

Házirend

2016

Mindszentgodisai Óvoda és Egységes Óvoda - Bölcsőde

Készítette: Kónyáné Füst Szilvia - intézményvezető

Köszöntöm a Mindszentgodisai Óvoda és Egységes Óvoda – Bölcsőde intézményében!

Figyelmükbe ajánlom Önöknek az intézményünk Házirendjét és remélem, hogy segíti majd Önöket, az óvodánk életében való eligazodásban!

A házirend tartalmazza:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a tevékenységek - foglalkozások - rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Kérem, hogy figyelmesen olvassák végig, hogy a benne foglaltak szerint folyjanak mindennapjaink.

| | |
|---|---|
| Az intézmény OM- azonosítója: <p style="text-align: center;">027033</p> | Készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjeszti: <p style="text-align: center;">Kónyáné Füst Szilvia ph. óvodavezető</p> |
| Legitimációs eljárás – érvényességet igazoló aláírások | |
| nevelőtestületi elfogadás határozatszám: <p style="text-align: center;">nevelőtestület nevében</p> | Az óvodai Szülői Szervezet nevében vélemény nyilvánító |
| Az intézményvezetői jóváhagyás határozatszám:..... <p style="text-align: center;">ph.</p> <p style="text-align: right;">intézményvezető aláírása</p> | |
| A dokumentum jellege: Nyilvános megtalálható: www.mindszentgodisa.hu | |
| <p style="text-align: center;">Egyetértését kinyilvánító</p> <p style="text-align: center;">..... fenntartó nevében</p> <p style="text-align: center;">..... Nemzetiségi Önkormányzat nevében</p> | |
| <p style="text-align: center;">Hatályos: 2016. szeptember 1.-től Érvényes a kihirdetés napjától visszavonásig.</p> | |
| Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt. | Iktatószám: |

TARTALOM

| | |
|---|----|
| 1. Bevezető rendelkezések | 6 |
| 1.1. Ezen Házirend | 6 |
| 1.2. Az Intézmény adatai | 6 |
| 1.2. Érvényességi rendelkezések | 7 |
| 1.2.1 A házirend hatálya | 7 |
| 1.2.2. A házirend eljárási rendje | 7 |
| 1.2.3. Közzététele, nyilvánosságra hozása | 7 |
| 3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje | 8 |
| 3.1. Működési (felvételi) körzet | 8 |
| 3.2. Óvodai felvétel rendje | 8 |
| 3.3. Külföldi állampolgárságú gyermek az óvodában | 10 |
| 3.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje | 10 |
| 4. A gyermekek óvodai életrendje | 11 |
| 5. A szülők jogai és kötelességei | 14 |
| 5.1. A szülő joga különösen, hogy: | 14 |
| 5.2. A szülő kötelessége különösen, hogy: | 15 |
| 5.3. Az óvoda által szervezett rendezvényeken elvárható szülői magatartás , helységek használatának szabályozása | 15 |
| 6. Gyermek az óvodában | 15 |
| 6.1. Gyermekjogok érvényesülése az óvodai nevelésben | 15 |
| 6.2. A gyermekek fennálló kötelezettségei az óvodában: | 16 |
| 6.3. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái | 17 |
| 6.3.1 A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái | 17 |
| 6.3.2. A hibás viselkedési programok megelőzése | 17 |
| 6.4. A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái | 18 |
| 6.5. A gyermek ruházata az óvodában: | 18 |
| 6.6. A gyermek étkezése | 19 |
| 7. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása | 19 |
| 7.1. Együttműködés a szülőkkel | 19 |
| 8. gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje | 20 |
| 9. Óvodába érkezés és távozás rendje | 20 |
| 9.1. A gyermek kiadása | 21 |
| 10. Az óvodába behozható személyes tárgyak | 21 |
| 10.1. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatalának szabályai | 21 |

| | |
|--|----|
| 10.2. Egyéb rendelkezések | 22 |
| 11. Mulasztások igazolása | 22 |
| 12. Egészségvédelmi szabályok, előírások..... | 23 |
| 13. Intézmény használatával kapcsolatos szabályok | 23 |
| 13.1. A helyiségek használati rendje: | 23 |
| 13.2. Tartózkodás az intézményben: | 24 |
| 14. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok | 25 |
| 14.1. A térítési díj megállapítása | 25 |
| 14.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai | 25 |
| 15. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, kérelem elbírálási eljárási rendje | 26 |
| 15.1. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények | 26 |
| 15.2. Támogatás felosztásának elve, a kérelem elbírálásának eljárási elve..... | 26 |
| 16. Gyermekre vonatkozó védő- óvó eljárások és szabályok..... | 26 |
| 16.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy, és elérhetőségének meghatározása | 26 |
| 16.2. Baleset-megelőzési előírások | 27 |
| 16.3. A baleset esetén teendő intézkedések..... | 27 |
| 17. A fakultatív hit és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása | 27 |
| 18. Záró rendelkezések..... | 28 |

1. Bevezető rendelkezések

1.1. Ezen Házirend

- A Köznevelésről szóló – többször módosított – 2011. évi CXC. törvény;
- A nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló többször módosított 20/2012. (VIII:31.) EMMI rendelet;
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény módosítása;
- továbbá az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatának rendelkezései;
- A 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- Az 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről, valamint
- az intézmény Alapító Okirata,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet
- és az intézmény Pedagógiai Programja.

1.2. Az Intézmény adatai

| | |
|--------------------|--|
| Az intézmény neve: | Mindszentgodisai Óvoda és Egységes Óvoda - Bölcsőde |
| OM azonosítója: | 027033 |
| Az óvoda címe: | 7391 Mindszentgodisa, Béke u. 9. |
| Telefon/fax: | 72-478-092 |
| e-mail: | godisa.ovoda@gmail.com |
| honlap: | www.mindszentgodisa.hu |

| | |
|--------------------------------|--|
| Óvodavezető: | Kónyáné Füst Szilvia |
| Óvodavezető-helyettes: | Lőrinczné Andók Beáta |
| Gyermekvédelmi megbízott neve: | Kónyáné Füst Szilvia |
| A gyermek férőhelyek száma: | 75 fő |
| Az óvoda alapításának éve: | 1964 |
| Az óvoda felügyeleti szerve: | Mindszentgodisai Oktatási és Szociális Étkeztetést Ellátó Társulás 7391 Mindszentgodisa, Kossuth u. 70. |

1.2 Érvényességi rendelkezések

1.2.1 A házirend hatálya

- Érvényesség ideje: kihirdetéskor lép hatályba – visszavonásig érvényes.

A házirend személyi hatálya:

A házirend az intézmény minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó 2-3-7 éves korú gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A házirend rögzíti a jogokat és a kötelezéseket, azok érvényesülésének helyi gyakorlatát, valamint az óvoda munkarendjét. Az intézmény saját működésének belső szabályozója.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló óvodai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre.

A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre.

A házirend területi hatálya:

a házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésére is.

A házirend módosítása:

Módosításra akkor kerül sor, ha jogszabályi változás történik, vagy a módosítást a nevelőtestület vagy a szülői szervezet kezdeményezi.

1.2.2. A házirend eljárási rendje

A Házirendet:

- az óvoda vezetője készíti el,
- és az óvoda nevelőtestülete fogadja el,
- a fenntartó egyetértésével válik érvényessé, amennyiben olyan rendelkezéseket tartalmaz, amely a fenntartóra többletkötelezettséget hárít,
- az óvodavezető hagyja jóvá.

1.2.3. Közzététele, nyilvánosságra hozása

- Az óvoda folyosóján elhelyezett, hirdetőtáblán közzé tesszük.

- A település internetes honlapján megjelentetjük: www.mindszentgodisa.hu
- Minden tanév első szülői értekezletén az óvodavezető illetve az óvodapedagógusok a szülőkkel ismertetik a házirend szövegét, amit a szülők aláírásukkal igazolnak.

A házirend egy-egy példányát megkapja:

- a gyermek beiratkozásakor minden szülő,
- a szülői közösség elnöke,
- az alkalmazottak, melyet aláírásukkal igazolnak.

3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

3.1. Működési (felvételi) körzet

A fenntartó –Bakóca, Kisbeszterce, Kishajmás, Mindszentgodisa, -által meghatározott körzet szerint kerülnek felvételre a gyermek az intézménybe.

Ezen kívül felvehetők az intézmény környezetében élő gyermekek, amennyiben a felvételi körzetből minden gyermek felvételre került.

3.2. Óvodai felvétel rendje

- Az intézmény a gyermek kétéves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- 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.
- Az intézményben a gyermek neveléséhez szükséges, --kétéves kortól nevelés- gondozás, három éves kortól --a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, az iskolaérettség eléréséig, maximum a gyermek nyolc éves koráig maradhat óvodás. / Ktv. 6.§./2/

Az óvodai felvétel történhet:

Beiratkozással és átvétellel.

- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.
 - ✓ A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:
 - ✓ a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, (személyi azonosító hiányában a gyermek születési anyakönyvi kivonatát)
 - ✓ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,

- ✓ a nem magyar állampolgárságú gyermek esetében igazolni kell a Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedély másolatát.
- A gyermek felvétele az év folyamán átvétellel, felvétellel történhet. Az újonnan érkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatos. Az óvoda a gyermek 3 éves korától ellátja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat illetve az egységes óvoda-bölcsődei csoportban két éves kortól.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol a szülő dolgozik.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található és a hátrányos helyzetű,- valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, illetve akik a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosultak napközbeni ellátásra.
- Az óvodai felvétel, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt írásban értesíteni kell.

A gyermekek szüleit az óvodavezető értesíti a felvételtől döntés, elutasításról határozat formátumban a jogszabályi előírások betartásával
- A már óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén az óvodaváltoztatási értesítőt az előző óvoda vezetőjének kell megküldeni. Amennyiben a gyámhatóság kérésére történt a felvétel, úgy a határozatot a hivatal számára is meg kell küldeni.
- A gyermek utoljára abban az évben kezdhet óvodai nevelési évet, amelyben betölti a hetedik életévét.
- A gyermekek csoportba történő beosztásáról – a szülők és az óvodapedagógusok vélemények figyelembevételével - az óvodavezető dönt.
- Igénybevételének feltételei ezen kívül még:
 - ✓ egészséges testi állapot, orvosi vizsgálat igazolása
 - ✓ a kedvezmények igénylésének jogosultságát igazoló dokumentumok
 - ✓ az étkeztetési díj befizetése.
- Sajátos nevelési igényű, óvodáskorú gyermek esetében, óvodába lépéskor a gyermeknek rendelkeznie kell és az óvoda rendelkezésére kell bocsátania a következő dokumentumokat:
 - ✓ orvosi diagnózist, vagy a vizsgálat folyamatáról szóló igazolásokat
 - ✓ megelőző pszichológiai, gyógypedagógiai véleményeket, vizsgálati eredményeket
 - ✓ szükséges gyógyszerekről szóló orvosi igazolást
 - ✓ szakértői véleményt.

3.3. Külföldi állampolgárságú gyermek az óvodában

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik (BÁH).

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

Igazolni kell:

- állampolgárságát,
- az országban tartózkodás jogcímét.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen lakik.

3.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje

- A gyermeket kérelemre, - ha családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja, - az óvoda vezetője felmentheti az alól, hogy óvodai nevelésben részt vegyen. Ez a szülő írásban kérheti az óvoda vezetőjétől.

Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei:

- megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette,
- a szülő írásban bejelenti, hogy a gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon,
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti,
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul (10 nap) – kivéve óvodaköteles és hátrányos helyzetű gyermek esetében - többet van távol az óvodai foglalkozásokról, miután a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az óvodavezetője az igazolatlan mulasztás következményeire
- ha a gyermeket az iskola felvette – a nevelési év utolsó napján
- ha a Szakértői Bizottság a gyermek áthelyezéséről döntött.

Az óvoda törli az óvodások nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek ellátása a jogszabályok szerint megszűnik.

4. A gyermekek óvodai életrendje

A nevelési év rendje

Az intézmény hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész évben folyamatosan működik. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvodai nevelési év az érvényes jogszabályban meghatározottak szerint, minden év szeptember 1-vel kezdődik, és augusztus 31-ig tart.

Nyári zárva tartás rendje

Nyári időszakban 4 hétig karbantartási munkák miatt az óvoda zárva tart. – A fenntartó az időpontot minden év január 15-ig közli az óvoda vezetőjével, aki az időpontról értesíti a szülőket faliújságon minden év február 15-ig.

Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap biztosított továbbképzések, szakmai napok szervezésére.

A nevelésnélküli munkanap idejét és tartalmát az éves Pedagógia munkatervben határozza meg a nevelőtestület.

Igény esetén az óvodai nevelés nélküli munkanapokon biztosítandó gyermek felügyelet szükségességéről az intézményvezető dönt, és amennyiben azt indokoltnak tartja, gondoskodik a felügyelet biztosításáról.

A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető megfelelő időben, legalább

7 nappal előbb a szülői faliújságon tájékoztatja a szülőket.

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek:

- augusztus utolsó hetében, - tanévnyitó nevelőtestületi értekező (a takarítási szünet idejére esik)
- az őszi szünet első napja—módszertani, szakmai értekező,
- karácsony előtti utolsó munkanap, - a negyedévet értékelő nevelőtestületi értekező,
- június közepén, - nevelési évet záró, évet értékelő, a következő nevelési évet előkészítő nevelőtestületi értekező.

Ettől történő eltérés előre nem látható események következtében, a szülők és a fenntartó értesítésével lehet.

Az óvoda nyitva tartás rendje

- Az óvoda reggel 6.30 órától 16.30 óráig tart nyitva.
- Az óvoda teljes nyitvatartási idejében az óvodásokkal óvodapedagógus, a bölcsődésekkel 7.30- tól 15.30-ig kisgyermeknevelő is foglalkozik a gyermekekkel.
- Minden gyermeket a szülei, illetve az utazó gyermekek esetében a dajkák az előtérben öltöztetik, a gyermek önállóságának megfelelően felügyelik.
- A napirend zavartalansága, valamint a játék és nevelés védelme érdekében legkésőbb az óvodában 8.30 óráig érkehetnek, és legkorábban 15.00 órától távozhatnak a gyermekek.
- Az iskolai szünetek ideje alatt, egyéni elbírálás szerint (pl. veszélyeztetett gyermekek) a gyermekek korábban is távozhatnak az intézményből.

A napirend kialakítás általános szempontjai:

Törekszünk arra, hogy a gyermekek számára optimális életritmust alakítsunk ki, ezért a napirendben vannak rendszeresen, ugyanabban az időben végzett tevékenységek. Ugyanakkor az életkoruknak, fejlettségüknek megfelelő rugalmas időkeret segítségével biztosítjuk számukra, hogy elegendő idejük legyen egy-egy tevékenységre illetve megtanuljanak alkalmazkodni a tevékenységek váltakozásához.

Folyamatos napirend

A tevékenységek szervezése folyamatos napirend szerint történik, ezáltal biztosítjuk a nyugalmat, az igények valóban egyéni teljesülését.

A tízórai, mely az egységes óvoda- bölcsőde csoportban a reggelit jelenti 8.15-kor, az óvodai csoportban 8.30-kor kezdődik és 9.00-ig tart.

A 2-3 éves gyermekek 10.00-10.15 között gyümölcsöt vagy gyümölcslevet kapnak, míg az óvodás korúaknál a napi tevékenységek ritmusa alakítja ki, hogy mikor fogyasztják el a gyümölcsöt.

Az ebéd és az uzsonna elfogyasztása ugyanabban az időben, minden gyermek számára egyszerre történik.

Általános napirend:

- 7 órától – 9.30 óráig kötetlen napirend, ezen belül 8.10 órától mindennapos testnevelés (15 perc) illetve 8.15 órától – 9 óráig tízórai,
- 9.00 órától – 10.45 óráig szervezett foglalkozások,
- 10.45 órától – 11.45 óráig levegőztetés,
- 12 órától – 12.30 óráig ebéd,
- 12.45 órától – 14.30 óráig csendes pihenő,
- 14.45 órától – uzsonna, majd kötetlen tevékenység, játék, illetve a szülő igénye szerint távozás az óvodából 16.30-ig

Az óvodában előzetes szűrés alapján logopédus fejlesztí a gyermekeket a hét meghatározott napján.

Az utazó gyógypedagógusok a Szakértői Bizottsági vélemény alapján látják el az SNI gyermekeket.

Az óvodapedagógusok ezeken a napokon úgy tervezik a tevékenységeket, hogy a gyerekek a többiek zavarása nélkül távozhassanak és érkezhessenek.

Az utazó gyógypedagógusok ellátását igénybevevő gyermekek szülei kötelesek értesíteni az óvodát hiányzás esetén, hogy erről értesíthessék a gyógypedagógust.

Hetirend

- A hét minden napján szervezett, kötelező és kötetlen foglalkozások, tevékenységek zajlanak, melyek szervezése történhet egyéni, páros, mikro-csoportos és csoportos formában, melyek tartalmát a csoportnapló tartalmazza.

Az óvodában rendszeresen szervezésre kerülnek óvodán kívüli kirándulások, séták, célzott tapasztalatszerzési lehetőségek. A nevelési év elején a szülők írásban nyilatkoznak az óvodán kívül szervezett programokon való részvétel lehetőségéről.

A munkarendben bekövetkezett változásokról a szülőket 7 nappal előre tájékoztatjuk. Jelentős gyermek létszámcsökkenés esetén (nyári élet, iskolai őszi, tavaszi, téli szünet, rendkívüli események stb.) az óvoda csoport összevonással üzemel.

Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje

Ünnepek:

- Mikulás (december), - csoportonként,
- karácsony (december), - csoportonként, és közösen a gyermekcsoportok, illetve a szülők meghívásával,
- farsang (február), - csoportonként, és közösen a gyermekcsoportok,
- anyák napja (május), - csoportonként az édesanyák és a nagymamák meghívásával,
- gyermeknap (május végén), - közösen a gyermekcsoportok,
- a nagycsoportosok búcsúzója - közösen a gyermekcsoportok.

Megemlékezések:

- március 15. csoportonként, és közösen a települési ünnepségen való részvétellel, (csak a középső és nagycsoportosok), a gyermekek életkorát figyelembe véve.

5. A szülők jogai és kötelességei

5.1. A szülő joga különösen, hogy:

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- Megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyerek felvételét.
- A gyermeke óvodai életéről tájékoztatást kapjon, szerezzon tapasztalatot a csoport életéről, gyermekének csoportban elfoglalt helyéről.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Gyermeke fejlődéséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- Írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra, a megkereséstől számított 15 napon belül írásos választ kapjon.
- Intézményi szintű problémának tekintjük, ha legalább 10 szülő érdekeit kell képviselni.
- Személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában –oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülők jogai továbbá:

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezeteket hoznak létre (csoporton belül).
- Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

A gyermekek nagyobb csoportja: a gyermeklétszám 20%-a.

- A szülőknek és a szülői szervezeteknek joguk van véleményezni:
 - Pedagógiai Programot;
 - az óvoda mindennapi életét (pl.: Házirend, Szervezeti és Működés Szabályzat, nyílt napok stb.).
- A szülő javaslataival, az elégedettségi kérdőívek kitöltésével segítheti az óvodai munkánk fejlődését.

5.2.A szülő kötelessége különösen, hogy:

- Biztosítsa gyermeke rendszeres óvodai nevelésben való részvételét (zavartalan érkezés-távozás, személyi higiéné, felnőtt felügyelet). A részvétel biztosításának különösen fontos feltétele a gyermeknek illetve ruházatának a tisztasága.
- Tegyen meg minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot gyermeke nevelőivel.
- Segítse elő gyermekének közösségbe való beilleszkedését.
- Napközi otthonos ellátás esetén térítési díj fizetése, illetve annak lemondása.
- Károkozás esetén (szülő, gyermek) a szülő kártérítési felelősséggel tartozik az intézmény felé.
- A megismert és elfogadott dokumentumok (pl.: házirend) betartása.
- Tiszteletben tartsa a közfeladatot ellátó óvodai dolgozók jogait, emberi méltóságát.
- A nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg miszerint óvodapedagógusok (közalkalmazottak) a nevelői munkájuk ellátása közben – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

5.3. Az óvoda által szervezett rendezvényeken elvárható szülői magatartás, helységek használatának szabályozása

- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje gyermeke óvodai nevelés, illetve oktatás során használt eszközeit.
- Tartsa be az óvodai foglalkozások, helységek és az óvodához tartozó területek használati rendjét:
 - egészségügyi okok és a tisztaság megőrzése érdekében a mosdókba és a csoportszobákba csak gyermek és óvodai dolgozó léphet, (kivéve az óvodai rendezvényeket),
 - érkezéskor-távozáskor a szülő minimális ideig tartózkodhat az óvoda területén, és a neki átadott gyermek testi épségéről gondoskodni köteles.

6. Gyermekek az óvodában

6.1. Gyermekek jogok érvényesülése az óvodai nevelésben

A gyermek joga az, hogy:

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, fogadják el másságát, a felnőttek szeretettel vegyék körül.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való

jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- Az óvoda védelmet biztosítson számára mindennemű fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek joga, hogy felügyelet mellett igénybe vehesse az óvoda létesítményeit, használhassa berendezéseit, eszközeit, játékszereit, udvari felszerelését.
- A gyermek joga, hogy az óvoda által szervezett színvonalas tevékenységekben, programokban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
- Az óvoda köteles tiszteletben tartani a gyermek családi kapcsolatait, a névviseléshez való jogának védelmét, tilt minden olyan megnyilvánulást, amely egyes gyermekek családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányulnak.
- Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy kiskorú gyermekük a szülők vallási (világnézeti) meggyőződésének megfelelő hitoktatásban részesülhessen, lehetővé teszi, hogy a gyermek az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyen részt.
- Az Alapító Okiratnak megfelelően fogadjuk a bölcsődés korú és Sajátos Nevelési Igényű gyermekeket.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotuknak megfelelően pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljenek attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

6.2. A gyermekek fennálló kötelezettségei az óvodában:

- A kisgyermek óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Tanúsítson tiszteletet és megbecsülést nevelői, és az óvoda felnőtt dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet.
- Tartsa be az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területek rendjét.
- A szándékosan okozott kárt a polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

6.3. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

- Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit ritkán alkalmazzuk: farsangi bemutatkozás, szüreti felvonuláson való szereplés, sportrendezvényeken, versenyek során, közösségért végzett feladatok pl. udvarrendezésben való önkéntes részvétel.
- Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.

6.3.1 A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja és A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, mint legfőbb dokumentumok kimondják: az óvodai nevelés feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. A 2-3 éves és az óvodás korú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége.
- A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása.
- Az óvodai életet úgy szervezzük, hogy a gyermek erkölcsi tulajdonságai: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség, és akarat tulajdonságai: önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat kialakulását elősegítsük.
- A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a felnőtt tekintélyi személyek, szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése.
- A szülő együttműködését, segítségét kérjük, a tapasztalt probléma megoldása érdekében.

A gyermeket érő negatív környezeti hatások azonban időnként hibás viselkedési programokat is beindítanak.

6.3.2. A hibás viselkedési programok megelőzése

A hibás viselkedési programok olyan magatartászavarok, amelyek egymás meg nem értéséből, antiszociális viselkedésmódokból fakadnak, és a cselekvőt idegrendszeri feszültségben tartják.

- Legfőbb megnyilvánulásai a gyermeki félelem, harag és az agresszió.

- A félelem, a szorongás számos vegetatív tünetet kiválthat, mely testi tünetekben és viselkedéstorzulásban is megjelenhet. Az óvodában ezért félelemmentes légkört biztosítunk és igyekszünk megismerni és feloldani a szorongás okát.
- Az agresszív viselkedést könnyebb megelőzni, mint megszüntetni.
- Kiváltó oka a kudarc. Az agresszió megelőzését a kudarc megelőzésével valósítjuk meg. Arra törekszünk, hogy a gyermek tevékenységeiben sikerélményhez jusson.

Alapvető pedagógiai elvünk:

- az agressziót agresszióval, a gyermeki dacot felnőtt dacos viselkedéssel nem lehet megszüntetni.
- Az agresszív viselkedést nem lehet hangos paranccsal, büntetés kilátásba helyezésével a felnőtt erejének fitogtatásával leállítani, mert az további ellenállást szül.
- Minél több tilalommal, utasítással találja szembe magát a gyermek, annál gyakoribb az agresszió.
- Nevelési feladatunk, hogy az antiszociális irányból a társakat segítő, érdekeiket védő irányba fordítsuk a gyermeket.
- Erre alkalmas tevékenységek: a közösségért vállalt megbízatások, játékos vetélkedők, testneveléshez kapcsolódó erősszemérések.

6.4. A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- Az óvodába járó gyermeket személyes, szóbeli közléssel tájékoztatjuk az őket érintő kérdésekről. Ezek elsősorban a napi programokhoz kapcsolódnak.
- Nagyobb eseményekről való tájékoztatásnak - ünnep, kirándulás, szünet, vendégek, látogatók érkezése, gyermeknapi program, színházlátogatás, új gyermek érkezése - általában az eseményt megelőző héten kerül sor.
- Távlátokat az évente rendszeresen ismétlődő események kapcsán állítunk fel az óvodai előrehaladással, csoportváltással, iskolakezdéssel kapcsolatban.

6.5. A gyermek ruházata az óvodában:

Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség:

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, és az évszaknak megfelelő legyen.
- Váltócipő, ami stabil és a gyermek lábát jól tartja.
- Az esetleges átöltöztetéshez tartalék fehérnemű, zokni.
- A tornához kényelmes ruha, csúszásmentes cipő.

- Megfelelő udvari öltözék (udvari játékhoz összekoszolható ruha).

Óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.

A gyerekek ruhája, cipője gyakran összecserélődhet. Kérjük, jellel vagy névvel ellátni a gyermek holmiját – a csere megelőzése érdekében.

6.6. A gyermek étkezése

Az óvodások napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna), a 2-3 évesek napi négyzeri (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) étkeztetésének megszervezése az óvoda feladata.

A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell, a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg az óvoda a gyermek eltérő étkeztetését.

A szülők által óvodába behozott ünnepi édességekről (torta, sütemény, alapanyagok) minden esetben számlát (minőségi tanúsítványt) szükséges hozni.

Az óvoda területén kerülendő a gyermekek étellel kínálása, nassoltatása (etikai és higiéniai okok miatt).

7. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat a kommunikáció útján, pozitív felnőtt minta alapján oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben (pl. ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, ne biztassák gyermeküket tettelegességre).

Probléma, konfliktus esetén keressék meg a csoport óvodapedagógusait, vagy ha szükséges, az óvodavezetőt, hogy közösen keressünk megoldást.

7.1. Együttműködés a szülővel

Annak érdekében, hogy gyermekeiket eredményesen neveljük, szükségünk van az Önök együttműködésére, nyitottságára. Fontos a közös nevelési elv kialakítása a gyermek kiegyensúlyozott fejlődése érdekében.

A szülőknek lehetőségük van az óvodában folyó nevelőmunka alakításában, ezért kérjük, hogy vegyenek részt a megfelelő fórumokon, nyílt rendezvényeinken ahol aktív részvételükkel, javaslataikkal elősegíthetik a közös gondolkodást.

Alkalmaink:

- szülői értekezletek,
- nyílt napok,
- Róla óra,
- óvodai és csoport rendezvények.

A szülőkre, a gyermekekre és az óvoda dolgozóira egyaránt vonatkozik emberi jogaik és méltóságuk tiszteletben tartásának kötelezettsége. Az intézmény minden alkalmazottja közfeladatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.

8. gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje

A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik a csoportnaplóban.

A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet A félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján. Az eredményekről, Róla órákon, megbeszélések alkalmával tájékoztatják a szülőket.

Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – elvégzik (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus Ovi-szita szűrővizsgálatot végez).

A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítanak a szülők részére.

9. Óvodába érkezés és távozás rendje

- Az óvodába érkező gyermeket a szülő minden esetben az óvoda dolgozójának köteles átadni.
- Felelősséget csak az óvoda dolgozójának átadott gyermekért vállalunk.
- A testvér vagy más személy kíséretében érkező és távozó gyermek esetén a szülő felelősségének biztosítására a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy kik ezek a személyek.
- Mindezek értelmében a gyermek egyedül nem érkezhetsz, és nem távozhat az intézményből. Amennyiben a szülő ezt igényli, nyilatkoznia kell erről.
- A szülő kérésre alkalmanként 12.00 és 12.30 között elviheti gyermekét az óvodából.

- Az óvoda területén csak az a szülő tartózkodjon, aki a gyermeket az óvoda dolgozójának átadja. Egyéb kísérők az óvodán kívül várakozzanak.
- Ha a szülő a gyermeket a csoportba bocsátotta, illetve hazavitelkor felöltöztette, minél előbb hagyja el az intézmény területét.
- Az udvaron a balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében csak addig tartózkodjanak a szülők, míg elköszönnek. Délutáni játékokra ne használják az óvoda udvarát.
- A szülőnek kiadott gyermek magatartásáért, testi épségének megóvásáért a szülő a felelős.

9.1. A gyermek kiadása

- A gyermeket a szülőnek, vagy előzetesen megbeszélte és írásban megbízott (adatlapon feltüntetett) személynek lehet kiadni.
- A szülők válása esetén csak bírói ítélet szerint, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek lehet a gyermeket kiadni. Ennek hiányában mindkét szülő jogosult az elvitelre.
- Az óvoda nem vállalja az elvált szülők részére a láthatási és kapcsolattartási terület szerepét, azaz az óvoda területén a láthatás nem bonyolítható.
- Ha a szülő nincs cselekvőképes állapotban (alkoholos, drogos befolyás alatt áll) értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját.
- Ha az óvoda zárásáig, 16.30 óráig a szülő nem érkezik meg, köteles az óvodát értesíteni a megadott telefonszámon.
- Ha a délutáni ügyelet végéig nem jönnek a gyermekért, az ügyeletes óvodapedagógus megkísérli telefonon elérni a szülőt, megtudni a távolmaradás okát. Sikertelenség esetén az óvodapedagógus az óvodában maradt gyermekkel a szülő megérkezéséig az óvodában tartózkodik. A 19.00 órakor még ott tartózkodó gyermek esetében az óvodapedagógus értesíti a hatóságokat.

10. Az óvodába behozható személyes tárgyak

- Az óvodába a gyermek saját ruhájában érkezik, átöltözés után ruháit saját tároló helyére rakja (értékes ruhadarabokért felelősséget nem tudunk vállalni).
- Befogadás ideje alatt, vagy az előzetes megbeszélés, az óvodai dolgozó tudtával, engedélyével a gyermek egy darab személyes játékát „alvókát” behozhatja az óvodába. A csoportba kerülő játékok, esztétikusak, életkornak megfelelőek, biztonságosak legyenek.

10.1. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatalának szabályai

- A balesetveszély megelőzése végett ékszereket, értéktárgyakat, veszélyes szűrő-és vágó szerszámokat az óvodába behozni tilos (pl.: gyűrű, lánc, pénz, telefon stb.).

- Ékszer viselése miatt bekövetkezett gyermekbalesetekért az óvoda felelősséget nem vállal!
- Bejelentési kötelezettséggel tartozik a szülő a gyermekek által az intézménybe behozott dolgokról (játék, könyv, stb.) a csoportban benn tartózkodó óvodapedagógusnak.
- Az intézménybe behozott tárgyakért, értékekért az intézmény nem vállal felelősséget!
- Tilos a gyermek öltözőszekrényében élelmiszert, illetve innivalót elhelyezni!

10.2. Egyéb rendelkezések

- Az óvoda egész területén TILOS A DOHÁNYZÁS!
- Az óvoda egész területén TILOS AZ ALKOHOL FOGYASZTÁS!
- Az óvoda területére kutyát behozni tilos!
- Az óvoda udvari játékait sem testvérek, sem kísérők nem használhatják, mivel az esetleges balesetek az intézményt terhelik abban az esetben is, ha a gyermek a szülővel volt!

11. Mulasztások igazolása

A gyermek igazolt mulasztása

- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, az első napon be kell jelentenie az óvodapedagógusnak, ill. az irodában tartózkodó felelős személynek.
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható (pl.: betegség), azt legkésőbb 8,30 óráig be kell jelenteni.
 - Ezen feltételek betartása esetén a gyermek számára a következő naptól nem rendelünk ebédet, és a hiányzások a következő hónapban jóváírásra kerülnek.
 - Ha a gyermek 8.30 után érkezik az óvodába a szülő telefonon jelezze a késést.
- Betegség esetén orvosi igazolással lehet csak óvodába hozni a gyermekeket!
- A három napot meghaladó huzamosabb távollétet - a nyári takarítási szünet kivételével - az óvodavezetővel egyeztetni kell, ő engedélyezheti.

A gyermek igazolatlan mulasztása

- Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti
 - a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

- 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.
- 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.

12. Egészségvédelmi szabályok, előírások

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epylepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos. Köteles napközben elérhető telefonszámát megadni, illetve a telefonszám változást azonnal jelezni. Kérjük továbbá, hogy az otthon történt balesetekről, illetve azok következményeiről (sérülés, rosszullét, orvosi ellátás stb.) is feltétlenül tájékoztassák az óvodapedagógusokat, hogy fokozott figyelmet fordíthassanak gyermekükre.

- Az óvodát csak teljesen egészséges gyermek látogathatja (lábadozó gyermek nem).
- A lázas, beteg gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán. Kivéve allergia (pípa).
- Betegség után, csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Fertőző gyermekbetegség esetén a szülőnek az óvodát azonnal -24 órán belül- értesíteni kell, hogy a szükséges védő-óvó intézkedéseket meg lehessen tenni.
- Tetűvel fertőzött gyermek lekezelése után, csak serkétől letisztított hajjal jöhet óvodába.
- A tetvesség elleni védekezést a 18/1998.(VI.3.) NM (járványügyi) rendelet 4. melléklete szabályozza.
- A szülők által behozott zöldség, gyümölcs eredetét számlával kell igazolni. Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezés-egészségügyi várakozást betartotta.
- Rendezvényeken minőségi bizonyítvánnyal rendelkező élelmet fogadunk el. Névnapra, születésnapra házi süteményt behozni tilos! Lehetőség szerint kereskedelemben vásárolt, hűtést nem igénylő süteményeket hozzanak.

13. Intézmény használatával kapcsolatos szabályok

13.1. A helyiségek használati rendje:

- Az óvoda heti öt napban, hétfőtől-péntekig reggel 6.30 órától – 16.30 óráig van nyitva.
- Hétfvégén és munkaszüneti napokon az intézmény zárva.

- A nyári szünetben hétfői napokon 9.00 órától – 13.00 óráig, heti egy alkalommal a vezető, ill. helyettese tartanak ügyeletet.
- Az intézmény nyitva tartása idején belül az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, ill. az óvoda udvarán.
- Az óvodára vonatkozó munkavédelmi-tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat a munkavédelmi-tűzvédelmi szabályzat tartalmazza, ennek ismertetése minden év szeptember első nevelőtestületi, ill. szülői értekezletén történik, az intézmény vezetője tartja.
- Az óvoda területén kereskedelmi tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda rendezvényein a mobiltelefonok használatát kérjük, mellőzzék.
- Az óvoda mellékhelyiségeit szülő vagy nem az óvodába járó gyermek nem használhatja.
- Az óvoda épületét címtáblával és nemzeti színű lobogóval kell ellátni.
Az óvodai nemzeti színű zászlók tisztántartása és cseréje a törvényi rendelkezéseknek megfelelően a vezető felelős.
- Az óvoda minden dolgozója felelős:
 - ✓ az intézményi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
 - ✓ az óvoda tisztaságának, rendjének megőrzéséért,
 - ✓ az energiateljesítményteljesítéssel való takarékoskodásért,
 - ✓ a tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért
- A gyermekek életkoruktól függetlenül az óvoda helyiségeiben csakis felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az óvoda területéről kivinni tilos.
- Vagyonvédelmi intézkedés: az óvoda zárásáért a mindenkori délutános dajka a felelős.
- Az óvoda helyiségeit – a Köznevelési törvénynek megfelelően - más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.
- Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivételt képez, az óvodai vagy a szülői szervezet által szervezett vásár.
- Az óvodában tilos a reklám tevékenység kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- Az óvoda helyiségeibe, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

13.2. Tartózkodás az intézményben:

- Az intézményben csak egészséges, valamint a napközi térítési díjat befizetett gyermek tartózkodhat, illetve az óvodai szolgáltatásból nem zárható ki az a hiányzásból visszatérő gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve az étel.
- Amennyiben a gyermek három munkanapnál hosszabb időre hiányzik az óvodából, vagy betegségéből felgyógyult, csak orvosi engedéllyel látogathatja újra az óvodát.
- A hiányzás okát, a távolmaradás első napján a szülő kötelessége bejelenteni, akkor is, ha a gyermek családi okok miatt van távol.
- A gyermek naponta 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjon az óvodában!
- Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva huzamosabb ideig távol marad az intézménytől, de a férőhelyét szeretné a szülő fenntartani, úgy a felmentését írásban kell kérnie az intézmény vezetőjétől.

14. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

14.1. A térítési díj megállapítása

- A 13/2013. (IX. 06.) a Szociális és gyermekétkeztetés normáiról és térítési díjairól szóló képviselőtestületi rendelet határozza meg

14.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai

Befizetés rendje:

- Az éves ebédbefizetés rendje a szülői hirdető táblán megtalálható.
- Az étkezési díj befizetése
- A gyermek távolléte, a hónap közepén, 10.-től 20.-ig hétfő, kedd, szerdai napokon délelőtt 8.00 órától – 12.00 óráig illetve délután 13.00 órától 16.00 óráig az önkormányzat irodájában történik. Betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítés befizetési kötelezettsége alól. A kihirdetett időpontoktól eltérő időben a hivatali ügyintézés zavartalansága érdekében nem áll módunkban befizetést elfogadni.
- A gyermekek hiányzása esetén az étkezést köteles lemondani a szülő.

Visszafizetés rendje:

- A tárgyhónapot követően, az intézmény vezetője köteles a lemondott napok és befizetések arányában visszatéríteni az étkezési díjat.

Lemondás rendje:

- Az étkezés lerendelése telefonon történik. A lerendelés átfutási ideje: 24 óra, amennyiben a lejelentés reggel 8.30 óráig történik.

- Lerendelésnek az tekinthető, ha a szülő ezt kifejezetten kéri és meghatározza a hiányzás kezdő és utolsó napját.
- A be nem jelentett lemondás esetén a térítési díj visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt.
- A határozattal rendelkező gyermekek étkezését is a gyermekek hiányzása esetén a szülő köteles lemondani.

15. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, kérelem elbírálási eljárási rendje

15.1. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények

- gyermekes szülő nyilatkozata alapján 50%-os étkezési támogatásban részesül,
- Ingyenes étkeztetésre jogosultak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok.

15.2. Támogatás felosztásának elve, a kérelem elbírálásának eljárási elve

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a szülők a Mindszentgodisa Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjétől igényelhetik, a támogatást évente vizsgálja felül a hivatal jegyzője.
- Bármelyik támogatást igénylő család köteles bemutatni az igényjogosultságát igazoló hivatalos okiratot az intézmény vezetőjének.

16. Gyermekre vonatkozó védő- óvó eljárások és szabályok

16.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy, és elérhetőségének meghatározása

Az óvodában gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti a csoportos óvónők munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: Kónyáné Füst Szilvia

- fogadó órát a szülővel történt előzetes egyeztetés alapján tart,
- elérhetősége: telefon: 72-478-092
mobil: 06-30-600-12-18

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység:

- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében.
- Szülők segítése nevelési tanácsokkal, a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez.
- A rászoruló gyermekek fejlesztése érdekében kapcsolatfelvétel a fejlesztésben segítő szakemberekkel, gyermekvédelmi társszervekkel, a fejlődés folyamatos nyomon követése, rendszeres konzultáció.

- Gyermeki és szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodában.
- A HH/HHH gyerekek rendszeres óvodáztatásának segítése, egyéni fejlesztésük.
- A fejlődésben, viselkedésben eltérő, sajátos pedagógiai és pszichológiai igényű gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása, hatékony együttműködés az érintett szakemberekkel.

16.2. Baleset-megelőzési előírások

- A balesetek megelőzése érdekében az óvoda minden alkalmazottjának ismernie kell a baleset megelőzési és tűzvédelmi előírásokat.
- Az óvoda minden dolgozójának kötelessége a balesetmentes, fertőzésmentes környezet biztosítása, megtartása, betartása.
- Minden gyermeket a tanév elején balesetvédelmi, tűzvédelmi eligazításban kell részesíteni, bemutatni a kockázati helyzeteket, a balesetveszélyes helyeket és helyzeteket, valamint ezek elkerülésének módját.
- Az óvodában tartózkodó szülők és gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkező balesetekért felelősséget vállalni.
- A gyermek balesetek megelőzése érdekében a gyermekeknek az óvoda folyosóján, öltözőiben futkározni, a lépcsőkörlátokon lecsúszni tilos!
- A balesetvédelmi előírások betartása kiterjed az óvodán kívül szervezett rendezvényekre is.
- Kirándulásokra, óvodán kívüli programok szervezésekor a szülők írásos beleegyezését kérjük.
- Tűz- és bombariadó esetén a szabályzatokban rögzített feladatok szerint kell eljárni!

16.3. A baleset esetén teendő intézkedések

Munkavédelmi és balesetvédelmi felelős: Kónyáné Füst Szilvia

- a gyermek elsősegélyben részesítése (vérzéscsillapítás, fertőtlenítés),
- szülő értesítése,
- szükség esetén orvosi ellátás, mentő értesítése,
- jelentés az intézmény vezetőjének,
- jegyzőkönyvezés,
- megelőzésre tett intézkedési javaslat.

17. A fakultatív hit és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

Fakultatív hit és vallásoktatás egyházi, jogi személy által a szülők igényei alapján szerveződik, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvoda életrendet figyelembe véve délután.

A fakultatív hit és vallásoktatáson való részvétel a szülő írásos beleegyezése alapján történik.

18. Záró rendelkezések**1. A HÁZIREND hatálybalépése**

A HÁZIREND 2016. év szeptember hó 1. napján a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált szervezeti és működési szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2013. év szeptember hó 10. napján készített (előző) HÁZIREND.

2. A HÁZIREND felülvizsgálata

A HÁZIREND felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a Szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. HÁZIREND módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Legitimációs záradék**A nevelőtestület részéről**

Az Házirend módosítását a nevelőtestület nevelőtestületi értekezlet keretében megvitatta, és a benne foglaltakat elfogadta az 3/2016 (VII.13.) nevelőtestületi határozatban.

Mindszentgodisa, 2016.07.13.

.....
a nevelőtestület részéről

A szülői szervezet részéről

Az SZMSZ módosítását a szülői szervezet véleményezte és a benne foglaltakkal egyetért.

Mindszentgodisa, 2016.07.13.

.....
a szülői szervezet részéről

Fenntartó részéről

A Mindszentgodisai Oktatási és Szociális Étkeztetést Ellátó Társulás az intézmény Házirend módosítását megismerte, megvitatta és a benne foglaltakkal egyetért.

Mindszentgodisa, 2016.

p.h.....

Megyeri Vilmos