



*Szuhogyi Nyitnikék Óvoda*  
*3734 Suhogy*  
*József A. út 56.*  
*Tel.szám: 06 48/ 460- 586*  
*E-mail: cím:nyitnikektagovoda@freemail.hu*  
*OM azonosító 201769*

---

# **HÁZIREND**

## **Szuhogyi Nyitnikék Óvoda**

*Készítette: Fórisné Nagy Márta*  
*intézményvezető*

# Tartalom

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| A házirend jogszabályi háttere.....                                             | 4  |
| A házirend célja.....                                                           | 4  |
| Az óvoda működése.....                                                          | 5  |
| 1.Az intézmény adatai, általános információk.....                               | 5  |
| 2.A nevelési év rendje.....                                                     | 6  |
| 3.Az óvoda nyitva tartása.....                                                  | 6  |
| 4.Az óvodai felvétel eljárási rendje.....                                       | 7  |
| 5.Az óvodai élet rendje.....                                                    | 8  |
| 5./1 Érkezés – távozás és a kapcsolódó biztonsági eljárások.....                | 8  |
| 5./2 Az óvoda helységeinek használata.....                                      | 9  |
| 5./3 Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok bevitelének szabályozása.....    | 10 |
| 5./4 Az ünnepek,jeles napok rendje az óvodán kívüli rendezvények szabályai..... | 10 |
| 5./5 Külön szolgáltatásaink.....                                                | 10 |
| 5./6 Távolmaradással kapcsolatos szabályok – betegség, hiányzás.....            | 11 |
| 5./7A gyermekekre vonatkozó óvó – védő előírások, szabályok.....                | 12 |
| 5./8A gyermekek öltözködésének rendje.....                                      | 13 |
| 6. A szülők jogai és kötelességei.....                                          | 13 |
| 6./1 A Szülői Közösség működése.....                                            | 13 |
| 6./2 A szülő joga.....                                                          | 14 |
| 6./3 A szülő kötelessége.....                                                   | 14 |
| 6./4 A szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei.....           | 15 |
| 7. Fizetési kötelességgel kapcsolatos szabályok.....                            | 15 |
| 8. Gyermekvédelem, gyermekek fejlődése.....                                     | 16 |

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| 8./1Gyermekvédelmi felelős.....                                      | 16 |
| 8./2 A gyermek joga.....                                             | 16 |
| 8./3 A gyermek kötelessége.....                                      | 17 |
| 8./4 A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése.....                    | 17 |
| 8./5 Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása.....             | 17 |
| 8./6 Sajátos igényű gyermekek ellátása.....                          | 18 |
| 8./7 Esélyegyenlőségi program.....                                   | 18 |
| 9.A beiskolázás óvodai feladatai.....                                | 18 |
| 10.Jogorvoslati rend.....                                            | 18 |
| 11.A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok.....            | 19 |
| 11./1 A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje..... | 19 |
| 12. Érvényességi és legitimációs záradékok.....                      | 20 |

**A Házirend a Szuhogyi Nyitnikék Óvoda használói és közvetlen partnerei részére íródott, és az intézmény működését biztosítja.**

**A házirend célja:**

Az óvoda Házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a helyi nevelési programunknak megfelelően, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik.

**A házirend működését meghatározó jogszabályok:**

A házirendet a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint az 1997. évi XXXI. tv. a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló rendelet ide vonatkozó részei határozza meg. Továbbá a Köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet határozza meg.

# Az óvoda működése

## 1. Az intézmény adatai, általános információk

Az intézmény elnevezése: **Szuhogyi Nyitnikék Óvoda**

Az intézmény címe: 3734 Suhogy József A. 56.

Telefonszáma: 06 48 /461- 586

Az intézmény fenntartója: Suhogy Község Önkormányzata

Az intézmény jogállása: önállóan működő intézmény

OM azonosítója: 201769

Engedélyezett csoportok száma: 2

Engedélyezett gyermeklétszám: 50

Alapító Okirat szerinti feladata: Óvodai nevelés, ellátás

Óvodavezető: Fórisné Nagy Márta

Telefonszáma: 06-70/3396793

Orvosi rendelő: 3734 Suhogy József A. 54.

Háziorvos: Dr. Salti Basem, Tel: 06-48/461-587

Védőnő: Halász Krisztina

Gyógytestnevelő: Tóth Katalin

## **2. Nevelési év rendje**

A nevelési év minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

- Szorgalmi idő: szeptember 1-től május 31-ig
- Nyári óvodai élet: június 1-től augusztus 31-ig

### **Az óvoda zárva tartása:**

Nyáron 8 hetes időtartamban, melynek kijelölésére mindenkor a nevelési év rendjének meghatározásakor kerül sor, s a fenntartó határozza meg. Időpontjáról minden év április 30-ig szülőértekezleten, faliújságon tájékoztatjuk a szülőket. Az iskolai téli szünet ideje alatt az óvoda zárva tart.

A nevelőtestület egy tanévben 5 alkalommal óvodai nevelés nélküli munkanapot tart, melyről a tanév rendjének kialakításakor, de legkésőbb 7 nappal előtte írásban értesítjük a szülőket.

A fent említett esetekben óvodai nevelést igénylő szülők gyermekei részére 13:00-ig (max: 5 főig) ügyeletet tartunk.

Az iskolai őszi, tavaszi és egyéb szünetek időtartama alatt az óvoda a gyermeklétszámtól függően összevont csoporttal működik.

## **3. Az óvoda nyitva tartása**

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Munkanapokon: A szülői kérések figyelembe vételével: 6.30 – 17.00 – ig.

Aktív fejlesztési idő: 7.30 – 16 óráig

Összevont csoport: Reggel nyitástól 6.30- 8:00 – ig. Délután 15:<sup>15</sup> – zárásig.

A gyermekek biztonsága érdekében az intézmény bejárata 9:00 – 15:00 ( kivéve a 12:30-13:00 óra ) közötti időszakban zárva van. Az épületbe való bejutást csengő segíti.

A reklám jellegű anyagok kihelyezése kizárólag az intézményvezető beleegyezésével történhet.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: 10 óra. A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt – a csoportok heti és napirendjének megfelelően – óvodapedagógus foglalkozik.

## **4. Óvodai felvétel eljárási rendje**

### **Beiratkozás és mulasztás**

#### **Törvényi háttér:**

Hatályba lépett 2015. szeptember 1-jével az Nkt. 8. §-ának (2) bekezdése, amely kötelezően előírja a gyermekek számára napi négy óra óvodai foglalkozáson való részvételt annak a nevelési évnél kezdésétől, amely kezdőévének augusztus 31. napjáig a gyermek a harmadik életévét betölti. A kötelező óvodába járás alól indokolt esetben a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja a jegyző adhat felmentést.

Az Nkt. 5.§(5) bekezdésének a) pontja értelmében a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni a gyermek, tanuló távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat, és azokat a szülőkkel ismertetni kell. Betegségen kívül a távolmaradás a szülő előzetes írásbeli kérelmére engedélyezhető a házirendben szabályozottak szerint.

A távolmaradást igazolni kell. Orvosi igazolással igazolandó, hogy a gyermek újra részt vehet az óvodai foglalkozásokon. Az igazoláson fel kell tüntetni a távollét pontos időtartamát. A rendelet 51.§(2)bekezdése alapján a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek a fentiek szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- orvosi igazolással, illetve
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.

Az óvodai beiratkozás minden évben április 20 - május 20-ig történik.

Az óvodába a gyermek 3. életévének betöltése után vehető fel.

Óvodai nevelésben minden év augusztus 31-ig a 6. életévét betöltő gyermek részesülhet.

Az óvodai beiratkozás minden évben április 15 - május 15-ig történik.

Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség. Az óvodai felvételtől az óvoda vezetője dönt.

A gyermek abban az évben, melyben az 3. életévét tölti augusztus 31-ig, a nevelési év kezdő napjától köteles legalább napi 4 órát az óvodai nevelésben részt venni.

Az óvoda körzetét a fenntartó Szuhogyi Település területére határozta meg.

Az óvodába felvehető minden harmadik életévét betöltött gyermek, aki egészséges, szoba és ágytisztta.

Óvodánkban vegyes életkorú csoportokban neveljük a gyermekeket. A csoportba történő beosztásról az óvoda vezetője dönt, a gyermekek életkora és a férőhelyek függvényében.

Az óvoda vezetője köteles felvenni – átvenni a körzetében lakó, illetve oda költöző 3. életévét betöltött gyermeket, akár év közben is.

Az óvodaköteles gyermekek átvétele hivatalos nyomtatványon történik. A felvételt és az elutasítást az óvoda vezetője, fellebbezés esetén a Szuhogyi Önkormányzat állapítja meg.

A felvételtől és elutasításról a szülő, gondviselő határozatot kap, mely tartalmazza a fellebbezés módját is.

## **5. Az óvodai élet rendje**

### **5.1.Érkezés – távozás és a kapcsolódó biztonsági eljárások**

Érkezéskor és távozáskor a folyosó felügyeletét a csoportos dajkák látják el.

A gyermekeket érkezéskor, minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekért.

Egyedül, vagy testvér kíséretében érkező gyermek esetében a szülői felelősség esete áll fenn.

Kérjük közlendőjüket a gyermekükért felelős óvodapedagógus felé továbbítsák!

A reggeli érkezés folyamatos: 7: 00 – 8:30- ig.

### **8:30 óra után a bejárati ajtót a gyermekek biztonsága érdekében kulccsal bezárjuk.**

8:30– 10<sup>30</sup> – között a csoportok foglalkozásait sem a gyermekek, sem a szülők nem zavarhatják./ Kivétel: előzetes bejelentés alapján, óvodavezetővel és óvodapedagógussal egyeztetve./



Délutáni hazavitel: 12:50 – 13:10-ig és 15<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>-ig folyamatosan. A pihenési időt kérjük gyermekük elvitelével ne zavarják.

A gyermeket a szülő akadályoztatása esetén csak előzetes írásban megadott engedélye alapján, személyi igazolvánnyal rendelkező, 14. életévét betöltött személynek adjuk ki. A meghatalmazáson szerepelnie kell az illető nevének, címének, személyigazolvány számának.

Szülők válása esetén csak bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét a szülők számára.

Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

A szülő megérkezése után gyermeke testi épségéért ő felel. A Munkavédelmi Szabályzat és az illetékes területi Kormány Hivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve előírásai alapján, valamint a kialakított szokás-szabályrendszer betartásáért a délutáni érkezés után gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és udvarát elhagyni.

Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében.

A csoportból, udvarról való távozás után a szülő felel gyermekek biztonságáért, a gyermekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.

Gyermekeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok alakítása, fejlesztése. Így elsajátítják, hogyha megérkeznek értük az óvodába, játékukat helyére téve elköszönnek társaiktól, óvónőjüktől és megtisztelve szüleiket, hozzátartozóikat nem várokoztatják meg őket.

A gyermekek csoportba történő visszaküldése e nevelési terület célkitűzéseivel ellentétes, ezért nem lehetséges.

## **5.2. Az óvoda helyiségeinek használata**

Az óvoda folyosóján és a gyermeköltözőkben azok funkciója szerinti tevékenységek végzésén kívüli időben tartózkodni nem lehet.

Az óvoda folyosóján a HACCP szabályzat értelmében étkezni nem lehet. A gyermekek egyéni étkeztetése a többi gyermekkel szemben nem etikus és a tisztaság megőrzését nehezíti.

A csoportszobákat, és az óvoda egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják, a szülők csak a számukra szervezett külön alkalmakkor (pl. ünnepélyek, értekezletek) léphetnek be oda.

Az óvoda egyéb helyiségeit csak az egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók vehetik igénybe.

Az óvoda udvarára testvérek sem mehetnek le, az udvari játékokat csak óvodásaink, az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják.

A gyermekek által behozott kerékpárt, kismotort, rollert az udvari lejáratnál kell tárolni. A behozott eszközöket a levegőzés során minden gyermek használhatja, meghibásodásáért a felelősséget a szülő vállalja.

### **5.3. Az óvodába bejáráshoz nem szükséges dolgok bevitelének szabályozása:**

A gyermek pihenéséhez szükséges 1 darab – puha, balesetet nem okozó játékot, elalvást, pihenést segítő dolgot hozhatnak be az óvodába, melyet napközben az óvodapedagógusok által kijelölt helyen tárolhatnak.

Fenti alól kivétel a befogadási időszak, amikor a kedvenc játékát is behozhatja addig, míg az óvodapedagógus nem jelzi a szülő felé, hogy a gyermeknek erre már nincs szüksége, esetlegesen az óvodai életében gátolja.

Évente az óvodapedagógusok néhány alkalommal hozzájárulhatnak ahhoz, hogy a gyermekek behozzák kedvenc játékaikat.

Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyeztetni a gyermekek épségét, a higiéniát, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes.

Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, a szülő saját felelősségére használhatja csak a gyermek.

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos kár okozás esetén felel.

### **5.4. Az ünnepek, jeles napok rendje az óvodán kívüli rendezvények szabályai**

Az óvoda helyi Nevelési Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata és az Éves munkaterve tartalmazza az óvoda ünnepeit, jeles napokat, rendezvényeket. Azt is, melyek azok, amelyen a szülők és hozzátartozók is részt vehetnek. A Szülői Munkaközösség tagjai minden alkalommal részt vehetnek ünnepeinken, és beszámolnak szülőtársaiknak.

A közös ünnepeken, jeles napokon kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok igazodva a helyi szokásokhoz óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, s tartsák szem előtt a kialakított szabályokat.

## **5.5. Külön szolgáltatásaink**

Minden nevelési év elején felmérést készítünk a szülői igényekről. Kérésüket figyelembe véve az óvodavezetője engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik.

Azokat az igényeket helyezzük előtérbe, amelyek helyi Nevelési programunkban megfogalmazott céljaink és feladataink megvalósulását elősegítik, valamint az óvoda adottságai, körülményei és személyi feltételei lehetővé teszik.

Az óvoda fakultatív foglalkozásokat kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet, az óvodavezető által a nevelési év elején kialakított rend alapján.

A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakemberről, aki az összesített listát megküldi az óvodavezetőnek.

A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá az esetleges öltöztetésről.

Szülői igény esetén a hit- és vallásoktatásra a délutáni órákban, az aktív fejlesztési időn kívül van lehetőség.

Az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladatainak ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel.

## **5.6. Távolmaradással kapcsolatos szabályok – betegség, hiányzás**

- Beteg, gyógyszert (láz-, vagy köhögéscsillapítót) szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének védelme, megőrzése érdekében, – nem megengedett.
- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja.
- Az óvodapedagógusok gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek.
- Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük és kérjük sürgősen vigyék el az óvodából a beteg gyermeket, ezzel védve a többiek egészségét, s elősegítve gyermekük gyorsabb gyógyulását.
- Fertőző megbetegedés esetén kötelesek azt azonnal jelenteni az óvodavezetőnek. (Az óvoda fertőtlenítése miatt.)
- Ha a gyermek betegség miatt hiányzik, vagy lázasan, betegen került haza – csak orvosi igazolással hozható közösségbe.
- Kötőhártya gyulladás gyanújával átadott gyermek esetében, a fertőzésveszély miatt, szemészeti igazolást kérünk.
- Az igazolást a reggeli érkezéskor kérjük, szíveskedjenek átadni - minden esetben - az óvodapedagógusnak.

- Baleset esetén- súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén azonnal gondoskodunk orvosról, és értesítjük a szülőt, - aki saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.
- Baleset esetén 5 példányos jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírtaknak megfelelően jár el az intézmény.
- Szülői igazolás írásban.
- Szülői kikérés hosszabb, vagy hiányzás bejelentése írásban.

## **5.7. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok**

- ✓ A védőnő szükség esetén az óvoda rendelkezésére áll, fertőző betegségnél tanácsot ad, elvégzi az iskolaérettséghez kapcsolódó egészségügyi vizsgálatokat.
- ✓ Egy nevelési évben háromszor tisztasági szűrést végez.
- ✓ Az óvoda gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.
- ✓ Gyógyszerkészítményeket, vagy az egészségre káros egyéb eszközöket az öltözőkben, ruhászsákban hagyni TILOS!
- ✓ A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell.
- ✓ Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti: az érintett hatóságokat, a fenntartót, a szülőket;
- ✓ megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.
- ✓ Rendkívüli eseménynek számít különösen: a tűz, az árvíz, a földrengés, a bombariadó, egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.
- ✓ Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről, amely a tűzriadó terv szerint kell, hogy történjen.
- ✓ Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztek az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.
- ✓ Az óvoda teljes területén TILOS A DOHÁNYZÁS!

## **5.8. A gyermekek öltözködésének rendje**

- ✓ A gyermekek tevékenységének elősegítése érdekében célszerű, ha a szülők kényelmes ruházatba öltöztetik gyermekeiket.
- ✓ Csoportszobákban megfelelő méretű nadrág vagy szoknya, póló, váltó cipő szükséges.
- ✓ Az udvari tartózkodáshoz szabadidő-, vagy tréningruha.
- ✓ Az őszi – tavaszi esős és a téli havas hónapokra vízhatlan ruházat, és lábbeli szükséges: gumicsizma, kapucnis esőkabát, overall.

- ✓ Ünnepi öltözködés - fehér blúz, vagy ing, sötét szoknya, illetve hosszú nadrág, ünnepi cipő, fehér harisnyanadrág és zokni.
- ✓ Testnevelés foglalkozásokra tornanadrágot, rövidnadrágot, pólót, pamut zoknit, vékony-zárt teremcipőt tornaszákba gyűjtve.
- ✓ Minden ruhadarabot saját jellel, vagy névvel ellátva hozzanak be az óvodába. Csak saját jellel, vagy névvel ellátott ruhákat tudunk azonosítani a keresése során.

## **6. Szülők jogai és kötelességei**

### **6.1. A Szülői Közösség működése**

A szülők jogaik érvényesítésére, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre. A Szülői Közösség dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról.

Az óvodai Szülői Közösség az intézmény működését, munkáját segítő, érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

### **6.2. A szülő joga:**

Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

Gyermeke fejlődéséről, magatartásáról érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.

Az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepeken, rendezvényeken, kiránduláson, nyílt napon részt vegyen.

### **6.3. A szülő kötelessége:**

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi neveléséről.
- Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét Elősegítse gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, a magatartási szabályok elsajátítását.
- Megtegye a szükséges lépéseket gyermeke jogainak érvényesítésére.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Tiszteletben tartsa az óvodában dolgozó pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.

- Gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének a pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozáson való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

#### **6.4. A szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei**

**Családlátogatás** : A gyermek óvodai életének kezdésekor / kiscsoport/ és szükség esetén.

**Fogadóóra**: A gyermek fejlődéséről, magatartásáról érdemi tájékoztatást kérhet a szülő. A kölcsönös információ-csere elősegíti a gyermek harmonikus, közös nevelését. (Előzetes bejelentkezést kérünk, a várakozási idő kiküszöbölése miatt.)

**Szülői értekezlet** : évente 2-3 alkalommal (itt tájékoztatást kaphatnak a szülők a csoport aktuális neveltségi szintjéről a nevelési program szellemének megfelelően. Pedagógiai, pszichológiai, módszertani témák feldolgozása nyújt segítséget az óvodai élet és nevelés mélyebb megismerésében)

**Faliújság**: Aktualitásokról tájékoztatja a szülőket

**Nyílt délelőtt**: évente 1 alkalommal (Bepillantást enged a szülőnek a gyermekcsoport életébe. A gyermek közösségi magatartásáról és érdeklődéséről, képességeiről szerezhet információkat.)

**Játsszó délután**: évente 1 alkalommal (Örömteli alkalom a közös játékra, a szülők és gyermekeik, az óvodába készülő kistestvérek számára.)

**Játékkészítő munkaközösség foglalkozásai- Családi műhelyek**: évente 5 alkalommal (Erősíteni kívánjuk az óvoda és család kapcsolatát kötetlen formában. Lehetőség a hagyományokkal való találkozásra, közös tevékenykedésre, élmények átélésére; szülő + óvodás gyermekei – óvodai alkalmazottak 2 évesnél fiatalabb gyermek részvételét az alkalmazott tevékenységek, használandó eszközök nem teszik lehetővé.)

#### **7. Fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályok**

Az óvodai térítési díj összege a gyermek étkezését foglalja magában.

A térítési díj összegének változásáról a faliújságon értesítjük a szülőket.

### Étkezési térítési díj befizetésének rendje:

Az étkezési díjat havonta kell fizetni, mindig a eltelt hónap teljes időszakára.

Befizetés módja: csoportos beszedés

Befizetés határideje: minden hó 20-ig

### Étkezéslemondások rendje:

Étkezést lemondani személyesen, vagy a 06 48/460- 586-as telefonszámon lehet. A gyermek nevét, csoportját, és a lemondott napokat egyértelműen kell közölni.

Reggel 8<sup>00</sup>-ig beérkező lemondás 24 óra múlva lép életbe,aznap a szülő elviheti a gyermek ebédjét!

Egész heti lemondást előző hét péntek reggel 8<sup>00</sup> – ig kell közölni.

Betegség, hiányzás bejelentése esetén nem automatikus az ebédlemondás, a szülőnek kell ezt kérnie. A betegség eltelte után előző nap reggel 8:00- ig a gyermek érkezését jelenteni kell.

## **8. Gyermekvédelem, gyermekek fejlődése**

A gyermekvédelmi munka fő célkitűzése a gyermekek testi-lelki egészségének megóvása és megőrzése. Kiindulópont a gyermekek mindenk felett álló érdekének védelme.

**8.1. Gyermekvédelmi felelős:** Juhász Béláné / Munkaterv alapján végezzük a gyermekvédelmi munkánkat, amely az éves munkaterv mellékletét képezi./

### **8.2. A gyermek joga:**

- hogy a nevelési intézményben biztonságban, egészséges környezetben neveljék, ezért az intézmény gondoskodik arról, hogy az óvodai életrendjét - pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsa ki.
- az intézmény gondoskodik a rábizott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, a gyerekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről,

- A gyermek nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Intézményünk ellátja a tehetséggondozással, beilleszkedési zavarok korrekciójával, a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat, valamint a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

### **8.3. A gyermek kötelessége:**

- hogy az életkori sajátosságának megfelelően az óvodai élet tevékenységformáiban részt vegyen,
- hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek, játékoknak a rendben tartásában,
- hogy óvja saját és társai épségét, egészségét és korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat. Veszély, illetve baleset esetén szóljon a felnőtteknek, óvodapedagógusnak.

### **8.4. Gyermekek fejlődésének nyomon követése**

A Pedagógiai Programban meghatároztuk az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait, az ezzel kapcsolatos dokumentumokat: Egyéni fejlődés nyomon követése, iskolakészültség mérő lapok, fejlettségmérő lapok, a gyermek fejlődéséről készült félévenkénti értesítés a szülő felé.

A szülők gyermekükkel kapcsolatos dokumentumokba betekinhetnek a fogadóóra keretén belül.

A szülő hozzájárulhat gyermeke óvodáskor végére elért fejlettségi szintjét tartalmazó dokumentum továbbításához, amennyiben a gyermek valamelyik önkormányzati iskolába nyer felvételt.

### **8.5. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása**

A logopédiai ellátás ingyenes szolgáltatás, a hibás hangképzésű, megkésett beszédfejlődésű, dislexia gyanús - iskolakezdés előtt álló gyermek számára.

A logopédus vizsgálati eredményeit az általa tartott fogadóórákon tekinthetik meg a szülők és kérhetnek szakmai véleményt.



Az intézményben dolgozó fejlesztő-differenciáló pedagógus felmérései alapján egyéni, térítésmentes fejlesztésben részesíti a rászoruló gyermekeket. Elsősorban a tanköteles gyermekek fejlesztését végzi.

A gyógytestnevelő pedagógus előzetes szűrés alapján heti egy alkalommal fejleszti a gyermekeket.

## **8.6. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

Óvodánk Alapító Okirata értelmében a sajátos nevelésű igényű gyermek nevelését és fejlesztését szakértői vélemény alapján gyógypedagógussal ellátja.

A szülők megfelelő tájékoztatást gyermekük állapotáról a velük foglalkozó szakemberektől kapnak.

## **8.7. Esélyegyenlőségi program**

Az intézmény rendelkezik Esélyegyenlőségi Programmal.

Az Esélyegyenlőségi Program alapvető célja, hogy biztosítsa az intézményen belül szegregációmentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényességét.

A gyermekek és szülők lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződését tiszteletben tartjuk, nem érheti őket hátrányos megkülönböztetés.

## **9. Beiskolázás óvodai feladatai**

**A Nemzeti köznevelési törvény értelmében tankötelessé válik az a gyermek, aki eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget és a naptári év augusztus 31-ig betölti a 6. - legkésőbb pedig a 7. évét.**

A jogszabályok lehetőséget adnak az óvodai nevelés meghosszabbítására a hatodik életév betöltése után is a Szakértői Bizottság javaslata alapján. Ehhez Szakvélemény és az óvoda nevelőtestületének írásbeli egyetértése szükséges.

A szülő kérelmére a gyermek megkezdheti a tankötelezettség teljesítését akkor is, ha a 6. életévét december 31. napjáig tölti be.

Az 5. életévét betöltött gyermekek év közbeni átvétele, ill. távozása másik intézménybe hivatalos nyomtatványon történik.

## **10. Jogorvoslati rend**

A szülő a gyermek érdekében - az intézmény döntését tartalmazó közlés ellen - eljárást indíthat.

Az eljárás megindító kérelem:

- felülbírálati kérelem, ha egyéni érdeksérelmekre hivatkozással nyújtják be
- törvényességi kérelem: ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be

## **11. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok**

**A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:**

A házirend tervezetét az óvoda vezetője véleményezteti a Szülői Közösség tagjaival és biztosítja a javaslattételi jog gyakorolását. Ezt követően a nevelőtestület előterjesztése alapján az óvodavezető jóváhagyása után kihirdetésre kerül a Szülők Faliújságán illetve Szülőiértekezleten.

A Házirend rövid változatát a szülők a beiratkozáskor kézhez kapják.

A szülők aláírásukkal igazolják a Házirend át- és tudomásul vételét.

Az óvoda egyéb nyilvános dokumentumai: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Munkaterv.

A dokumentumok előzetes egyeztetéssel a nevelői szobában tekinthetőek meg.

