

*Alsó-Tisza-menti
Többcélú Óvodák
és
Mini Bölcsődék*

Házirend

Általános tudnivalók

Intézmény neve:	Alsó-Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék
Címe:	6645 Felgyő, Templom u. 1.
OM azonosítója:	200946
Tel. szám:	63/ 480-020 63/578-529
Az óvoda fenntartója:	Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás
Az intézmény igazgatójának neve:	Szabóné Pálinkás Györgyi Intézményvezető
Fogadó órája:	Minden hónap első hétfője 13.00- 14.00 óráig

Tagintézmény neve	Telephelye	Férő-hely	Csoport-szám
Felgyői Óvoda	Felgyő, Templom u.1.	50	1,5
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Csanytelek, Kossuth út 12.	126	3

Óvodavezetés		
Név	Fogadó órák	Elérhetőség
Szabóné Pálinkás Györgyi	A megadott elérhetőségen időpont egyeztetéssel	20/314-2367 20/437-9696
Kávainé Pálinkás Beáta	Minden hónap utolsó hétfőjén 11- 11:30 óráig	20/437-9479
Fejlesztést segítő szakemberek		
Szabóné Harangozó Andrea	20/492-3991	
Pecznyikné Gógh Anikó	20/662-5159	
Meló Jánosné	30/622-9565	
Dávid Ágnes	30/512-3874	
Gyermekvédelmi felelős		
Tóth Zoltánné	Minden hónap első pénteke 11.00-12.00 óráig	30/832-6696
Tihanyi Gabriella	Minden hónap első hétfőjén 11- 11:30 óráig	20/461-0420
	Pedagógiai Szakszolgálat	
Varga D. Gabriella vezető	63/475-244	Csongrád

A Házirend tartalma

- 1. Az óvodai felvétel eljárásrendje**
 - 1.1. Óvodai beiratkozás
 - 1.2. A felvétel elbírálása
 - 1.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése
 - 1.4. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje
- 2. A nevelési év rendje**
 - 2.1. Létszámcsökkenés esetén elrendelt szünetek
 - 2.2. Nevelés nélküli munkanapok
- 3. Az óvodai élet rendje**
 - 3.1. Heti rend
 - 3.2. Napirend
 - 3.3. Csoportszervezés elvei
 - 3.3.1. Eseti csoportösszevonás elvei
 - 3.4. Alapszolgáltatások (térítésmentes)
 - 3.4.1. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások
 - 3.4.2. Fakultatív hit- és vallásoktatás, egyéb szolgáltatás idejének, helyének meghatározása
 - 3.5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje
 - 3.6. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok
 - 3.7. A gyermekek ruházata, felszerelések
 - 3.8. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje
 - 3.8.1. A tájékoztatás szabálya
- 4. Jogok és köteleességek**
 - 4.1. A gyermek jogai
 - 4.2. A szülő jogai
 - 4.2.1. „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben
 - 4.3. A szülők kötelességei
- 5. Óvó-védőrendelkezések**
 - 5.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje
 - 5.2. Az intézmény egészségvédelmi szabályai
 - 5.3. Az óvodába behozható játékok, eszközök szabályozása
 - 5.4. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje
 - 5.4.1. A gyermekek által használt helyiségek
 - 5.5. A Tűzriadó tervében előírtak betartásának eljárásrendje
 - 5.6. Bombariadó tervében előírtak betartásának eljárásrendje
- 6. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek**
 - 6.1. Étkezési térítési díj
 - 6.2. A térítési díjjal összefüggő kedvezmények
 - 6.2.1. Ingyenes óvodai étkezés
 - 6.2.2. 50%-os óvodai étkezési kedvezmény
 - 6.3. Óvodáztatási támogatás
 - 6.4. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei
 - 6.5. Speciális szolgáltatások fizetési kötelezettségei
- 7. Szülők az óvodában**
 - 7.1. Szülők Óvodai Szervezete (SZÓSZ)
 - 7.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- 7.3. Kapcsolattartás, együttműködés
- 7.3.1. Kapcsolattartás formái:
- 8. Intézményi hagyományok, ünnepek rendje**
- 8.1. Óvodai hagyományok, ünnepek, rendezvények
- 9. Adatkezelés, titoktartás rendje**
- 10. Panaszkezelés**
- 11. Záró rendelkezések**

Kedves Szülők!

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.

Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

Kérjük, hogy a Házirendben megfogalmazott szabályokat és óvodai rendet a gyermekek napirendje és a nevelőmunka zökkenőmentes biztosítása érdekében szíveskedjenek betartani!

A házirend célja:

A törvénybe foglalt jogi magatartási szabályok hatékony érvényesülése az intézményekben.

Tartalma:

A törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakítására irányul.

Az intézménybe való beiratkozással, az óvodai jogviszony létesítésével a gyermek szülője elfogadja az óvodai nevelés alapelveit és ezzel együtt tiszteletben tartja az óvodai nevelés rendjét..

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- a gyerekekre, a szüleikre, ill. törvényes képviselőjükre, az óvoda pedagógusaira és más alkalmazottaira.
- azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az intézmény feladatainak ellátásában.

A házirend jogforrás, betartása a közösség minden tagjának kötelessége. A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a gyermekek az intézmény felügyelete alatt állnak.

A házirend területi hatálya:

- az intézmény területére
- az intézmény által szervezett – a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó intézményen kívüli programokra.

A házirend időbeli hatálya:

- a 2020. augusztus 31-én megtartott nevelő testületi értekezleten elfogadott és jóváhagyott házirend a nevelőtestület jóváhagyásával válik érvényessé, a kihirdetés napján lép hatályba és módosításig, illetve határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata:

- évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása:

- az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnöke

Nyilvánosság:

- A házirendet a gyermekek szülei a beiratkozáskor kézhez kapják, az óvónők az első nevelési hetekben minden újonnan beiratkozó szülővel ismertetik.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - a tagóvoda-vezetők irodájában
 - az óvoda honlapján
 - az intézmény Közzétételi Listáján
 - SZÓSZ képviselőjénél

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején az óvodapedagógusoknak meg kell beszélniük:

- a gyermekekkel,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirend érdemi változása esetén arról a szülőket tájékoztatja az intézmény.

1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

- Az óvoda a harmadik életév betöltésétől az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig (iskolaérettség), legfeljebb hét éves korig nevelő intézmény.
- Abban az esetben vehető fel 3 évnél fiatalabb gyermek, ha a felvételt követő félévben belül betölti a harmadik életévét, szülő igazolja, hogy dolgozik, és az intézmény minden 3. életévét betöltött gyermek elhelyezését biztosította.
- Az 3. életévét betöltött gyermek óvodakötelessé válik, óvodába járása kötelező. A felvétel elutasítására akkor kerül sor, ha nincs már férőhely és a gyermek óvodai körzeten kívüli.
- Az óvodai felvétel további feltételei:
 - Amennyiben a gyerek megbízhatóan ágy- és szobatiszta és beszédértő
 - Amikor a gyerek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak.
 - Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra.

1.1. Óvodai beiratkozás

Intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó hirdetményt tesz közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblákon, az óvodai honlapokon tájékoztatjuk a szülőket.

A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik, a gyermek adatai rögzítésre kerülnek.

Az óvodai jelentkezéshez - beíratáshoz szükséges okmányok:

- gyermek magyar nyelvű anyakönyvi kivonata,
- TAJ kártya,
- szülő személyi igazolványa,
- lakcím kártya,
- egészségügyi kiskönyv,
- orvosi igazolás,

- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében

Intézményünkben rendezvényeinkre rendszeresen hívjuk, várjuk a leendő óvodásokat. Célunk, hogy minél jobban megismerjék az intézmény dolgozóit, helyiségeit. Próbáljuk a szülői háztól való elválást a lehető legjobban zökkenőmentessé tenni. A beíratás napján lehetővé tesszük, hogy egy csoportban játszanak, barkácsoljanak a kicsik.

1.2. A felvétel elbírálása

- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat után írásban értesítjük a szülőket.
- A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint a felmerülő kérdések tisztázása.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel-, illetve át, aki:
 - lakóhely szerint a tagintézmény működési körzetéhez tartoznak
 - a gyermek testvére az adott intézménybe jár
 - a szülő munkahelye
- Feladatunk a fenntartó által kijelölt működési körzetben élő gyermekek óvodai ellátása.
- 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.
- Az óvodába járás egyik feltétele, a **gyermekorvos által kitöltött törzslap**, és igazolás, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja. A törzslapot az adott óvoda védőnője kezeli, a gyermek közösségi alkalmasságát alátámasztó orvosi igazolást az óvoda vezetője kezeli.
- Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről és a csoportvezető óvodapedagógusok, dajka személyéről. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagóvoda vezető dönt.
- Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolásáról a tagóvoda vezető dönt, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.
- A gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására, ha egyéb nyomós indok áll fenn.

1.3 Az óvodai elhelyezés megszűnése

- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezető tölti ki és küldi át a másik intézménynek.
 - A Jegyző a Szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő kimaradására.
 - A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Megszűnik az óvodai elhelyezése annak:
- aki 10 napot igazolatlanul mulaszt, és az intézményvezető a rendszeres óvodába járatásra a szülőt két alkalommal felszólította;
 - akinek elhelyezését az intézményvezető megszüntette a napközi térítési díj hátralékának rendezésére irányuló, két alkalommal megtörtént írásbeli eredménytelen felszólítás után;
 - aki a nevelési év végéig betölti a nyolcadik életévét

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye a települési önkormányzat jegyzőjét.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a nyilvántartásából töröljük.

1.4. A beiskolázás szabályai, eljárásrendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§ (1) bekezdése értelmében Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

„A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”

2. A nevelési év rendje

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

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó döntési jogköre, az éves szülői igényfelmérések figyelembevételével.

2.1. Létszámcsökkenés esetén elrendelt szünetek

Az őszi, téli, tavaszi zárás időpontjai: Az iskolai tanítási szünetek időpontja előtt két héttel felmérjük a szülői igényeket, mert az a tapasztalatunk, hogy ezekben az időszakokban jelentősen lecsökken a gyermeklétszám.

Az étkezési nyersanyagok felhasználása is kevesebb a szünetek idején, ezért a KÉBSZ Kft. és a Felgyői Konyha felmérést végez a várható étkezési adagok biztosításának tervezése céljából. A hatékony humán erő létszám és energiagazdálkodás érdekében szükséges a szülői igényeket begyűjteni, azokhoz igazodva az óvodai működést kialakítani, a fenntartó előzetes hozzájárulásával. Az időszakok alatt az adott óvoda biztosítja az ellátást létszámtól függően, (10 fő felett) az összevont csoport működését a tagintézmény vezetője szervezi.

Nyári zárás időtartama: a fenntartó előzetes hozzájárulása szerint, 1 hónap. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon és az óvoda honlapján. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére indokolt esetben, a gyermeket az erre kijelölt óvodában elhelyezzük.

2.2. Nevelés nélküli munkanapok

Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza

Az év 5 nevelés nélküli munkanapjából kettőt szünetek idején szervezünk, így szorgalmi időre 3 marad. Ezeken a napokon az óvodai ellátás szünetel.

Az időpont előtt legalább hét nappal a faliújságon kifüggesztve tájékoztatjuk a szülőket. Kérjük a csoportos óvodapedagógusok felé jelezni, ha igényt tartanak felügyeletre.

3. Az óvodai élet rendje

A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől – péntekig tagintézményenként a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk.

Az óvoda nyitva tartása:

- Hétfőtől – péntekig: 6³⁰- 17⁰⁰ óráig.
- Ügyelet: minden reggel: 06.³⁰ - 7.00-ig a kijelölt teremben.

Nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Az ügyeleti rendet a nyitvatartási időhöz igazítva a szülői értekezleten ismertetik a tagóvodavezetők. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban, a csoportszobában történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.

Az egyes csoportok reggel 6.³⁰ – 7.³⁰ és délután 16-17 óra között lépcsőzetesen nyitnak és zárnak.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra. A közoktatási törvény 24. § (4) pontjának értelmében egy gyerek napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában, annak ellenére, hogy az intézmény nyitva tartás ideje ennél hosszabb.

3.1. Heti rend

A heti rend keretjellegű óvodáinkban, különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat.

A nevelési év folyamán a tagóvodákban, a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján, a tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése miatt eltérhet.

A heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik a szülőkkel.

3.2. Napirend

Biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

A részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

Időtartam	Tevékenység
6.30-11.30	<ul style="list-style-type: none"> • Játék és szabadidős tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban. • Mindennapos testnevelés (teremben, tornaszobában, vagy a szabadban). • Tervszerű kötött vagy tervszerű kötetlen tevékenységek • (óvodapedagógusok döntése alapján meghatározott időpontban), tisztálkodás, előkészület a tízóraihoz, tízórai. • Játékba integrált egyéni és mikro csoportos tevékenységek, fejlesztés. • Környezetünkben megélt élmények, tapasztalatok feldolgozása, rendszerezése <ul style="list-style-type: none"> • Vers, mese • Ének, zene, énekes játék • Rajzolás, mintázás, kézimunka • Részképességek fejlesztése egyéni formában • Tisztálkodás, öltözködés. • Külső világ élményei, megfigyelések. • Valamennyi olyan játéktevékenység, melyet igényel a gyermek.
11.30-14.45	<ul style="list-style-type: none"> • Öltözködés, tisztálkodás, ebéd előtti előkészületek. • Ebéd. • Testápolás, terem előkészítése a pihenéshez. • Pihenés előtti beszélgetés, mese, ének. • Pihenés egyéni szükségletnek megfelelően.
14.45-17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatos ébredés, testápolás, uzsonna. • Játék a teremben vagy a szabadban, az évszaktól függően, a szülők érkezéséig.

- Minden nap 6. 30-tól 7 óráig, összevont csoportban gyülekeznek a gyermekek. Az érkező óvónők a gyerekekkel elvonulnak a csoportszobákba és a gyülekezés 8³⁰-ig tart.
Kérjük, hogy a gyermeket minden nap 08. 30-ig szíveskedjenek behozni az óvodába.
- A gyermekek biztonsága érdekében 9 órakor bezárjuk a bejárati ajtót.
- A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk, azok, akik a mese után nem alszanak el, csendes játékot kezdenek, illetve egyéni fejlesztésben vesznek részt mindaddig, amíg betartják a helyes viselkedési szabályokat.
- 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 fogadóórát, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy a tagóvoda-vezetővel.
- Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. Javasoljuk, hogy **az óvodában eltöltött idő ne haladja meg a napi 10 órát.**

3.3. Csoportszervezés elvei

Óvodáinkban életkor szerint szervezett és vegyes korosztályú csoportokat szervezünk. A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- létszámhatárok (minimum 13 fő, maximum 20 fő),
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok,
- a halmozottan hátrányos helyzetű, SNI gyermekek jogszabály szerinti arányos elosztása.

(A csoportok létszámkülönbsége óvodán belül maximum 4fő eltérést mutathat.)

3.3.1. Eseti csoportösszevonás elvei

- Betegség, egyéb hiányzás, egész napos ellátást nem igénylő gyermekek haza menetele miatt lecsökkent létszámú csoportokat az óvoda teljes napra vagy délutáni pihenő időre összevonhat.
- Az összevonásban érvényesülnie kell:
 - a nevelés folyamatosságának
 - a normál csoportlétszám kialakításának (13-20 fő)
 - a szülők időben történő tájékoztatásának (pl. du mely csoportban találja gyermekét)

3.4. Alapszolgáltatások (térítésmentes)

- a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások
- logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások,
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- különös figyelmet igénylő gyermekek felzárkóztató foglalkozásai: gyógypedagógia
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációs fejlesztő programja
- a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata
- az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez
- a fenntartó által biztosított és finanszírozott speciális szolgáltatás:
Tartásjavító torna

3.4.1. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat, illetve azok feltételeit biztosítja az intézmény.
- Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.
- Évente visszatérően szervezett szolgáltatások:
Játékos angol
Néptánc

3.4.2. Fakultatív hit- és vallásoktatás, egyéb szolgáltatás idejének, helyének meghatározása

- Intézményünk óvodái délután 16-17 óra között helyet biztosítanak az igénylők számára külső hitoktató vagy más szakember segítségével.
- Az igényekről a szülők írásban nyilatkoznak.

3.5. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget nem vállalhat érte.
- A gyermek csak felnőtt kísérettel, vagy testvérrel (min.14 éves kortól) távozhat az óvodából. A szülő írásos nyilatkozatában felhatalmazhat más személyt a gyermeke elvitelére az óvodából.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Jogerős gyermekhelyezési döntésig ennek korlátozását egyik fél javára sem kérhetik az óvodától!
- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)
- A gyermekek nap közbeni elvitele az óvodapedagógussal történő előzetes egyeztetés alapján történhet, a tevékenységek zavartalanulásának biztosításával.
- Az udvarról történő elvitelkor a jelenlévő óvodapedagógust tájékoztatni kell!
- A gyermekek biztonsága érdekében 9 órától a kaput ill. bejárati ajtót zárva tartjuk, indokolt esetben kérjük csengővel jelezzen.
- A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17 óráig), az ügyeletes óvónő kötelessége telefonon keresni a szülőt, majd 17 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét kérjük.

3.6. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- A nevelési év folyamán az egészséges gyermek hosszabb hiányzását, (5 napon túl/hó) indokolt esetben előzetesen a tagintézmény vezető, vagy az intézményvezető engedélyezheti a szülő kérésére.
- Öt naptól rövidebb hiányzás esetén igazolt a gyermek távolléte, ha azt a szülő előre jelzi (személyesen, vagy telefonon), illetve ezt le is igazolhatja az óvodai formanyomtatványon.
- Lázas betegség esetén, három napon túli hiányzás után, a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.
- Öt nap, vagy azt meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012 (VIII 31.) EMMI rendelet 51.§ (4.) bekezdése szerint járunk el:

- *„Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója - 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,*
- *b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.*
- *(4a) 116 Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.*
- *(4b) 117 Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.*
- *(4c) 118 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.*

Amennyiben a gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásról, egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, a tagóvoda-vezető kétszeri írásbeli felszólítása után, az intézményvezető írásban értesíti tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt.

- Ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tud részt venni az óvodai foglalkozásokon, a hiányzó napokat, igazoltnak tekintjük.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus az óvodai tartózkodás ideje alatt a gyermeknél betegséget észlel, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A szülőnek kötelessége az értesítéstől számított legrövidebb időn belül gyermekéért jönni az óvodába!

Kérjük a kedves szülőket, ha már reggel észlelik a fertőző betegség tüneteit, ne hozzák a gyermeket óvodába, mert az óvodapedagógusnak kötelessége azonnal jeleznie Önök felé! Amennyiben tudomásukra jut gyermekük fertőző betegsége, jelentési kötelezettségük van az intézményvezető felé.

3.7. A gyermekek ruházata, felszerelések

- A gyermekek tisztán, gondozottan, az időjárásnak megfelelően öltözve járhatnak óvodába .A ruházat, a cipő legyen **jellel ellátva** és elhelyezve a kijelölt helyen.
- A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.
- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltó cipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat.
- Minden gyermek rendelkezzen pótruhával: póló, zokni, fehérnemű, felső nadrág, és pulóver – ezek elhelyezése a jelüknél történik.
- A tornafelszerelés tartalmazzon pólót, zoknit és rövidnadrágot.
- Jellel ellátott törölköző, ágynemű beszerzéséről és mosásáról az óvoda gondoskodik saját
- A gyermek ruházata legyen évszaknak megfelelő, réteges és praktikus, mivel az egészséges életmódra nevelés szellemében a gyermekek minden évszakban rendszeresen tartózkodnak a szabadban.
- Fésűt és fogkefét óvodakezdekor kérünk! A fogkefék időszerű cseréjét folyamatosan kérjük.

3.8. A gyermek fejlődésének figyelemmel kíséréssel kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje

- Intézményünkben a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése megfigyelésen alapszik, az óvodapedagógusok végzik.
- A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése a Személyiségnaplóban kerül dokumentálásra.
- A megfigyelésen alapuló mérőeszköz saját kidolgozású Szóforgató illetve standardizált eszköz: DIFER
- A gyermekek fejlődését a következő területeken követjük nyomon: egészséges életmód, érzelmi-, szocializáció, akarati tulajdonságok, játék, anyanyelv, mozgás, motoros képességek, érzékelés-, észlelés, emlékezet-, figyelem-, gondolkodás, melyek alapján megállapítható a gyermekek készség- és képesség szintje.

3.8.1. A tájékoztatás szabálya

- Az eredményekről évente kétszer/esetenként, háromhavonta rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, **egyéni** fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

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

4. Jogok és köteleességek

4.1. A gyermekek jogai

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

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenytésnek.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

4.2 A szülők jogai

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

4.2.1. „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben

- Az intézmény a szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint:
 - a helyi nevelési program meghatározása,
 - hitoktatás,
 - egyéb speciális tevékenységek szervezése,

Ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

- A gyermekek nagyobb csoportja intézményünkben:

- az adott óvodába járó gyermekek 60%-a.

4.3. A szülők kötelességei

- biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében
- tegyen minden tőle elvárhatóat gyermeke fejlődéséért
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal
- köteles gyermeke fejlődése érdekében az óvoda által javasolt tanácsadáson, bizottsági vizsgálatokon részt venni, a szakemberek által javasolt terápiás kezeléseken gyermekével megjelenni. Akadályoztatása esetén kérje az óvoda gyermekvédelmi felelősének segítségét.
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért
- tartsa tiszteltben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát
- beiratkozáskor telefonos elérhetőség/ek megadása az óvoda részére

5. Óvó-védő rendelkezések

- Balesetek megelőzéséért a szülővel egyetértésben az óvoda óvó-védő intézkedéseket tesz (közlekedés szabályainak megismerése, veszélyes eszközök, anyagok használatának ismertetése; udvari játékok, tornaszerek biztonságos használata).
- A gyermekekkel életkoruknak megfelelően ismertetjük az egészségük és az elvárható testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, magatartásformákat, amit a gyermeknek saját- és társuk testi épsége érdekében be kell tartania. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.
- Az óvoda teljes alkalmazotti-, és a nevelést segítő külső szakemberek köre munkaköri felelősséggel tartozik a balesetek megelőzéséért, a kiváltó tényezők észlelését követő azonnali megszüntetéséért illetve azok fennállásának haladéktalan jelentéséért.
- Az óvodapedagógusok felelősek az óvodai játékszerek, és a foglalkozásokon használt eszközök biztonságosságáért, és azok helyes használatának bemutatásáért!
- Az óvodapedagógusok, nevelést segítő alkalmazottak, fejlesztést segítő külső szakemberek az audio-vizuális eszközök gyermekcsoportban történő elhelyezéséért és használatáért baleset- és munkavédelmi szempontból munkaköri felelősséggel tartoznak!
- **Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:**
 - Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
 - Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által.
 - Szülő értesítése a tagóvoda vezető által.

- A baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért felelős a tagóvoda vezető.
- A baleseti naplót az intézmény óvodatitkára vezeti.
- Az óvoda helyiségeit, udvarát más, nem óvodai nevelési célra, átengedni csak a fenntartó engedélyével lehet.
- A gyermekek egészséges fejlődése érdekében az intézmény területén tilos a dohányzás és szeszes ital és a drogfogyasztás, a pártpropaganda és hittérítés. Az óvodába ittas felnőtt nem jöhet be.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- Idegen személy az óvodában az óvodavezető engedélyével tartózkodhat.
- Rendkívüli esemény megtörténte (tűz-, bombariadó, stb.) legfontosabb feladat a gyermekek mentése, életvédelme.

5.1 A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa és védőnője látja el.
- A tagóvoda orvosa évente megvizsgálja az óvoda összes gyermekét, és igazolást ad az iskolai beíratáshoz.
- A látás-, és hallásellenőrzését évente elvégzik a szakemberek.
- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.

A tagóvodák egészségügyi szakemberei

Tagóvodák	Gyermekorvos	Elérhetősége	Védőnő	Elérhetősége
Felgyői Óvoda	Dr. Zombori Ilona	63-480-008 20-662-5036	Bakainé Keller Zsuzsanna	
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Dr. Tóth Mária	63-200-024 30/4313995	Kovácsné Habling Teréz	20/230-6284

5.2 Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodát csak egészséges gyermek látogathatja. Az óvónő a gyermeket reggeli érkezéskor nem veheti át, ha a gyermeknél olyan állapotot észlel, ami saját és csoporttársai egészségét hátrányosan befolyásolja.
- **Gyógyszert** az óvodában a gyermeknek **nem adhatunk be** (kivétel: orvosi igazolás esetén).
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvodapedagógusokat gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (aszma, cukorbetegség, allergia stb.)
- Fertőző gyermekbetegség esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, tetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni.
- A további megbetegedések elkerülése érdekében az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!
- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- Az óvodai csoportszobák konyha, WC használatát a szülők részére az ÁNTSZ előírásainak megfelelően szabályozzuk.
- **A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően –10 C-ig, naponta legalább 2-4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.**
- A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására!
- Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt.
- Édességet, tortát lehetőleg csak ünnepi alkalomkor hozzanak a gyermekek. Az ÁNTSZ előírások betartása érdekében az édesség, és torta eredetét bolti számlával kérjük igazolni.
- Amennyiben a gyermek az óvodába ételt, vagy italt hoz, kérjük, annyit hozzon, hogy a csoportba járó valamennyi gyermeknek jusson belőle.
- Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon, mivel a napközi otthonos óvodai ellátás tízórait, ebédet és uzsonnát biztosít.

5.3. Az óvodába behozható játékok, eszközök szabályozása

- A gyermek nem hozhat az óvodába az egészségére ártalmas, testi épségét veszélyeztető tárgyakat, ékszereket (szűrő, vágó, gyúlékony, lenyelhető, egészségre ártalmas festett).
- A házi rend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét (otthoni eszközök, játékok) az alábbiakban szabályozza: óvodapedagógussal történt megbeszélés alapján a gyermekek behozhatják kisméretű játékaikat, délutáni pihenéshez cumijukat, kedvenc alvótárgyukat. Az óvoda a behozott játékokért, a bennük keletkezett kárért - értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- Nagyobb értékű játékeszközök behozatala az óvodába, a csoportba az óvodapedagógussal egyeztetett módon történhet: pl. a játék bemutatása. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- Az óvodai szünetben a hivatalos ügyek intézésnek rendjéről a hirdetőtáblán szerezhethetnek tudomást.

5.4. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

- Az óvoda bejáratát vagyonbiztonsági okok és a gyermekek biztonsága érdekében napközben 9-12,45 óráig, 13,30-15 óráig zárva tartjuk.
Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.
- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyetteseinek tudtával tartózkodhatnak.
- A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvodák létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- A szülők az óvoda épületét csak a gyermekük hozatala és elvitele, valamint egyéb szolgáltatásra érkezés és távozás idejére használhatják, a megfelelő helyiségekben tartózkodással illetve átjárással.
- Kérjük, hogy az óvodában tartózkodás ideje alatt a kis/nagytestvérek felügyeletét lássák el, ne hagyják egyedül járni az épületben, rájuk is a Házi rend előírási vonatkoznak!
- Az óvoda udvarát játszótérként használni nem lehet, azzal való ismerkedést a Nyílt Napok, az óvodai beiratkozás napjai valamint egyéb rendezvények teszik lehetővé.
- Az intézmény saját bevételeinek növelés érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel bérbe adhatja a Alapító Okirat vagy a fenntartó eseti engedélyezése alapján.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.
- Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!

5.4.1. A gyermekek által használt helyiségek

- A gyermekek az óvoda területén saját csoportjukban és a hozzá tartozó öltöző és mosdóhelyiségben mozoghatnak szabadon, az óvónő tudomásával.
- A tornatermet, a folyosókat, az előteret, és az udvart csak csoportosan látogathatják óvónő jelenléte mellett.(saját szabályozás más lehet)
- Gyermekek az óvoda konyhájára nem mehetnek be!
- Szülő jelenlétében sem járhatnak szabadon, az óvoda területén. Ebben az esetben a szülőt terheli a felelősség.
- Az udvari játékszerek szülő jelenlétében történő használatáért (érkezéskor, távozáskor) a szülő gyakorolja a felügyeletet és felelősséget!

- A pedagógiai program alapján megvalósuló kirándulásokra, ünnepélyekre az Éves Munkaterv alapján kerül sor, időpontjáról előzetesen értesítjük a szülőket, térítéses rendezvényre és kirándulásra minden esetben írásos beleegyezésük alapján kerülhet sor.

5.5. A Tűzriadó tervében előírtak betartásának eljárásrendje

- Tűzriadó esetén az intézmény Tűzriadó terve alapján, a jelzett menekülési iránynak megfelelően történik a mentés a csoportokból. A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon, ha ez nem lehetséges, a szárnyas ablakokon átmenekítjük a gyermekeket.
- A tűzoltóság értesítése és a folyosón található poroltó készülékekkel történő oltás a Tűzriadó terv alapján történik!
A Tűzriadó terv az óvoda előterében található, évente a gyermekekkel és a teljes óvodai alkalmazottai körrel Tűzriadó próbát végzünk.
- Az óvodai alkalmazottak és szülők a higgadt magatartásukkal segíthetik a gyermekek biztonságérzetét megőrizni, kerüljük a pánikhangulat keltését!

5.6. Bombariadó tervében előírtak betartásának eljárásrendje

- Vész helyzetben az a tagintézmény vezető értesíti a rendőrséget és utasítást ad az épület kiürítésére.
- Bombariadó esetén a Tűzriadó terv alapján kell a legrövidebb időn belül a gyermekeket az óvoda épületéből kimenekíteni az óvónők és dajkák vezetésével.
- Bombariadó esetén is a tűzriadóra érvényes magatartás várható el az alkalmazottak és szülők részéről!
- Bombariadó és Tűzriadó esetén is a gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.
- A gyermekek további elhelyezését a legközelebbi intézményben Polgármesteri Hivatal oldjuk meg, a szülők értesítéséig.

6. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

6.1. Étkezési térítési díj

- Az óvoda a gyermekeknek, szülői igény alapján napi háromszori étkezést biztosít:
 - tízórait,
 - ebédet,
 - uzsonnát.
- A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg, összegéről hirdetményben tájékoztatjuk a szülőket.
- Az étkezési díjakat adott hónapra előre kell fizetni.
- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 10.30 óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontjáról az óvoda hirdetőjén tájékoztatjuk a szülőket, kérjük, szíveskedjenek figyelemmel kíséreni, és pontosan betartani!
- Az igazolt hiányzások miatti különbözetet utólag korrigálja az óvoda a következő hónapra.
- **Egy hónapnál több hátralék esetén, ha a szülő többszöri írásbeli felszólítás után sem rendezi tartozását, nem tudjuk biztosítani a gyermek számára az étkeztetést.**
- Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni a csoportos óvónőknek. Ha a hiányzást írásban előző nap bejelenti és ezt a folyosón elhelyezett füzetbe írja, mentesül a térítési díj fizetése alól az adott napokon.
- Bejelentés nélküli hiányzás első napján a térítési díjat fizeti a szülő, visszatérítésre nem tarthat igényt, de a tízórait, ebédet, uzsonnát elviheti.

6.2. A térítési díjjal összefüggő kedvezmények

6.2.1. Ingyenes óvodai étkezés

- A törvényi előírások figyelembe vételével azok, akik rendszeres nevelési támogatásban részesülnek, ingyenesen vehetik igénybe az óvodai étkezést. Ingyenes étkezésre az jogosult, akinek a családban az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj 130%-át. (A tényleges összegről minden évben a gyermek és ifjúságvédelmi felelős tájékoztatja az érintetteket.)

6.2.2. 50%-os óvodai étkezési kedvezmény

- Azok, akik családjukban három, vagy több kiskorú gyermeket nevelnek, valamint azok a családok, akik tartós beteg, ill. fogyatékos gyermeket nevelnek - orvosi igazolás alapján - és nem részesülnek rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, 50%-os kedvezményben részesülnek a mindenkori étkezési térítési díjból.

A térítési díjjal összefüggő kedvezményeket, a jogosultságot igazoló Határozatok bemutatása által igényelhetik a szülők.

6.3. Óvodáztatási támogatás

- Amennyiben a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,

- az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről,
- a kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát,
- továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket, az igazolt mulasztásból tíz napot a július–augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül hagyjuk.

6.4 Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei

- Az óvoda által szervezett programok ingyenesek.
- A pedagógiai program keretében, a szűkebb –tágabb természeti és társadalmi környezet megismerésére szervezett kirándulások ingyenesek.
- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni, a szülők által elfogadott mértékben.
- Egyéb rendezvények, programok esetén a szülők határozzák meg, ha szükséges, az esetleges hozzájárulási költségek mértékét.

6.2. Speciális szolgáltatások fizetési kötelezettségei

- A szülők igénye alapján szervezett, az óvoda épületében tartható egyéb tevékenységekhez / foglalkozásokhoz az óvoda a helyiséget (tornaterem, foglalkoztató, stb...) biztosítja, amennyiben a gyermekek napirendjét és a nevelési tevékenységet nem zavarja.
- A szolgáltatások díjazását a szolgáltató / külső (belső) szakember határozza meg a szülőkkel történő megegyezés alapján, mely állhat:
 - utiköltség,
 - belépődíj,
 - ruházati támogatás (pl. néptánc)
 - eszközvásárlás
 - stb...

7. Szülők az óvodában

7.1. Szülők Óvodai Szervezete (SZÓSZ)

- A szülői szervezet feladata, hogy az óvodába járó gyermekek érdekeit képviselje, és ügyeikben eljárjon.
- Tevékenysége, véleményezési joga a gyermekeket érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A szülői szervezet a gyermekek érdekei képviseletén túl, részt vesz az óvodai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében:
 - ünnepek, hagyományos rendezvények
 - versenyek, vetélkedők
 - kirándulások szervezése
 - gyűjtőakciók szervezése
 - kulturális programok

7.2 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására.
- Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a gyermekeikben:
 - ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
 - ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha az előző nap az Ön gyerekeit érte esetleg sérelem.

7.3 Kapcsolattartás, együttműködés

A gyermekek személyiségének fejlődése érdekében fontos az együttnevelés, a családdal való széleskörű kapcsolattartás.

- 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 elsősorban a gyermekük óvodapedagógusait keressék fel, eredménytelenség esetén a tagintézmény vezetőjét, majd az intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.

7.3.1 Kapcsolattartás formái:

- szülői értekezletek (évente 3 alkalommal)
- nyílt napok (évente 1 alkalommal)
- családlátogatások
- nyitott rendezvények (egészségnap, anyák napja, apák napja)
- gyermeknap,
- jótékonysági bál,
- gyűjtőakció
- fogadó órák
- óvónővel való esetenkénti megbeszélés (hazabocsátáskor)
- 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 gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről!

- A szülők, magánjellegű beszélgetésekkel az óvónő figyelmét ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert az előidézheti a balesetek kialakulását, és megzavarhatja a nevelés, oktatás folyamatát.!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek. Az óvodatitkár, a dajkák, más csoportos óvodapedagógusok nem illetékesek.

8 Intézményi hagyományok, ünnepek rendje

- Az óvodai életet színesebbé, a közösségi életet élménnyel teltebbé kívánjuk tenni az óvodai hagyományok ápolásával, ünnepeinkkel.
- Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.
- Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyitott napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.

8.1. Óvodai hagyományok, ünnepek, rendezvények

Programok	Felelős	Időpont
Télapó ünnep	Éves tervben megjelölt óvodapedagógus	Minden év decembere
Karácsonyi ünnep	Minden csoportos óvodapedagógus	Minden évben december
Apák Napja	Adott csoportos óvodapedagógus	Április hónap
Nyílt Nap	Minden csoportos óvodapedagógus	Február-márciusi hónap
Anyák Napja	Minden csoportos óvodapedagógus	Május első hete
Farsang	Minden csoportos óvodapedagógus	Februári hónap

- Az egyéb ünnepeket és rendezvényeket az Intézmény Éves Munkaterve tartalmazza

9. Adatkezelés, titoktartás rendje

- A gyermekek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást csak a **csoportos óvónők adhatnak**, kérjük, gyermekükkel kapcsolatban bizalommal forduljanak feléjük.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése a **Személyiségnaplóban történik**.
- A személyiségnapló adatainak kezeléséért az óvodapedagógusok titoktartási kötelezettséggel tartoznak!
- Az óvodapedagógusok és alkalmazottak tudomására jutott, gyermekekkel, családokkal kapcsolatos információért titoktartási kötelezettséggel tartoznak – kivéve a gyermekjóléti szolgálat, hatóságok.
- A gyermekekről nyilvántartott adatok adatvédelméért az intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

-

10. Panaszkezelés

- A szülő joga, hogy gyermeke óvodai nevelésével felmerülő sérelem, szülői jog gyakorlásának akadályoztatása esetén panaszt tehesen: a panasz bejelentésének módjai:
- szóbeli: személyesen, telefonon
- írásbeli: személyesen átadott papíralapú bejelentésen, postai úton, elektronikusan.
- A panasz kivizsgálása az intézmény Panaszkezelési Szabályzatában foglaltak alapján történik.
- Az óvónők munkavégzésük során közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

11. Záró rendelkezések

A házirend mellékletét képezi az az intézkedési terv, melyet a nevelőtestület egy esetleges járványügyi készenlét, vagy járványügyi helyzet idejére készített el. Az intézkedési terv megtalálható a Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde vezetői irodájában eredeti példányban,

11.1. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend valamennyi csoport faliújságján megtekinthető. A jogszabály változások során felülvizsgáljuk.

11.2. A házirend hatályba lépése, érvényessége

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor. **A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű. Érvényessége kiterjed az óvoda nyitvatartási idejében szervezett bármilyen program megvalósítására, mely nem az óvoda épületében valósul meg.**

11.4. A házirend felülvizsgálati rendje

Jogszabályi és egyéb változások, szervezeti átalakítás, szülői érdekegyeztető fórum módosítási javaslata alkalmával minden nevelési éve kezdete előtt.

Záradék

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a tagóvodák képviselői, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

.....
tagóvoda-vezető
PH.

.....
tagóvoda-vezető
PH.

.....
jegyzőkönyv hitelesítő

.....
jegyzőkönyv hitelesítő

Felgyő, 2020. augusztus 31.

.....
intézményvezető
PH.