

# Tótkomlói Ligeti Óvoda

## Házirend

2022



Az Ön által kézben tartott Házirend szabályozásával az a célunk, hogy az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozásával az óvoda törvényes működési feltételeit biztosítsuk, továbbá ezzel kapcsolatban megfelelő információval lássuk el a szülőket, annak érdekében, hogy a szabályokat be tudják tartani

## Tartalomjegyzék

I.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ INTÉZMÉNYRŐL.....	2
II.	NEVELÉSI ALAPELVEINK.....	2
III.	INTÉZMÉNYÜNK NYITVA TARTÁSA.....	3
IV.	HETIREND, NAPIREND.....	3
V.	AZ ÓVODÁBA JÁRÁS SZABÁLYAI.....	4
VI.	A BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁS RENDJE.....	6
VII.	AZ INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOZÁSA.....	8
VIII.	GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE.....	9
IX.	GERMEKEK SZÁMÁRA BEHOZHATÓ TÁRGYAK.....	10
X.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN.....	11
XI.	ÜNNEPEK, PROGRAMJAINK.....	12
XII.	SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI A KÖTELESSÉGMULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYEI....	13
XIII.	NEVELŐ MUNKA.....	15
XIV.	AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI.....	17
XV.	BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNY.....	18
XVI.	SZÜLŐK, PEDAGÓGUSOK FELADATAI A BALESETEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN.....	19
XVII.	GYERMEK- ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK.....	20
XVIII.	ALAPÍTVÁNYI MŰKÖDÉS.....	21
XIX.	ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	21

## I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ INTÉZMÉNYRŐL

<b>ÓVODÁNK NEVE:</b>	Tótkomlói Ligeti Óvoda
<b>CÍME:</b>	5940 Tótkomlós, Erzsébet u.3
<b>TELEFONSZÁMA:</b>	<b>06/68 462-134</b>
<b>Email-címe:</b>	<a href="mailto:ligetiovoda@gmail.com">ligetiovoda@gmail.com</a>
<b>Honlap címe:</b>	<b>www: ligetiovoda.hu</b>
<b>FÉRŐHELYEK SZÁMA:</b>	75 fő
<b>INTÉZMÉNYVEZETŐJE:</b>	Malyáné Lestyán Anna

## II. NEVELÉSI ALAPELVEINK

Óvodai nevelésünk alapfunkcióit a szociokulturális környezet, a szülők, a családok igényei, a gyermekek alapvető érdekei határozzák meg.

Nevelési koncepciónk alapjára, hogy a kisgyermek szeressen óvodába járni. Az a kisgyermek, aki szívesen jár az óvodába jókedvű, derűs, kiegyensúlyozott. Komfortérzete a biztosítéka annak, hogy sem pszichésen, sem szomatikusan nem károsodik. Bízunk óvónőjében, önmagában és társaiban.

### NEVELŐMUNKÁNK A MINDENKOR ÉRVÉNYBEN LÉVŐ JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- A nemzeti köznevelésről szóló törvényvégrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X.9.) EMMI rendelet
- Az Óvodai nevelés alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

Az Ön által kézben tartott Házirend szabályozásával az a célunk, hogy az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozásával az óvoda törvényes működési feltételeit biztosítsuk, továbbá ezzel kapcsolatban megfelelő információval lássuk el a szülőket, annak érdekében, hogy a szabályokat be tudják tartani.

### III. INTÉZMÉNYÜNK NYITVATARTÁSA

Nevelési év: Szeptember 01. – Augusztus 31.

Az óvoda június 1. – augusztus 31.-ig nyári napirend szerint működik. Ez időszak alatt összevont csoportokkal működünk.

#### NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP:

Évente **5 munkanapot** vesz igénybe az intézmény, melyről szeptemberben, és az aktuális napot megelőzően 7 munkanappal előtte tájékoztatjuk a szülőket.

*NAPI NYITVA TARTÁS:* *HÉTFŐTŐL – PÉNTEKIG: 06.<sup>00</sup>. – 17.<sup>00</sup>.*

*ÜGYELET:* *REGGEL: 06.<sup>00</sup>. – 07.<sup>30</sup>.*

Óvodánk a szülők igényeihez alakítja nyitvatartási rendjét. Reggel 6.00 órától ügyeletet tartunk. Minden esetben óvónő fogadja a korán érkező gyermekeket. Az ügyeletes pedagógusok hetente váltják egymást.

### IV. HETIREND, NAPIREND

Az óvoda általános napirendje:

időkeret	tevékenységek
<b>6h-tól 7:30h-ig</b>	- gyülekezés az ügyeletes csoportban
<b>7-00h-tól 11:45h-ig</b>	- szabad játék / Tapasztalásszerzési lehetőségek, egyéni fejlesztés/ - folyamatos reggeli, egészségügyi szokások gyakorlása - mindennapos testnevelés  - kötetlen foglalkozások, kezdeményezések a heti rend szerint - Kötött foglalkozás / testnevelés foglalkozás - <u>speciális foglalkozások</u> : <ul style="list-style-type: none"><li>• Logopédiai foglalkozások</li><li>• Iskola előkészítő foglalkozások</li><li>• tehetséggondozás</li><li>• önismereti tehetséggondozás</li></ul> - élményszerző séta - szabadban mozgás a friss levegőn
<b>11.45-től 12-30h-ig</b>	ebéd előkészületek- ebéd, egészségügyi szokások gyakorlása
<b>12-30-tól 15h-ig</b>	- alvás előkészületek, délutáni pihenő mesével, altatóval  - egyéni alvási igénynek megfelelően folyamatos ébredés
<b>15h-tól 17h-ig</b>	- uzsonna- egészségügyi szokások gyakorlása - tehetségműhelyek (nagy csoportban heti egy-egy alkalommal) <ul style="list-style-type: none"><li>• „Gumimacik” tehetségműhely</li><li>• „Éneklő pacsirták” tehetségműhely</li><li>• fejlesztőfoglalkozások</li></ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | - szabadon választott tevékenység<br>- folyamatos hazabocsátás |
|--|--|

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

Az óvoda rugalmas napirendet követ, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az intézményvezető engedélyezheti.

**GYERMEK AZ ÓVODÁBAN AZ ÓVODAI FELVÉTELLEL JOGVISZONY KELETKEZIK AZ ÓVODA ÉS A NEVELÉSRE ÁTVETT GYERMEK (SZÜLŐJE, GYÁMJA) KÖZÖTT, AMELYET A HÁZIREND SZABÁLYOZ. E NAPTÓL ILLETIK MEG AZ ÓVODÁS GYERMEKET A HÁZIRENDBEN FOGLALT JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.**

## V. AZ ÓVODÁBA JÁRÁS SZABÁLYAI

### V./1. AZ ÓVODAI BEIRATKOZÁS FELVÉTEL RENDJE:

Kötelező az óvoda számára az elhelyezés biztosítása:

- ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, körzetes, napi négy órában történő óvodai nevelésben való részvétele kötelező,
- életkortól függetlenül (3-6) ha hátrányos helyzetű a gyermek, és körzetes, továbbá ha
- gyámhatósági kezdeményezés során napközbeni ellátásra jogosult.

A gyermek igénybe veheti az óvodát abban az esetben, ha

- 3 életévét megelőző 6. hónaptól, és szobatiszta,
- fertőző betegsége nincs, közösségbe mehet, egészséges, ill. ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- minden kötelező védőoltást megkapott.
- a szülő a térítési díjat befizette.

A beiratkozás, felvétel eljárásrendje:

- Az óvodai felvétel, átvétel a férőhelyek betöltéséig az egész év folyamán jelentkezés alapján történik.
- A három éves gyermekek beiratkozásának időpontját a fenntartó határozza meg.
- **Beiratkozáskor a szülő és a gyermek személyes megjelenése szükséges.** Ekkor rögzítjük a gyermek adatait, melynek igazolására, kérjük a szülő személyi igazolványát, lakcímkártyáját, a gyermek lakcímkártyáját és születési anyakönyvi kivonatát, TAJ kártyáját, EÜ kiskönyvét.
- A felvételtől, vagy átvételtől az intézményvezető dönt, melyről **írásban** értesítjük a szülőt.
- Az óvodában felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beiratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ide értve az óvodai étkezés igénybe vételének időpontját az intézményvezetőnek az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.

- Az óvodába felvételt nem nyert gyermek esetében az óvoda írásban megküldött határozatában foglaltakkal kapcsolatban a szülő írásban, fellebbezéssel élhet az önkormányzat jegyzője felé. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az intézmény vezetőjének kell leadni.
- Ha a beíratott gyermekek létszáma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor a felvételnél a következő szempontokat vesszük figyelembe:
  - Óvodaköteles korú (3 éves)
  - Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek
  - Hátrányos helyzetű gyermek
  - Szakvélemény alapján az óvoda lett kijelölve a gyermek ellátására
  - testvér (jelenleg is az óvodába jár)

A gyermekek csoportelosztása homogén csoportok működését tekintve, minden gyermeket korcsoportjának megfelelően helyezünk el.

## V./2. AZ ÓVODAVÁLTÁS JÁRÁS ELJÁRÁS RENDJE

Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

- Amennyiben a gyermek másik óvodába távozik „Értesítés óvodaváltoztatásról” nyomtatványt postázzuk a fogadó intézménynek, aki visszaigazolja írásban a gyermek befogadását.

Amennyiben a gyermek lakóhelye, vagy tartózkodási helye nem az óvoda székhelyén található, az intézmény vezetője írásban értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.

**Óvodai elhelyezés megszűnése:** Nkt. 53. § (1) bekezdés alapján:

- 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.

## V. / 3. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

A szülők legkésőbb 8<sup>30</sup>-ig hozhatják be a napirend zavarása nélkül az óvodába gyermekeiket, hogy játszasson, és részt vehessen a tevékenységekben. Nagycsoportos gyermek esetében 8<sup>00</sup>-ig kérjük, hogy érkezzenek meg a gyermekek az óvodába.

- Kérjük, hogy gyermekeiket mindenesetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvónőnek, távozáskor az óvónőtől kérjék ki, ellenkező esetben az óvónő nem tud felelősséget vállalni a gyermek biztonságáért.
- Gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki az óvodából.

A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda ajtaja reggel 09.<sup>00</sup> óráig nyitva van, ezt követően délután 15<sup>00</sup>. óráig zárva tartjuk.

A két időpont között kérjük, csöngessenek, távozáskor kérjék egy dolgozó segítségét az ajtó bezárásához. 12<sup>30</sup> kor nyitjuk az ajtót, hogy a nem pihenős gyermekeket haza vigyék, legkésőbb 13<sup>00</sup>-ig, ezek után az ajtót újra zárva tartjuk 15<sup>00</sup>-ig. A gyermekek hazavitelével kapcsolatos ettől való eltérés esetén kérjük a csoport óvónőivel való egyeztetést.

- **Külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit egy dolgozó a vezetőhöz kísér.**
- A szülők válása esetén csak bírói ítélet szerint, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adható ki a gyermek. Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. **Kérjük a bírósági végzés másolatát, vagy a nyilatkozatot az intézményegység vezetőnek leadni!**
- A szülő előzetes írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy a gyermeket 14 éven felüli testvérrel, idegennel hazaengedjék az óvodapedagógusok.
- 14 éven aluli személynek gyermeket nem adunk ki írásos nyilatkozat megléte nélkül.
- Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

#### V./4. A TANKÖTELES KORÚ GYERMEKEK ÓVODÁBA JÁRÁSÁNAK SZABÁLYAI :

- Az 3. életévüket betöltött gyermekek számára napi négy órában kötelező az óvodai nevelésben való részvétel.
- A tanköteles korú gyermeket legkésőbb 8<sup>00</sup> óráig, érkezzen az óvodába, hogy rendszeresen részt vehessen a játékos, fejlesztő foglalkozásokon, kezdeményezéseken, ezáltal fejlődjenek képességei.
- **Tanköteles korú gyermek huzamosabb távollét esetén történő hiányzását csak az intézmény vezetője engedélyezheti előzetes írásbeli kérelem benyújtása alapján.**
- Betegség miatt történő hiányzást minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.
- Kérjük, az óvodapedagógusnak minden esetben jelezzék, ha ebéd után haza szeretnék vinni gyermeküket, vagy más nagykorú személy jönne érte.

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

## VI. BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁS RENDJE

### VI./1.A beiskolázás eljárásrendjéről: A 20/2012 EMMI rendelet 21§ alapján:

„21. § (1) 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.

(2) 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.

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

A szülőnek az iskolai beíratások időszakában „iskolára alkalmas”, tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általános iskola első évfolyamára. A beíratáshoz szükséges óvodai szakvélemény eredeti példányát a szülő kapja meg, melyet a szülő és az intézményvezető aláírása hitelesít. A másolati példányt az óvoda irattárában kell megőrizni. A beiskolázással kapcsolatos törvényeket, az esetleges változásokat napra készen kezeljük, s minden esetben a törvény által szabott feltételeket vagyunk kötelesek betartani. Abban az esetben, ha a választott iskolában előbb van a beíratkozás a törvény által meghatározott időpontnál, akkor a szülőnek kiadható a gyermek óvodai szakvéleménye.

## **VI./2. Távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének eljárásrendje:**

Kérjük a kedves szülőket, hogy a nevelési év alatt a gyermeknek bármilyen távolmaradását szíveskedjenek bejelenteni, igazolni.

## **VI./3. A távolmaradás kérésének eljárásrendje:**

Egészséges nem tanköteles gyermek nem betegségből adódó 1-2 napos hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

Óvodaköteles korú gyermek hosszabb idejű hiányzását csak az intézményvezető engedélyezheti, előzetes írásbeli kérelem benyújtása alapján.

A gyermek öt éves korától a kötelező óvodai nevelés alól az intézményvezető felmentést adhat a szülő (gyám) írásos kérelme (családi körülmények, képességkibontakoztatás, sajátos helyzet) alapján, melyet az intézmény vezetőjének írásban nyújt be, aki döntésről határozatot hoz, és megküld a szülőnek. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.

## **VI./ 4. A hiányzás igazolásának eljárásrendje:**

- Az óvodából betegen, lázasan kiadott gyermeket csak orvosi igazolás ellenében vesszük be. Az orvos által kiadott igazoláson szerepelnie kell a távol töltött időszak tényleges dátumának.
- A hiányzást a hiányzási naplóban az óvónőknek kötelező dokumentálni.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

Egészséges nem tanköteles mulasztását igazoltnak tekintjük, ha a szülő szóban bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem hozza óvodába.



- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

**VI./ 5. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés eljárásrendje:** 20/2012(VIII.31) Emmi rendelet 51§ (4) bekezdés alapján:

(4)<sup>3</sup> Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz 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 gyermek, tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, 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, érdekeit szolgáló feladatokat”

(4a)<sup>\*</sup> 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)<sup>\*</sup> 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)<sup>\*</sup> 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.

## VII. AZ INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOZÁSA

A gyermek egészségügyi törzslapját kéri az óvodába történő beiratkozáskor, mert az óvoda nyilvántartja.

**Óvónő gyógyszert csak olyan krónikus betegséggel élő gyermeknek adhat be, aki állandó gyógyszeres kezelésre szorul (pl.: asztma, allergia, szívbetegség stb.) és ezt orvosi szakvéleménnyel igazolja, melynek másolatát leadja az óvodapedagógusnak. Allergia, asztma esetén a Szülő saját felelősségére behozhatja a gyermek gyógy készítményét, beadása csak indokot esetben! Ezen gyermekeknek célszerű a délutáni pihenés otthoni megoldása.**

A nevelési év alatt, három napon túli betegség miatti hiányzás után gyermekorvosi igazolást kérünk a gyógyulásról. **Az orvos által kiadott igazoláson szerepelnie kell a távol töltött időszak tényleges dátumának.**

Otthonról beküldött gyógyszer beadása a napfolyamán az óvónők részéről tilos! Kivéve, napközben felmerülő magas láz csillapítására szolgáló készítmény. Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az

óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába

Az óvodába beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermeket a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem veszünk be.

Hajtvesség esetén a fertőzött gyermeket –a szülőnek megfelelő kezelésben kell részesítenie. A gyermek hajának kezelése a szülő feladata! Serke és tetvesség mentességéről igazolást kell hozni a védőnőtől, vagy a gyermek házi orvosától, ha rendszeresen fordul elő, az óvoda értesíti az ÁNTSZ-t.

## VIII. GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE

### VIII./1. Az étkeztetés eljárásrendje:

- **A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát az óvoda köteles 72 órán át megőrizni /ÁNTSZ/.**
- A gyermekek az óvodában 8 óra után kapnak először enni, ezért kérjük, hogy a korán érkezőket ne engedjék el reggeli nélkül!
- Az óvodába csak megfelelőségi jelzéssel ellátott élelmiszerek behozatala engedélyezett. Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek élelmiszert.

### VIII./2. Az óvodai étkezések időpontja:

FOLYAMATOS REGGELI : 08:00 – 09:00 óra között

EBÉD: 12:00 – 13:00 óra között

UZSONNA: 15:00 - 16:30 óra között

**Az étkezések között 3 óra időnek el kell telnie az egészséges fejlődés érdekében.**

### VIII./ 3. Étkezési térítési díj befizetésének rendje:

- Az étkezési térítési díjat az Önkormányzat Képviselő- Testülete által hozott érvényes rendelet alapján állapítjuk meg.
- A befizetés 4 hetente, a következő hónapra előre történik, minden hónap 2. hetében.
- A befizetés pontos dátumát a csoportok hirdető tábláin, ill. a bejárati ajtón előre jelezzük.
- A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítés napján a befizetési kötelezettsége alól. **A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.**

**Kérjük a szülőket, hogy 100 %-os térítés esetén is szíveskedjenek az ebédbefizetés, ill. pótbefizetés napján gyermekük számára megrendelni a következő havi étkezést, mert az ingyenesség nem biztosít automatikus megrendelést.**

#### **VIII./4. Szociális támogatás megállapításának és elosztásának eljárásrendje:**

Az étkezési térítési díjat az érvényes rendelet alapján állapítjuk meg. A család az anyagi helyzetétől függően részesülhet ingyenes vagy kedvezményes étkezésben. Ennek a jogosultságnak a feltételeit a mindenkor érvényben lévő jogszabály tartalmazza, mely normatív alapú támogatás. Mértékét és az erre való jogosultság feltételeit, az újonnan beiratkozók a beiratkozáskor tájékoztatja a vezető.

#### **Étkezési, térítési díj támogatásban részesülhet:**

100%-os étkezés térítési díj támogatásban részesülhet, minden 3, vagy több gyermekes család, valamint az orvosilag igazolt tartósan beteg gyermek, a **gyermek sajátos nevelést igényel**. 100%-os étkezés térítési díj támogatásban részesülhet, az a gyermek, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, valamint a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéről a szülő nyilatkozik. Az erre való igény benyújtásának módja: beiratkozáskor/változáskor a kedvezményre jogosultságról szóló nyilatkozatot leadásával (a támogatást folyósító szociális iroda határozatának bemutatásával). **A jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges. A határozat érvényességének figyelemmel kísérése a szülő kötelessége. A határozat lejáratát után a térítési díj fizetése kötelező!**

Étkezés lemondása:

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9:00 óráig, telefonon, vagy személyesen. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és jóváírható a hónap lezárása után. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem jogosult.

**Kérjük a szülőket, hogy 100 %-os térítés esetén is szíveskedjenek az ebédet lemondani gyermekük hiányzása esetén, hogy a lemondott napokat a következő befizetéskor jóvá tudjuk írni. Az ingyenesség nem biztosít automatikus lemondást.**

#### **VIII./5 A térítési díjak érvényesítése:**

- megszűnik az óvodai elhelyezés,
- ebédlemondás miatti visszatérítés igénye áll fenn,

Az előre befizetett térítési díjak visszafizetésre kerül, ha megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermek tartósan – 10 napot meghaladóan – igazolatlanul hiányzik.

### **IX. A GYERMEKEK SZÁMÁRA BEHOZHATÓ TÁRGYAK**

#### **Ruházat:**

- A gyermek ruházata legyen praktikus, kényelmes, tiszta, az időjárásnak megfelelő.
- Higiéniai, és esztétikai okok miatt feltétlenül gondoskodjanak tartalék ruháról
- Legyen a gyermeknek váltó lábbelije (szandál, vagy vászoncipő).
- A ruhadarabokat a gyermek jelével felismerhető módon lássák el.
- A gyermek váltóruháját, cipőjét a csoportszoba előtti öltöző saját jellel, és névvel ellátott polcain helyezték el
- A gyermekek rendszeres testedzéséhez szükséges torna felszerelést /tornacipő, dressz, ill. rövidnadrág, póló, zokni/ jellel ellátott zsákban tárolják
- A szekrényben ételt, italt tárolni tilos!

### **Ékszerek:**

Az ékszerek többsége balesetveszélyes (gyűrű, karkötő, nyaklánc), ezért ezek használatát nevelőtestületünk nem engedélyezi az intézményben, ezekért a pedagógus felelősséget nem vállal.

### **Játékok:**

#### **A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása:**

Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.

**Behozható tárgyak: kiscsoportban:** olyan személyes szőrös kisállat, takaró, párna, amely a gyermek elalvását és az otthonról való elszakadást segíti, és az óvodába való beilleszkedés elősegítését megkönnyíti a beszoktatás időtartama alatt.

Az óvoda megfelelőségi jellel ellátott eszközöket, ill. játékokat biztosít a gyermekek számára, ezért nevelőtestületünk nem javasolja az otthoni játékok óvodai használatát, fokozott figyelemmel az agresszív, balesetveszélyes játékokra (pisztoly, kard, stb.) Az otthonról behozott játékokért az intézmény nem vállal felelősséget.

**Nem hozható be az óvodába:** cumisüveg, mobil telefon, ékszerek

Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

### **Élelmiszerek:**

- Az otthonról hozott ételek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek az óvodába élelmiszert.

## **X. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN**

### **X/1. A szülős beszoktatás lehetőségének biztosítása**

Minden, újonnan intézményünkbe érkező kisgyermek, és családja részére biztosítjuk az *Anyás beszoktatás* lehetőségét. A szülők, és gyermekeik egyéni igényeiknek megfelelően, az óvónővel személyes egyeztetést követően, (1 hét) élhetnek a beszoktatás lehetőségével.

### **X/2 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása**

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék, és fogadják el társaik egyéniségét, másságát. A közösség aktív tagjaivá váljanak, akik képesek egymáshoz alkalmazkodni, tudnak, és akarnak is együtt munkálkodni. Olyan gyermekekké váljanak, akik értik, és megértetik magukat az őket körülvevő világgal. Akik érzelmeiket, gondolataikat az életkoruknak megfelelő választékossággal fejezik ki, és uralják indulataikat. Ezen törekvésünk sikere érdekében kérjük, az Önök támogatását, a gyermekek számára példaértékű – nyugodt, nyitott, és toleráns – szülői magatartást.

### **X./3. Együttműködés**

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre van szükség.

Komolyabb probléma, esetleg konfliktus esetén mindenképpen keressék meg először az érintett személyt, majd szükség esetén az óvoda vezetőjét.

**A gyermekek között adódó napi konfliktusok kezelésére csak az óvónő jogosult.** Intézményünkben *Belső Önértékelési Csoportot* működtetünk, amely folyamatosan gyűjti véleményüket, méri elégedettségüket az óvodai élet minden területén. Ezúton is kérjük Önöket a *mérőlapok* gondos kitöltésére, hogy jelzéseik, igényeik alapján emelhessük óvodai nevelőmunkánk színvonalát.

Kérjük, hogy a megadott határidőn belül hozzá vissza a kérdőíveket, ezzel is segítve munkánkat!

#### *A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:*

A szülőknek van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös nevelőmunkát. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

- Családlátogatás - a szülővel megbeszélte időpontban.
- Szülői értekezlet - évente 3 alkalom.
- Vezetői Fogadóóra - hónap első hétfő 16.<sup>00</sup> – 17.<sup>00</sup> között.
- Óvodapedagógusok fogadóórája - az óvónők fogadóórája előzetes megbeszélés szerint is történhet igény esetén.
- 

**Óvodával kapcsolatos dokumentumnak minősülő információk közösségi oldalon nem jelenhetnek meg, sem az óvoda dolgozója sem a szülő részéről az intézmény vezetőjének egyeztetése nélkül! Az óvoda jó hírnevének megóvása érdekében.**

## **XI. ÜNNEPEINK, PROGRAMJAINK**

Hagyományos ünnepeink:

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- október 23.
- Március 15.

Zöld ünnepeink:

- Állatok Napja – október 4
- Víz Világnapja - március 22
- Föld Napja - április 22
- Madarak-fák Napja - május 10

Mindennapokhoz kapcsolódó gyermeki élet ünnepei:

- Születésnapok
- Névnapiak

Érzelmi kötődést elősegítő ünnepek:

- nyíltnapok
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Óvodai búcsú- Ballagás

## **XII. SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI A KÖTELESSÉGMULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYEI**

### **XII./1. A szülők joga**

- A gyermekük érdekének leginkább megfelelő óvoda választása. (vallási, világnézeti, etnikai hovatartozás szerint).
- Az óvoda házirendjének megismerése.
- A gyermekük lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat.
- A Szakértői Bizottság, vagy a Nevelési Tanácsadó véleménye alapján sajátos nevelési igényű gyermekének integrált nevelésben történő részesítésének kérése.
- Gyermek fejlődéséről rendszeres tájékoztatás kérése, mely fogadóóra keretein belül valósítható meg.
- Az óvodai étellel kapcsolatos problémákra, javaslatokra az intézmény vezetőjétől, az óvodapedagógusoktól, a szülői szervezet vezetőségi tagjaitól a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon írásban.
- Kezdeményezni a szülői szervezet létrehozását, mint megválasztó, ill. megválasztható személy.
- Személyesen, vagy képviselő által részt venni az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- **Jogukban áll a jogszabályban meghatározott módon** véleményt nyilvánítani és egyetértést gyakorolni.

**A véleménynyilvánítás módja óvodánkban a következő:**

- szülői szervezet értekezletein a megválasztott képviselői tagokon keresztül,
- elégedettségi kérdőíveken két évente
- fogadó órákon,
- szülői értekezleteken.

Joguk van kezdeményezni a **szülői szervezet** létrehozását.

**Óvodánkban működik szülői szervezet, csoportonként 2 taggal delegálva.**

- A működést a **szülői szervezet működési szabályzata** szabályozza. Melynek elkészítése a szülői szervezet feladata.

- Tanácskozási joggal részt vehetnek a nevelőtestületi értekezleteken, valamint az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.
- Joguk van írásbeli javaslatot benyújtani **a gyermekek nagyobb csoportját érintő ügyekben**, melyre az óvodavezető a nevelőtestület és a szülői közösség közös döntése alapján 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- Joguk van véleményt nyilvánítani fent említett megismerhető dokumentumokról.
- A Működéshez szükséges helyet és eszközöket az óvoda biztosítja.
- Jogukban áll az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérni, hogy gyermekük a **térítéses és térítésmentes szolgáltatásokat** igénybe vegye, valamint az óvoda nevelési profiljának megfelelően kezdeményezni azokat.

### **XII./2.A szülő kötelessége:**

- Gyermekét tisztán, gondozottan, **a házirend szabályait betartva hozza óvodába.**
- A Pedagógiai Program, a Házirend az SZMSZ ismerete.
- Biztosítani gyermeke óvodai nevelésben való részvételét továbbá óvodakötelezettségének (5 éves kortól) teljesítését. Későbbiek a Köznevelési Törvény ide vonatkozó szabályai lépnek életbe.
- Ha gyermeke kimarad az óvodából, azt írásban jelentse be.
- Körültekintően eljárni gyermeke jogainak érvényesítése közben.
- Gondoskodni a gyermeke fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Figyelemmel kísérni gyermeke fejlődését, gondoskodni arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességét, és ehhez megadni minden tőle elvárható segítséget. Amennyiben a szülő ezt nem teljesíti, az óvodapedagógus köteles ezt a Gyermejkölési Szolgálat felé jelezni.
- Rendszeres kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Elősegíteni gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését.
- Segíteni gyermekét abban, hogy elsajátítsa a közösségi élet magatartási szabályait.
- Tiszteletben tartani az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát.
- Miután megérkezett gyermekéért és az óvodapedagógustól átvette a legrövidebb időn belül távozzon az intézményből! /Az udvarról is!/ A gyermek ilyenkor már nem az óvodai szabályokhoz, hanem a szülőkhöz alkalmazkodik. A pedagógus közfeladatot ellátó személy, aki vele szemben erőszakosan megnyilvánul, tiszteletlen hangon beszél, az jogszabálysértést követ el, mely büntetőjogi eljárást von maga után.

### **XII./3. Kötelességmulasztás következményei:**

**Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, úgy az óvoda saját tapasztalata és megítélése alapján köteles azt jelezni:**

- a területileg illetékes Gyermejkölési Szolgálat felé
- 10 nap igazolatlan mulasztás esetén /3 éves kortól/ a Jegyző felé
- gyermekbántalmazás, súlyos elhanyagolás, vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén a Hatóságok felé
- Iskolaérettség megállapítása érdekében a Szakszolgálat felé

## **A gyermekek jogai Nkt..46§ (39) bekezdés alapján:**

- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás..).
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.
- Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
- A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó..), felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában

## **XIII. NEVELŐ MUNKA**

### **XIII./1. Kapcsolattartás a pedagógusokkal**

Az óvónő a nevelési – tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért, csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel közös tevékenységének megzavarására.

Gyermekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvónői, ill. az intézmény vezetője adhat. Kérjük, az intézmény területén elhelyezett, **hirdetőablakat rendszeresen figyeljék**, az információkat olvassák!

A táblákon kitett értesítések fontosak, el nem olvasásuk hátrányosan érinthetik gyermekük, esetleg az Önök napirendjét, időbeosztását!

Az óvoda hirdetőabláján csak az intézményvezető írásbeli engedélyével helyezhető el hirdetmény. A hirdetményen szerepelnie szükséges az óvoda körbélyegzőjének és a vezető aláírásának.



Az óvónő fogadóórája:

A szülők egyéni igényük szerint, előzetes egyeztetés után vehetnek részt a fogadóórán. Megjelenésüket, részvételüket aláírásukkal dokumentálják a fogadóóráról készült írásos feljegyzésen.

### **XIII./2. A gyermekek értékelésének eljárás rendje:**

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Mindennapos megfigyeléseink alapján minden gyermekről egyéni fejlődési naplót vezetünk, mely tartalmazza az általunk tapasztalt, változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket. **Az egyéni fejlődési napló minden évben kétszer a szülők megtekinthetik, és aláírásukkal igazolják a gyermekükről kapott tájékoztatást.** A gyermekek értékelésére évente kétszer kerül sor (január, május). Az értékelés egyhetes időintervallumban történik a délutáni órákban, a szülőkkel előre egyeztetett időpontban. A gyermekek értékelése az óvodának kötelezettsége, a gyermek fejlődésének nyomon követése a szülő kötelessége. Az értékelés tartalmazza a pedagógusok megfigyeléseit a gyermek fejlődésével kapcsolatban (erősségek, gyengeségek). Amennyiben a gyermek fejlődésében lemaradást tapasztalnak azt írásban rögzítik, melyhez megjelenítik a fejlesztési irányokat is. A szülőnek ezt a tájékoztatást kell aláírásával dokumentálni

**A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az intézményvezető, a logopédus adhat. Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben és a gyermeke fejlődésével kapcsolatos kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!**

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermekekről megfigyelések alapján. Minden gyermekről *óvodai szakvélemény* kerül kiállításra. Ha a kisgyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor azt határozatban kerül rögzítésre gyermekenként indoklással kísérvé. Kérdéses esetben kérjük a Nevelési Tanácsadó iskolaérettségi vizsgálatát. Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatolni kell a Nevelési Tanácsadó írásbeli véleményét.

### **XIII./3 A gyermekek értékelésének dokumentumai:**

- anamnézis lap - a szülő tölti ki. Tartalmazza a gyermek adatait
- családlátogatás
- beszoktatás
- egészségügyi törzslap
- egyéni fejlődési ütemet tartalmazó megfigyelési lapok

A gyermeki személyiségjogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekekről szóló feljegyzéseket, az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeljük, betekintésre csak a szülőknek és törvényes képviselőiknek van joguk. A dokumentumot írásban való kérelem után az intézményvezető jóváhagyásával kiadható a szülő részére.

### **XIII./ 4. A szülők tájékoztatása a gyermekek érdekeinek érvényesítése**

Az óvoda alapvető dokumentumai:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Házirend

A szülők a fogadóórák alkalmával kérhetnek tájékoztatást a nevelési program dokumentumokról, ill. vezetői szobában olvasható az SZMSZ-ről és a Házirendről. A Programról, a Házirendről az újonnan szerveződő csoportoknak szülői értekezlet keretében tájékoztatást nyújtunk.

### **Kártérítési felelősség:**

Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az intézményvezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására. A vizsgálatról az óvónő a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen eljárás esetén az intézményvezető a szülő ellen pert indíthat. Bár az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott károkért vétkességre tekintet nélkül, teljes mértékben felel és a kártérítésre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyv rendeleteit kell alkalmazni, - ám azzal a kiegészítéssel, hogy az óvoda a felelősség alól mentesül, ha bizonyított, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

### **Titoktartás:**

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. A gyermekek dokumentumaiba csak a szülőknek van betekintési joga. Az óvoda etikai kódexének betartása minden dolgozó részére kötelező.

## **XIV. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI**

### **XIV/1. Térítésmentes szolgáltatások**

Az egész napos komplex személyiségfejlesztő óvónői nevelőmunka a Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési területek szerint.

- Felzárkóztató foglalkozás sajátos nevelési igényű gyermekek számára – a Nevelési Tanácsadó, a Szakértői Bizottság, vagy a fejlesztő pedagógus javaslata alapján, fejlesztő pedagógus végzi.
- Logopédiai – a logopédus felmérése alapján azon gyermekek számára, akik beszédképesség fejlesztésre szorulnak
- „Gumimacik” tehetségműhely
- „Éneklő pacsirták” tehetségműhely

### **XIV./2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

Szülői igény alapján szerveződnek.

- Autóbusz, vonat kirándulások – a csoportok Szülői értekezletein elfogadott alkalommal, és összegben.

### **XIV./3. Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok**

- Bábelőadás
- színházi előadás
- Irodalmi, ill. zenés gyermekműsorok

#### **XIV./4. A szülők anyagi terhelhetősége:**

A nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok működtetésének eljárásrendje:

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben-határozatban maximalizálja. A sokoldalú, és színvonalas nevelés elősegítése érdekében szervezett programok költsége nem haladhatja meg a szülői értekezleten megállapított összeget (gyermekműsorok, bábelőadások, stb.). A programokra fordítandó költségeket a szeptemberi szülői értekezleteken vitatják meg, és fogadják el a szülők. Az összeg meghatározásánál figyelembe kell venni a hátrányos, egyszerűbb helyzetben élőket – számukra is megteremtve a reális elérhetőség lehetőségét.

### **XV. BIZTONSÁGOS INTÉZMÉNY**

#### **XV./1. Bombariadó, Tűzriadó**

Bombariadó, ill. Tűzriadó esetén a *Menekülési tervnek* megfelelően járunk el, valamint a menekülési útvonalak a bejárat melletti táblán vannak feltüntetve. A bombariadóval kapcsolatos egyéb teendőket az SZMSZ idevonatkozó pontja szabályozza.

#### **XV./2. Dohányzás, Telefonhasználat**

Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért az óvoda területén dohányozni tilos! Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol-és a drogfogyasztás.

A dolgozó a mobiltelefonját a gyerekekkel való teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. A pedagógus a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában, sem az udvaron nem használhatja.

#### **XV./3. Bejáratok zárása**

Az óvoda ajtaja reggel 9:<sup>00</sup> óráig nyitva van, ezt követően délután 15:<sup>00</sup> óráig zárva tartjuk a gyermekek biztonsága érdekében. 12:<sup>30</sup>-13:<sup>00</sup>-ig nyitunk az ebéd után haza távozó gyermekek részére. **Kérjük, hogy az itt biztosított fél óra időszakot tartsák tiszteletben a gyermekek napirendjének kiegyensúlyozott biztosítása érdekében.**

A két időpont között kérjük, csöngessenek, távozáskor kérjék egy dolgozó segítségét az ajtó bezárásához.

#### **XV./4. Óvó-, védő szabályok:**

Az óvodába járó minden gyermeknek, szülőnek, pedagógusnak feladatát képezi az idevonatkozó szabályok betartása.

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet. Ha a szülő gyermekét az óvónőtől átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért.
- Óvodán kívül szervezett séták, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülő aláírásával hozzájárult.
- A gyermekekkel az óvónők a különböző tevékenységek megkezdése előtt (udvarra menetel, séták, kirándulások, csoportszobai-, és tornatermi foglalkozások, ill. az óvoda egyéb helyiségeiben történő foglalkozások) életkoruknak megfelelően kötelesek ismertetni a baleseteket megelőző szabályokat.

- Az óvodában tartózkodó szülők és gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkező balesetek felelősségét vállalni.
- Amennyiben a gyermekcsoportnak óvodán kívüli programja van, úgy minden 10 gyermek mellé egy felnőtt kísérőt biztosítunk külön bérelt jármű esetén. Tömegközlekedés esetében 8 gyermekenként 1 felnőtt kísérő szükséges.
- Önköltséges szolgáltatások esetén a gyermek felügyeletét a szolgáltatást végző személy látja el, a rábízott gyermekek testi épségének megóvásáért is ő felel.

### **Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok:**

Az óvoda bejáratának napközbeni zárásának rendjéről a szülőket tájékoztatjuk az első szülői értekezleten. Az intézményvezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodását, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.

Az intézményvezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő tájékoztatók kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

Kérjük a kedves szülőket, hogy tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét. Az óvodába behozott, nagy értékű tárgyakért (fülbevaló, nyaklánc, gyűrű, stb.) nem vállalunk felelősséget.

**Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra:** az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

## **XVI. SZÜLŐK, PEDAGÓGUSOK FELADATAI A BALESETEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN**

### **Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:**

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). A Szülőt minden esetben értesíteni kell! Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű..) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ és a gyermekorvos felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

- A szülő gyermekét átöltözés után személyesen az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a bejáratától sem.
- Délutáni udvari élet esetén a szülő a pedagógustól vegye át gyermekét, és köszönés után távozzanak.

- Gyermek az óvodai csoportszobában, és az udvaron csak óvónői felügyelettel tartózkodhatnak.
- A szülők, gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre a balesetek megelőzése érdekében ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott vagy balesetveszélyes, kérjük, azonnal jelezze az óvónőknek, vagy az intézményvezetőnek.
- Kérjük, hogy a szülők **munkahelyi-, és lakáscímüket, valamint telefonszámukat (annak megváltozását) jelezzék a csoportos óvónőknek, vagy az intézményvezetőjének. Fontos, hogy az esetleges baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.**
- Baleset esetén azonnal értesítjük a mentőt, szülőket, intézményvezetőt.
- Baleset esetén:
  1. gondoskodunk a gyerek ellátásáról,(míg a segítség meg nem érkezik- mentő, orvos)
  2. Mentő, orvos hívása
  3. szülő értesítése
  4. intézményvezető értesítése
  5. baleseti jegyzőkönyv elkészítése

**Óvodai családi rendezvényeken, kizárólag szülői felügyelettel vehetnek részt a gyermekek. A programok ideje alatt a testi épségükért a szülő felel**

A 3 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni, fel kell tárnani a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a gyermeknek vagy szülőjének. A jegyzőkönyv 1 példányát irattárban kell megőrizni. A súlyos balesetet a nevelési-oktatási intézménynek azonnal be kell jelentenie a rendelkezésre álló adatok közlésével az intézmény fenntartójának. Lehetővé kell tenni a szülői szervezet képviselője részvételét a balesetek kivizsgálásában. Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

## **XVII. GYERMEK- ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK**

A gyermeki jogok érvényre jutása érdekében óvodánkban gyermekvédelmi felelős, és óvodai szociális segítő tevékenykedik. Az óvodai szociális segítő feladata a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében együttműködni a csoportos óvónőkkel, a gyermek családjával, a gyermekjóléti szolgálatokkal, ill. egyéb gyermekvédelmi szervezetekkel. Intézkedéseket javasolhat az intézményvezető felé, melyek lehetnek pl. családlátogatás, jegyző értesítése. (a gyermekvédelemről, bővebb leírás a Pedagógiai Programunkban.)

### **Gyermekvédelmi munkánkat segítő intézmények:**

- **Pedagógiai Szakszolgálat –  
címe: 5900 Orosháza Könd u. 33.**
- **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat –  
címe: 5940, Tótkomlós Pósa u. 2**

- **Gyámhivatal – Békés Megyei Gyámhivatal Orosházi Járási Hivatala**  
címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 3.

### **XVIII. Alapítványi működés**

Óvodánkban 1997 óta alapítvány működik, melynek „Boldog Mosolyért Alapítvány”

Az óvoda szakmai munkáját és eszközállományának támogatását segíti.

**A kuratórium elnöke évente kétszer – szeptember 30-ig és május 31 -ig írásban tájékoztatja az intézményvezetőt az alapítvány által meghatározott támogatásról, illetve egyeztetnek az óvoda igényével kapcsolatban.**

Az Alapítvány gazdálkodásával kapcsolatos tájékoztatót ad a kuratórium elnöke, minden évben a szülői szervezet számára, illetve a kuratórium tagjainak.

Kérjük, hogy amennyiben módjukban áll támogassák az óvodát adójuk egy százalékával!

### **XIX. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

#### **A Házirend elkészítésének, módosításának rendje**

- Az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.
- A *Házirend* elfogadásakor, ill. módosításakor az óvoda *Szülői Szervezet* egyetértési jogot gyakorol
- A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyben a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

#### **A Házirend érvényesülésének rendje**

- Az intézményvezetője és az intézményvezető- helyettes folyamatosan ellenőrzi a házirend betartását.

#### **A Házirend hatálya, hatálybalépése, érvényessége:**

##### 1. Személyi:

- Kiterjed az óvodát igénybe vevő minden kisgyermekre és az öt nevelő szülőre, pedagógusra, alkalmazottra, továbbá az óvodával kapcsolatban levő minden partnerre.

##### 2. Időbeli:

- A gyermek, testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről történő gondoskodás, az intézménybe történő belépéstől, az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben történik.
- A Házirend a legitimációs záradékban lefolytatott eljárás után, a kihirdetés napján lép életbe és visszavonásig érvényes. Ezzel egy időben hatályát veszti a 3/2016 (XI.07) határozatszámom jóváhagyott szabályozás.

##### 3. Területi:

- A nevelési, program részeként, az óvoda épületében, udvarán és az óvodán kívül tartott foglalkozások, programok helyszínére is.

### **A Házirend felülvizsgálata**

- **A Házirend felülvizsgálatára minden nevelési évfázó értekezletén sor kerül.** A Házirend módosítása csak a nevelőtestület, a Szülői Szervezet egyetértésével, továbbá a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

### **A Házirend módosítási eljárásának szabályai**

- 1) Az intézményvezető a nevelőtestület javaslatait, és a szülők véleményét figyelembe véve elkészíti a módosított *Házirendet*.
- 2) Megkéri a Szülői Szervezet egyetértését.
- 3) A Nevelőtestület elé terjeszti elfogadásra.
- 4) Megküldi a fenntartónak jóváhagyásra.

### **A Házirend nyilvánosságra hozatalának formája, módja**

Az óvoda házirendje megtalálható az óvoda vezetői szobában.

Az újonnan beiratkozott kisgyermek szülei számára a beiratkozáskor a Házirend rövidített formáját kézhez kapják.

A csoportos óvodapedagógusok az év első Szülői értekezletén ismertetik a szülőkkel, és aláírásukkal dokumentálják.

### **A megismerhetőség folyamatos biztosítása**

- A vezetői szobában megtekinthető, elolvasható.
- Az óvoda honlapján (ligetiovoda.hu) megtekinthető
- Az intézményvezető egyeztetett időpontban bárkinek szívesen ad tájékoztatást a *Házirendben* megfogalmazottakról.

**Kedves Szülők!**

**Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!**

**Tótkomlós, 2022, 04.05.**

**Malyáné lestyán Anna**

**intézményvezető**

### Legitimációs záradék

1. Az óvoda nevelőtestülete 2022. április 5-én megtartott rendkívüli nevelőtestületi értekezletén a módosított Házi rendet elfogadta.

Elfogadásról szóló jegyzőkönyv iktatószáma: 68/2022

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Pékéni Szűcsné Danica  
a nevelőtestület képviselője

Rokkai Tünde  
a nevelőtestület képviselője

### 2. Szülői Szervezet egyetértése

A Tótkomlói Ligeti Óvoda Szülői Szervezete az intézmény Házi rendjében foglaltakkal egyetért.

Lőrincz Zoltán  
Szülői Szervezet képviselője

### 3. Intézményvezető jóváhagyása

Az intézményvezető az intézmény módosított Házi rendjét jóváhagyta

2022.04.05.

Kalyáki Eszter Anna  
intézményvezető aláírása

### 4. Fenntartói egyetértés

Bajcsai János  
a fenntartó képviselője

Hatálybalépés: 2022.04.26.