**Iktatási szám:/**

**H Á Z I R E N D**

**Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde**



**TARTALOMJEGYZÉK**

[**1.** **ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK** 3](#_Toc428265098)

[**2.** **AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE** 4](#_Toc428265099)

[**3.** **AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE** 6](#_Toc428265100)

[**4.** **NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP** 6](#_Toc428265101)

[**5.** **A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE** 6](#_Toc428265102)

[**6.** **AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE** 6](#_Toc428265103)

[**7.** **AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK** 9](#_Toc428265104)

[**8.** **KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS** 10](#_Toc428265105)

[**9.** **AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE** 10](#_Toc428265106)

[**10.** **GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN** 10](#_Toc428265107)

[**11.** **A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA** 11](#_Toc428265108)

[**12.** **A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN** 12](#_Toc428265109)

[**13.** **A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI** 13](#_Toc428265110)

[**14.** **A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)** 13](#_Toc428265111)

[**15.** **A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE** 13](#_Toc428265112)

[**16.** **TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL** 15](#_Toc428265113)

[**17.** **A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK** 16](#_Toc428265114)

[**18.** **BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK** 17](#_Toc428265115)

[**19.** **A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE** 17](#_Toc428265116)

[**20.** **SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI** 18](#_Toc428265117)

[**21.** **FOGADÓ ÓRÁK RENDJE** 19](#_Toc428265118)

[**22.** **INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK** 19](#_Toc428265119)

[**23.** **RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK** 20](#_Toc428265120)

[**24.** **A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI** 21](#_Toc428265121)

[**25.** **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK** 22](#_Toc428265122)

[**LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK** 23](#_Toc428265123)

# **ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| sorsz | Megnevezés | Adat |
| 1. | Intézmény neve: | Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde |
| 2. | Intézmény székhelye | 4075 Görbeháza Aradi út 29 |
| 3. | Intézmény feladatellátási helye | 4075 Görbeháza Aradi út 29 |
| 4. | Intézmény telefonszáma: | 52/215-083 |
| 5. | Intézmény alapító szerve: | Görbeháza Község Önkormányzata |
| 6. | Intézmény fenntartója: | Görbeháza Község Önkormányzata |
| 7. | Az intézményképviseletére jogosult intézményvezetője | Polonkai Zoltánné |
| 8. | Intézmény telefonszáma | 52/215-083 |

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A Gólyafészek óvoda és bölcsőde Pedagógiai Programjának megfelelően, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik.

Jogszabály értékű helyi dokumentum.

Az óvoda működésének, és használatának szabályait tartalmazza.

Kidolgozásával az a célunk, hogy az óvoda használói, a használat során őket megillető jogaikat a közösség életének megzavarása nélkül érvényesíthessék

A HÁZIREND hatálya az óvodai nevelés során az óvodás gyermekekre, az őket képviselő szülőkre, és az óvoda dolgozóira terjed ki.

# **2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

*a)* az óvoda vezetője,

*b)* ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

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

dönt.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A járási hivatal gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal ellátja az igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

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

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

*a)* amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,

*b)* dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,

*c)* szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha

*ca)* a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,

*cb)* a gyermek nem járt óvodába,

*cc)* a szülő nem ért egyet az *a)* pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a *b)* pont szerinti döntéssel, vagy

*d)* szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti, ha

*a)* a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással vagy a döntéssel, és arról az iskola igazgatója tudomást szerez, feltéve hogy a kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést,

*b)* szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni és arra az óvoda javaslatot tesz, vagy a szülő kéri, és e kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak

* Szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő.
* Június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet, nyári szünet.

Az őszi és tavaszi szünet ideje alatt, a családok ellátási igényéhez igazodva összevont csoporttal üzemelünk.

Az eltérő munkarenddel történő üzemelés előtt az étkezés és a dolgozók munkájának szervezése érdekében felmérjük a szülők ellátási igényét.

# **3. AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE**

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

* Napi nyitva tartás: 630 -1700-ig
* Reggel 630-730-ig, Délután 1600-1700-ig összevont csoporttal működünk.

A gyülekező csoport nevét augusztusba az első szülői értekezleten közöljük.

* A reggeli érkezés folyamatos 630-800-ig

# **4. NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP**

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv a tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy kell kialakítani, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

# **5. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE**

Az óvoda a nyári időszakban is folyamatosan működik.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell.

Minden évben augusztus hónapban van a nyári zárva tartás.

 A gyermekek napközbeni ellátást a fenntartó biztosítja.

# **6. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE**

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A közlemény, hirdetmény tartalmazza

*a)* az óvodai felvételről, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,

*b)* az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,

*c)* a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,

*d)* az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,

*e)* az óvoda felvételi körzetéről

szóló tájékoztatást,

*f)* az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint

*g)* a jogorvoslati eljárás szabályait.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A fenntartó

*a)* dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,

*b)*meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,

*c)*meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok számát,

A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda vezetője

*a)* az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

*b)* a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli, a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem íratták be.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési intézmény felvételi körzetében van.

A jegyző a gyermek kötelező, óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alóli felmentés tárgyában hozott határozatáról, annak jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjét.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

Az óvodai felvételről hozott döntést írásba kell foglalni.

A nevelési intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre hátrányos döntést, vagy a szülő kéri a döntés határozatba foglalását.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

*a)* a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá

*b)* az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelemtekintetében.

A fenntartó a jogszabályban meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, a döntést

*a)* megváltoztathatja, vagy

*b)* megsemmisítheti, és a nevelési intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság:

*a)* a kérelmet elutasítja,

*b)* a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

*c)* a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

A nevelési intézmény döntése jogerős, ha a jogszabályban meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi gyermek nyomós érdeke indokolja.

# **7. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK**

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

* a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
* a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
* A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
* A gyermek TAJ kártyáját
* A gyermek oltási könyvét

# **8. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

A gyermek hároméves korától annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amikor az ötödik életévét betölti, az óvodába járási kötelezettségét családi napköziben is teljesítheti abban az esetben, ha a családi napköziben a szolgáltatást nyújtó személy rendelkezik az Nkt. 3. mellékletben az óvodapedagógus munkakör betöltéséhez előírt szakképzettséggel, és munkája során figyelembe veszi az óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt követelményeket.

# **9. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE**

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

*a)* a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,

*b)* a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,

*c)* a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,

*d)* az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

# **10. GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN**

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

A közös kirándulásokat tájékoztatás előzi meg, a megbeszéltek betartását kérjük.

# **11. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA**

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.

* Azt várjuk, hogy a gyermekek mindennap legkésőbb 8-ig érkezzenek meg, mert az ajtót 8.oo-kor zárjuk.
* Aki ebéd után szeretné hazavinni gyermekét, kérjük, 1230 percig érkezzen meg, mert későbbi időpontban zavarhatja a gyermekek nyugodt pihenését.
* A nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.
* Az óvoda vezetője szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával, csoport összevonást rendelhet el.
* A reggeli találkozás Önökkel kizárólag csak rövid információ átadásra szorítkozhat. Az óvónővel történő igényesebb beszélgetésre előre egyeztetett időpontban, megfelelő helyet biztosítunk. A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket.
* A szülők válása esetén csak a bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára.
* A szülő megérkezése után gyermeke épségéért ő felel. A Munkavédelmi Szabályzat és az ÁNTSZ előírása alapján, valamint a kialakított szokás-szabály rendszer betartatásáért a délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni. Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállal felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében.
* Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
* Kérjük, a gyermekek biztonsága érdekében a kaput minden esetben zárják be maguk után.
* Kérjük, a szülőket hogy az öltözőben, udvaron mellőzzék a gyermekek étkeztetését.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz is, hogy a gyermek az óvodából egyedül mehessen haza.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

1. A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
2. Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
3. Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

# **12. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN**

A gyermeknek joga, hogy

* képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve,
* a nevelési intézményben, biztonságban, és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
* nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
* egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.
* személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
* állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
* az oktatási jogok biztosához forduljon.

*Gyermek kötelessége:*

* Életkorához és fejletségéhez igazodva közre működjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
* Megtartsa az óvodai helyiségének használati rendjét.
* Óvja saját és társai testi épségét.
* Megőrizze, megfelelően kezelje eszközöket, óvja asz óvoda létesítményeit, felszereléseit.

# **13. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

1. Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A bíztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

1. Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követőn történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

# **14. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)**

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

* Öltözködjenek a gyerekek rétegesen, az időjárásnak megfelelően, ruházatuk legyen strapabíró és könnyen kezelhető kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át a gyermekeik zsákját, hogy megvan-e a váltó ruha és a tornacipő, illetve nincsenek-e felesleges dolgok az óvodában. Benti cipőnek csak zárt cipőt, vagy szandált fogadunk el.
* Téli, havas hónapokra overál javasolt.

# **15. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

* tízórai 8-9 óra között
* ebéd 12-13 óra között
* uzsonna 14.30-15.30 óra között

A gyermekek óvodai étkeztetésének megszerezése az élelmezésvezető feladata.

A heti étrendet a gyermekek öltözőjében elhelyezett faliújságon közzé tesszük.

A gyerekek ellenőrzött minőségű ételt fogyasztanak, ezért azt kérjük hogy születésnapra, névnapra csak csomagolt ellenőrzött minőségű (kekszet,süteményt stb..) hozzanak.

Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az óvoda épületében az előzetesen kijelölt napon és helyen, a fenntartó által meghatározottak alapján és meghatározott időn belül az óvoda által meghatározott időpontban történik.

* A mindenkori étkezési díjat, az érvényes rendelet alapján az élelmezésvezető állapítja meg.
* A befizetés egy hónapra szól, melyet a tárgyhónapot megelőző, meghirdetett időpontban kell teljesíteni, figyelembe véve a szüneteket, az óvoda zárva tartási idejét. A befizetést az élelmezésvezetőnél lehet teljesíteni. A térítési díj napi 3 étkezést foglal magába. A díj befizetésének pontos időpontja mindig olvasható csoportjaink hirdetőtábláin.
* Az étkezés lemondása a távolmaradási nap előttinapon 9.00-ig történhet, telefonon vagy személyesen az élelmezésvezetőnél, illetve érkezés előtt előző napon 9.00-ig vissza jelezni.
* Készpénzben, abban az esetben térítünk vissza étkezési díjat, ha az óvodai jogviszony megszűnik, a visszafizetés időpontjáról írásbeli értesítést küldünk.

Az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni.

Ingyenes étkezés

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján:

151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették;

 (5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

(9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény vezetője - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.

(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos

gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.

(10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,

c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(10b) A családbafogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont ac) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családbafogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családbafogadó gyámot is érteni kell.

# **16. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL**

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell, a hiányzást be kell jelenteni az óvodapedagógusnak reggel 8.00-ig.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

*a)* a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend 1. sz. mellékelte) nyomtatványon ás az intézményvezető engedélyt kapott a távolmaradásra,

*b)* a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

*c)* a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, 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)* a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

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.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § *c)* pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen

*a)* az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

# **17. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK**

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, puha alvós tárgy hozható be, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb) az óvodába bevinni tilos!

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

# **18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK**

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegségre utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszertári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség, epilepszia).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerezés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

# **19. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE**

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell és az életkornak fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeket is.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

# **20. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**.

Köznevelési Törvény 73.§(1) bek. alapján a szülők jogaik érvényesítésére, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre. Szülői Szervezet dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról.

* A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
* Egyetértési jogot gyakorol az óvodai pedagógiai program, SZMSZ, Házirend, és az Esélyegyenlőségi program elfogadásakor.

A szülő kötelessége, hogy

*a)* gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

*b)* biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét

*c)* tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

*a)* megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

*b)* gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

*c)* kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,

*d)* írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

*e)* a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

*f)* személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

*g)* az oktatási jogok biztosához forduljon.

*Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:*

* Szülői értekezlet, a munkatervben meghatározottak alapján,
* nyilvános ünnepélyek,
* nyíltnapok,
* fogadóórák,
* családlátogatások,
* szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten,
* az óvodai rendezvények, programok, kirándulások közös szervezése során,
* faliújságon, elhelyezett információkon keresztül,
* előre egyeztetett időpontban a vezetővel vagy a pedagógussal

# **21. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE**

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

# **22. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK**

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejárati ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörlőn.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

* Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.
* Az óvoda helyiségeit, nyitvatartási időben, illetve mikor a gyermekek tartózkodnak az intézményben, az óvoda funkciójából fakadó feladatok ellátáshoz lehet használni.
* Az óvoda nyitvatartási időn kívüli használatának rendjét a fenntartó, illetve az intézményi SZMSZ tartalmazza.
* A gyerekeket a megfelelő kijelölt bejáraton hozzák be.
* A tornaterembe felnőttnek és gyermek hozzátartozónak belépni nem lehet.
* A szülők a gyermekek szociális helyiségeit nem használhatják.
* A csoportszobába utcai cipővel belépni tilos, kérjük, rendezvények alkalmával váltócipőt hozzanak magukkal.
* A gyermek öltözőszekrényéből a fölösleges holmikat vigyék haza, a zsúfoltság elkerülése és az öltözködési szokások kialakítása érdekében.
* Az óvoda csúszdáit, udvari játékait, a tornatermét és egyéb helyiségeit csak a pedagógusok felügyeletével használhatják.
* Az óvoda főzőkonyhájához tartozó részén átjárni tilos! A térítési díj befizetése során a gazdasági bejáratot szíveskedjenek igénybe venni.
* A gyermekek testi épségének védelme érdekében nyitvatartási időn kívül, gyermekeiket ne engedjék be az óvodaudvarra.
* Az óvodában ügynököket, árusokat egyenként történő vezetői elbírálás alapján csak a gyermek neveléséhez, gondozásához szükséges beszerzések érdekében fogadunk.
* Az óvodában csak a gyermekek megsegítése érdekében szervezett jótékonysági vásár szervezhető.
* Az óvodában reklámtevékenységet folytatni csak a vezető engedélyével lehet. Engedély csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámanyag óvodai terjesztésére adható.
* Az intézményben párt és politikai mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

# **23. RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK**

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető, vagy az óvodavezető helyettes illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik,  a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

# **24. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI**

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

# **25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Dátum: Görbeháza, 2016. 08. 26

 ……………..

 óvodavezető

# **LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

A Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde irattárában ...............................iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá László-Hangácsi Mária, a szülői szervezet elnöke.

Kelt: Görbeháza, 2016.08.26

 …………………………….

Szülői szervezet elnöke

A Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2016.08.26-án kelt nevelőtestületi határozata alapján a Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde házirendjét elfogadta.

Kelt: Görbeháza, 2016. 08. 26

…………………………….

Polonkai Zoltánné

intéztményvezető

PH.

A Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde házirendjével a *fenntartó (Görbeháza Község Önkormányzata) adószám: ………………..,)*………… számú határozatával egyetért

Kihirdetés dátuma:

Kelt: Görbeháza, 2016…….

 …………………………….

 Giricz Béla Lászlóné

 fenntartó képviselője

 PH

Házirend 1. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy a……………………………………………………………………... nevű gyermekemnek, 2016. …………hó………….napjától- 2016. ……….hó……….napjáig, az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

 Dátum:…………………………………..

Aláírás

szülő, gondviselő

A Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde 4075 Görbeháza Aradi út 29 OM azonosítója: 202012 Polonkai Zoltánné az óvoda vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése\* alapján

|  |  |
| --- | --- |
| sorsz. | A hiányzó gyermek adatai |
| 1. | Gyermek neve |  |
| 2. | Oktatási azonosítója |  |
| 3. | Az igazolt hiányzás ideje |  -tól |  -ig |

***A fenti időszakra, \*\*házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.***

Dátum

-------------------------------------

óvodavezető aláírása

 \*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §  „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak

szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a  gyermek, a  tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget

tenni,

\*\*A Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde Házirendjének 15. oldalán meghatározottak szerint