felé vezetése, és az óvodavezető, illetve távollétében az intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása. Szülők közti zaklatás és provokáció esetén a cselekményt észlelő óvodai dolgozó tájékoztatja az óvoda vezetőjét, távollétében helyettesét a konfliktusról, aki a továbbiakban intézkedni jogosult.

3. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- Az óvoda vezetője megszervezi a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatát az egészségügyi szolgáltatóval való egyeztetés alapján (évenkénti egyszeri fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálatok)
- A védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.

4. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

- **AZ ÓVODÁBAN CSAK EGÉSZSÉGES GYERMEK TARTÓZKODHAT!**
- Beteg, lábadozó, gyógyszert szedő gyermek **nem tartózkodhat** az óvodában a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében!
- Betegség miatti hiányzás után a gyermek **csak orvosi igazolással** jöhet az óvodába! Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát!
- Fertőző betegség esetén (hasmenés, kötőhártya-gyulladás, tetvesség) a szülő bejelentési kötelezettséggel tartozik! Fejtetvesség esetén védőnői igazolással jöhet újból óvodába a gyermek.
- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!
Amennyiben a gyerek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve vélhetőleg kötőhártya-gyulladása van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyereket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik.
- Ha az óvodában betegsége utaló jeleket észlelünk a gyermeknél, ezt követően csak orvosi igazolással jöhet az óvodába.
- Gyógyszert az óvodában nem adunk be a gyermeknek kivéve a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén, az orvosa által rendszeres szedésre előírt, és igazolt gyógyszerkészítményt.
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvónőket gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (aszma, allergia stb.)

5. Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, az óvoda feladata, mely ételkészítéssel az óvoda köteles megőrizni az ételmintát 72 órán át. (ÁNTSZ)
Kivétel: Születés, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- Tej-, tojás- vagy egyéb érzékenység esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.
- Háromszori étkezés:
 - Tízórait reggel 8³⁰ – 9⁴⁵ –ig fogyaszthatnak a gyermekek.
 - Ebédet 12 – 12⁴⁵ között kapnak.

- Uzsonnát, a délutáni pihenő végén 15¹⁵ – 15³⁰ között kapnak a gyerekek.

Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon!

- Ennivalót csak a hazajárós (ebéd előtt hazamenő) gyermekek hozzanak.
- Az étkezés lejelentése, bejelentése: az óvoda telefonszámán, e-mailben vagy személyesen lehetséges.

13. § (1) Ha az intézményi és szünidei gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a kötelezett az intézmény vezetőjénél, a szünidei gyermekétkeztetést biztosítónál bejelenti

a) a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint

b) a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést. /328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet/

Az előző nap 10 óráig beérkezett jelzés esetén tudjuk kérésüket teljesíteni, és az ebédet be- vagy lejelenteni. Az étkezés le - ill. bejelentése a fentiekől eltérően a konyha kérése alapján előzetesen is történhet, ebben az esetben a szülőket tájékoztatjuk és írásban nyilatkoznak, hogy a feltüntetett napon igénylik, ill. nem igénylik gyermekük számára az étkezés biztosítását.

Nevelés nélküli munkanapok, ill. az óvoda rendkívüli zárva tartása esetén a megelőző nyitvatartási napon történik a be- ill. lejelentés.

- Az étkezés befizetése az Önkormányzat nevében a KÖVÁL Zrt. által kiállított csekk alapján bármely pénzügyintézetben vagy utalással is lehetséges. Mivel az étkezést a tényleges igénybe vett napok alapján számlázzák ki, ezért fontos, hogy a befizetést a csekk kézhezvétele után néhány napon belül fizessék be. A befizetésről szóló igazolást a szülőnek meg kell őriznie.

Kérjük, hogy a befizetés határidejét pontosan tartsák be!

- Egy hónapnál több hátralék esetén, ha szülő írásbeli felszólítás után sem rendezi tartozását, jelezzük a jegyzőnek.

16. § (2) Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló dijhátralékot nyilvántartásba veszi.

(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott dijhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésszám-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. / 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet/

6. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának rendje

Ingyenes a gyermekétkeztetés (2015.09.01-től):

- A törvényi előírások figyelembe vételével azoknak, akik rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek,
- Azoknak, akik családjukban három, vagy több kiskorú gyermeket nevelnek, és nem részesülnek rendszeres gyermekvédelmi támogatásban,
- Azoknak, akik családjukban tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- Továbbá a két- és egygyermekes családok számára is, ha a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér nettó összegének 130 százalékát.

A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

• **Étkezési kedvezmények**

Kedvezményben részesülhetnek az étkezési térítési díj fizetésében:

- a 3 vagy több gyermeket nevelő családok

100 %-ban

- a tartós beteg, ill. fogyatékos gyermekek orvosi igazolás alapján 100%-ban
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők 100%-ban
- a két- és egygyermekes családok ha a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a nettó minimálbér 130%-át 100%-ban
- továbbá a fogyatékos, tartósan beteg gyermeket nevelő családok egészséges, bölcsődébe vagy óvodába járó gyermekei is 100%-ban
- Önkormányzat Képviselő Testületi döntése alapján, a határozatban előírt mértékben

Minden esetben szükséges a kedvezményre vonatkozó nyilatkozat benyújtása!

- Valamennyi csoportban régi hagyomány szerint minden héten tartunk gyümölcsnapot, melyre lehetőség szerint kérünk gyümölcsöt a csoportban dolgozó óvónők által kijelölt napon.
- Édességet, gyümölcsöt név- és születésnap, illetve ünnepnap alkalmából lehet hozni.
- Óvodánkban, hagyományosan megünnepeljük a gyermekek születés és névnapját. Ebben az esetben kínálható mennyiségben hozhatnak édességet, süteményt, gyümölcsöt a közegészségügyi szabályok betartásával, eredeti, bolti csomagolásban, érvényes szavatossággal.

Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztaságát is zavarja, ha a gyermek naponta süteménnyel, banánnal, csokival, egyéb édességgel érkezik, ezért ezt kérjük mellőzni.

7. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok hozzájárulási költségének megállapítási elvei

- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni.
- Egyéb rendezvények, programok szervezése csak a szülők nagyobb csoportjának (60%-nak) hozzájárulása esetén történik.
 - A szülői szervezet éves munkatervében minden év elején meghatározhatja azt a maximális összeget, amelyet az óvoda kérhet a szülőktől erre a célra. (Egyéb „csoporttámogatásokkal” a csoportonkénti SZMK vezetőkhöz fordulhatnak a szülők.)

8. Speciális foglalkozások díjazása

- Intézményünkben heti egy alkalommal ingyenes, fakultatív **hitoktatásban** részesülhetnek a gyermekek, előzetes szülői jelzés szerint.

VI. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa,
- a tűz,
- a robbanással történő fenyegetés,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Ezekben az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából az ott található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján.

VII. Szülők az óvodában

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, vigyázzanak kisebb csoporttársaikra, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.
- Ezért ne tegyenek a gyermek előtt, indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét érte is sérelem.
- Kérjük, hogy az Ön gyermekét ért sérelem megtorlását (más gyermekén) folyosón történő szidást, veszekedést mellőzze! Az óvoda minden dolgozójával tisztelettudóan közöljék észrevételeiket!
- Annak érdekében, hogy a gyermekeket, a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét. Velük közösen próbálják meg megoldani a konkrét helyzetet.
- A szülőknek lehetőségük van arra, - és igényeljük is, - hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

VIII. Egyéb rendelkezések

- **Az óvoda egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében TILOS a DOHÁNYZÁS!** Ez a rendelkezés vonatkozik mind a szülőkre, mind az óvoda dolgozóira egyaránt.
- Kérjük a szülőket, hogy őrizzék meg óvodánk és annak környezetének tisztaságát, szemetet, papírzsebkendőt, szalvétát, csikket a szeméttárolóba dobják.
- A csoportszobákba a szülők csak óvodai dolgozó jelenlétében léphetnek be.
- **A csoportszobába utcai cipővel ne lépjenek be!**
- A kisgyermek kerékpárjait az óvoda parkolójában helyezhetik el, sem a lezáratlan, sem a lezárt kerékpárokért felelősséget az óvoda dolgozó nem vállalnak.
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával, csak a vezető engedélyével és a nevelőtestület jóváhagyásával folytatható.

Kérjük a Házirendben foglaltak betartását!!

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

Minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatót tartunk. Egyéni kérésre, évközben is bármikor tájékoztatjuk a kedves szülőket. Egy - egy példány a csoportok faliújságján hozzáférhető minden érdeklődő számára. Egy példány megtalálható az óvodavezető irodájában.

A Házirendhez készült tájékoztatóban/mellékletben a gyermekek és szülők jogait, illetve kötelességeit ismertetjük.

Kelt: Monor, 2020. 08. 25.


Szilágyiné Zsember Ágnes sk.
óvodavezető

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálya kiterjed a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára. Hatályossága az óvodai benttartózkodásra, illetve a pedagógiai program megvalósítását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

Hatályba lépésének ideje: az intézményvezetői jóváhagyást követően. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.

Érvényessége: óvodavezetői jóváhagyást követően, a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető felelős.

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök.

A gyermek kötelességei és jogai

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A sajátos nevelési igényű gyermekeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön.

A gyermeknek joga:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a tevékenységében a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- az intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- a nevelési intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- b) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- c) a személyes higiénia érdekében a fésülködéshez saját fésű használata
- d) saját törölköző használata
- e) a WC rendeltetésszerű használata
- f) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- g) szomjúság csillapítása, ivóvíz fogyasztása egész nap folyamán,
- h) ebéd után ágyon pihenés, alvás
- i) friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- j) cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- k) a csoportszobába váltócipőben léphet be

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- b) a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- c) az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- d) alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- e) a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- g) az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette
- h) társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- i) társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

A szülő kötelessége és jogai

A szülő kötelessége:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga:

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint, megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.