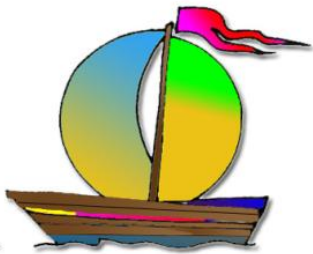


Csongrádi Óvodák Igazgatósága

HÁZIREND



Csongrád, 2017.09.04.

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja, feladata	4
2. Az óvodai intézmény működését meghatározó dokumentumok, jogszabályok	5
2.1. Dokumentumok	5
2.2. Jogszabályok	5
3. Az intézményekkel kapcsolatos adatok	6
3.1. Intézmény neve, címe, telefonszáma	6
3.2. Tagintézmények	6
3.3. Az óvoda vezetőségének nevei, elérhetőségei	7
3.4. A nevelőmunkát segítők	7
4. Az intézmény működési rendje	8
4.1. Az óvoda nyitva tartása	8
4.2. Az óvoda napirendje	9
4.3. Az óvodai jogviszony	10
5. Az óvoda egészséges, biztonságos működése	15
5.1. A gyermekek egészségvédelme	15
5.2. Az óvoda biztonságos környezete	17
5.3. Gyermekvédelem az óvodában	19
5.4. Gyermekek jutalmazásának elvei és formái	19
6. Az óvoda és a szülők kapcsolata	20
6.1. A gyermekek jogai, kötelességei	20
6.2. A szülők jogai, kötelességei	21
6.3. Szülői szervezet létrehozása	22
6.4. Együttműködés a szülőkkel	22
7. Az óvoda biztonságát garantáló egyéb szabályok	25
7.1. Az óvoda bejáratának zárása napközben	26
7.2. Az óvodában való benntartózkodás rendje	26
7.3. Szabályozás a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről	26
7.4. A dohányzás szabályai	26
7.5. Rendkívüli esemény, tűzriadó, bombariadó esetén szükséges teendők	27
7.6. Adatkezelés, titoktartás rendje	27
7.7. Panaszkezelés	28

8. Záradék, legitimáció, érvényesség.....	28
1. számú melléklet.....	30
2. számú melléklet.....	31
Megjegyzések a HÁZIREND változtatására, módosítására vonatkoztatva:	33

Kedves Szülők!

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

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

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

Az intézménybe való beiratkozással, az óvodai jogviszony létesítésével, a gyermeket képviselő szülő elfogadja az óvodai nevelés alapelveit, házirendjét és ezzel együtt tiszteletben tartja az óvodai nevelés rendjét.

1. A házirend célja, feladata

Az óvoda 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény.

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket és megóvja testi épségüket.

Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és család sokoldalú, harmonikus, bizalomra épülő együttműködése, a házirend betartása és betartatása.

A házirendbe foglalt előírások **célja** a törvénybe foglalt jogi magatartási szabályok hatékony érvényesülésének biztosítása az intézményekben, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítása, valamint a gyermekek óvodai közösségi életének megszervezése. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával a gyermek óvodai munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házirend **feladata** a szülők tájékoztatása a mindennapi óvodai nevelésben való részvétel szabályairól, a szülők jogairól, kötelezettségeiről és az óvodában elvárt, az óvoda és a szülők kölcsönös tiszteletén alapuló együttműködésről, és a törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakításáról.

A házirend állapítja meg a gyermeki és szülői jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend intézményi jogszabály, amely a szülőkre és a foglalkoztatottakra egyaránt érvényes, mely segíti a pedagógiai program megvalósítását.

A házirendben meghatározott szabályok csak az óvodában tartózkodás idejére vonatkoznak, ezen kívüli időben a szülői felügyelet joga és felelőssége érvényesül.

2. Az óvodai intézmény működését meghatározó dokumentumok, jogszabályok

2.1. Dokumentumok

Az óvodai intézmény belső életét, működését szabályozzák az alábbi alapidokumentumok:

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Intézmény és Tagintézmények Munkaterve
- Házirend

Az Alapító Okiratot a fenntartó határozza meg, a többi alapidokumentumról a nevelőtestület dönt.

1.2. Jogszabályok

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai.
- 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és kiegészítései.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

3. Az intézményekkel kapcsolatos adatok

3.1. Intézmény neve, címe, telefonszáma

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA

6640 Csongrád, Templom utca 4-8.

Tel.: 63/898-055, E-mail: ovodak@csongrad.hu

OM azonosítója: 102880

Az intézmény fenntartója: Csongrád Városi Önkormányzat

Székhelye: 6640 Csongrád, Kossuth tér 7.

3.2. Tagintézmények

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA

KINCSKERESŐ TAGÓVODA

6640 Csongrád, Bercsényi u. 2.

Tel.: 63/898-049, E-mail: kincskeresoovi@csongrad.hu

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA

NAPSUGÁR TAGÓVODA

6648 Csongrád - Bokros, Gyójai u. 1.

Tel.: 63/898-050, E-mail: napsugarovi@csongrad.hu

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA

NAPRAFORGÓ TAGÓVODA

6640 Csongrád, Orgona u. 26.

Tel.: 63/898-057, E-mail: napraforgoovi@csongrad.hu

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA

PLATÁNFA TAGÓVODA

6640 Csongrád, Fő u. 38.

Tel.: 63/898-051, E-mail: platanfaovi@csongrad.hu

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA

GÉZENGÚZ TAGÓVODA

6640 Csongrád, Széchenyi u. 31.

Tel: 63/898-054, E-mail: gezenguzovi@csongrad.hu

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA

DELFIN TAGÓVODA

6640 Csongrád, Templom u. 4-8.

Tel: 63/898-056, E-mail: delfinovi@csongrad.hu

3.3. Az óvoda vezetőségének nevei, elérhetőségei

Intézményvezető: Tóthné Fodor Zsuzsanna Tel.: 20/456-1270

Intézményvezető-helyettes: Góg Csenge Tel.: 20/575-2140

Tagintézmény-vezetők:

Kincskereső Tagóvoda	Kádár Katalin	20/575-1747
Napsugár Tagóvoda	Kádár Katalin	20/575-1747
Napraforgó Tagóvoda	Hajdú Józsefné	20/575-1580
Platánfa Tagóvoda	Petróné Deák Éva	20/575-2010
Gézengúz Tagóvoda	Dékány Rita (mb.)	20/575-1435
Delfin Óvoda	Dr. Lantosné Mucsi Éva	20/254-3781

3.4. A nevelőmunkát segítők

A tagóvodákat ellátó pszichológus, mozgásfejlesztő, és fejlesztő szakemberek, gyógypedagógusok és a Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézményének munkatársai.

A tagóvodákat segítő orvosok neve:

Dr. Lantos Pál

Dr. Bari Eszter

Dr. Gali Ida

4. Az intézmény működési rendje

A nevelési év meghatározása: szeptember 01-től augusztus 31-ig.

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

4.1. Az óvoda nyitva tartása

Hétfőtől-péntekig 06:00 – 17:00 óráig Csongrádi Óvodák Igazgatósága Napsugár Tagóvoda: hétfőtől - péntekig 6:30 – 16:30 óráig.

A csoportösszevonások rendje: reggel 06:00 – 07:30 óráig, délután 15:30 – 17:00 óráig

Nevelés nélküli napok száma: öt nap

A konkrét időpontról hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. Felhasználás elvei: nevelési értekezletek, minőségfejlesztési feladatok, szakmai és egyéb intézményi továbbképzések megtartása.

A nevelés nélküli munkanapokon a szülők igényének megfelelően az intézmény felügyeletet, szervezett ügyeletet biztosít valamely tagóvodában.

Létszámcsökkenés esetén elrendelt szünetek: Az intézmény, jelentős létszámcsökkenés esetén, a szülők igényeinek felmérése alapján, és a fenntartó előzetes hozzájárulásával, csoport, illetve óvodák közötti összevonással üzemel, (tagintézményenként és intézményi szinten 10-nél kevesebb gyermek esetén az óvoda nem nyit ki) a gyermekek utaztatásáról a szüleik gondoskodnak.

Rendkívüli szünet elrendelhető veszélyhelyzet esetén a 20/2012. EMMI rendelet 4. § értelmében. (rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás, esetleg a gázszolgáltatás leállítása esetén)

Nyári zárás időpontja: Évenként 4 hét a fenntartó meghatározása alapján, melyről minden naptári év elején (február 15-ig) tájékoztatjuk a szülőket. A tagóvodák zárva tartását összehangoljuk, és így gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről intézményi szinten, (szervezett ügyeletet biztosítunk).

Szervezett ügyelet rendje: A nevelés nélküli napokon és a zárva tartás alatt felmérés alapján, a szülők igény szerint és a gyermekek étkeztetésének megoldása érdekében, a gazdaságosság

figyelembevételével ügyeletet szervezünk. (10 jogos igény esetében összevontan a kijelölt ügyeletes óvodában, pedagógus felügyeletével).

A szülők minden esetben aláírásukkal igazolják, hogy igénylik-e az óvodai elhelyezést.

Munkaszüneti, pihenő-, ill. ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.

A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje: Az óvodai foglalkozásokat oly módon kell megszervezni, hogy az óvoda a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az óvodai neveléssel, a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatainak. A törvényben meghatározott óvodai feladatok ellátásához igénybe vehető heti foglalkoztatási időkeret 61 óra (2011. évi CXCV. törvény 6. melléklet) (napi 12 óra), melyet indokolt esetben meg kell növelni a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz szükséges idővel. Az egész napos óvodai ellátást igénylő gyermekek a teljes nyitva tartásig, a napközis ellátásban nem részesülők 11:30-ig tartózkodhatnak az óvodában. Javasoljuk, hogy az óvodában eltöltött idő ne haladja meg a napi 10 órát.

4.2. Az óvoda napirendje

A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

- A gyermekek a szülők kísértében érkezhetnek, távozhatnak. A gyermekeket minden esetben óvodapedagógusnak kell átadni. Ha a gyermeket nem kísérik be, vagy az óvoda dolgozói közül senki sem veszi át, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, úgy felelősséget sem vállalhat érte. Távozáskor pedig jelezni kell a gyermek elvitelét.
- Ha a gyermeket a szülőkön kívül más személy viszi haza, azt írásban kell jelezni az óvodapedagógusoknak. Rendkívüli esetben telefonon szükséges értesíteni az óvodát.
- Szintén a szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz, hogy a gyermek 6 éves kortól egyedül vagy testvérrel hazaengedhető legyen. A gyermek egyedül csak a szülő felelősségére, és írásbeli kérésére távozhat az óvodából.
- Külön élő szülők esetében bírósági döntés alapján adható ki a gyermek.
- A nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyermek az óvodai élet, az óvodai csoport napirendjének megzavarása nélkül.
- Amennyiben a gyermek 17.00 óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda az ügyet a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak köteles jelenteni.
- Ha a szülő a gyermeket átvette, akkor a további felelősség a gyermek iránt őt terheli.

- Az óvodai napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők a délelőtti és délutáni tevékenységek zavarása nélkül hozhassák, ill. vihessék haza gyermeküket. Az egyes csoportok napirendjéről a saját csoportjuknál tájékozódhatnak a szülők.
- A szülő kötelessége értesíteni az óvodát, ha nem tud gyermekéért menni a nyitvatartási idő végéig, azaz 17 óráig. Kérjük, a telefonszámok mindig kerüljenek aktualizálásra, illetve amennyiben mód van rá, úgy adjanak meg másodlagos telefonszámot (nagyszülő, rokon).
- Az óvodapedagógus nem viheti a gyermeket haza. Amennyiben a szülőt telefonon nem éri el, valamint a másodlagos telefonszámon információt nem kapott a szülők holléte felől, úgy kétszeri sikertelen telefonhívás és 18:00 után jelzi az esetet a tagintézmény vezetőnek. A pedagógus és a tagintézmény vezető értesíti a csongrádi Rendőrkapitányságot, akik az ügyet átvéve a gyermekről gondoskodik az Esély Szociális és Gyermekjóléti Alapellátási Központtal együttműködve.

Hetirend: A hetirend keretjellegű óvodáinkban, különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat. A nevelési év folyamán a tagóvodákban, a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján, a tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése miatt eltérhet.

Napirend: Biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását. A részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

4.3. Az óvodai jogviszony (felvételtől az iskolába lépésig)

Az óvoda igénybevételeinek kritériumai:

A gyermek igénybe veheti az óvodát:

- A harmadik életév betöltésétől (a törvényi szabályozás értelmében két és fél éves korától, amennyiben felvételi kérelme teljesíthető) az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréseig, maximum nyolcéves koráig szakértői bizottság javaslata alapján.
- Amennyiben a gyerek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- Amennyiben a gyermek teljesen egészséges és ezt a szülő orvosi igazolással bizonyítja.

A gyermekek óvodába járásának szabályai:

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig 3. életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától napi négy órában felkészítő foglalkozásokon köteles részt venni.
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű (HH, HHH) gyermekek számára az óvodai ellátásban való részvétel kötelező.
- A jegyző mindenkor hatályos jogszabályok alapján, védőnői egyetértéssel felmentést adhat az óvodalátogatás alól, legfeljebb az 5. életév betöltéséig.

4.3.1. Az óvodai jelentkezés, felvétel

Intézményeinkben, rendezvényeinkre rendszeresen hívjuk, várjuk a leendő óvodásokat. Célunk, hogy minél jobban megismerjék az intézmény dolgozóit, helyiségeit. Próbáljuk a szülői háztól való elválást a lehető legjobban zökkenőmentessé tenni.

Az óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt, meghirdetett beíratási időszakban történik. A beiratkozáson a szülőt a gyermekével együtt várjuk, és szükségesek a következő **okiratok: a gyermek magyar nyelvű születési anyakönyvi kivonata, oltási könyve, lakcím kártyája, társadalombiztosítási azonosító kártyája, és a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.**

Nem magyar állampolgár esetén tartózkodásra jogosító okirat bemutatása szükséges. Minden jelentkező gyereket nyilvántartásba veszünk (oktatási azonosítószám).

- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára a szabad óvodaválasztást.
- Ha a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, a gyermekvédelmi kedvezményről és a halmozottan hátrányos helyzetről szóló határozat bemutatása, beiratkozáskor szükséges.
- Ha a gyermek tartósan beteg, vagy sajátos nevelési igényű, akkor az ezekről szóló dokumentumok bemutatása az óvodai beiratkozáskor szükséges.
- Felvehető az óvodába az a gyermek, aki a 3. életévét betöltötte, az óvodába járás kritériumainak megfelel. Felvehető az a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy felvételi kérelme a férőhelyek számát tekintve teljesíthető.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.

- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat után írásban értesítjük a szülőket.
 - A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint a felmerülő kérdések tisztázása.
 - A felvételtől az óvoda vezetője dönt, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt.
 - A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül, a gyermekek felvétele folyamatos.
 - A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.
 - Amennyiben a szülő másik intézménybe viszi a gyermekét, köteles erről az óvoda vezetőjét tájékoztatni, minden esetben az új óvoda visszaigazolását megkérni. Visszaigazolás hiányában az óvodavezető értesíti a lakóhely szerinti jegyzőt.
- A hivatalos átjelentkezés az „Értesítés óvodaváltoztatásról” című nyomtatványon történik.

4.3.2. A távolmaradás indoklásának, igazolásának szabályai

A gyermek mulasztásával kapcsolatos részletes szabályozást a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza, szabályozásai maradéktalanul irányadóak az intézményre nézve.

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad **mulasztását igazolnia kell!**
- A **beteg** gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az óvodát, **orvosnak kell igazolnia**. Az igazolásnak **tartalmaznia kell** a betegség miatt bekövetkezett **távollét pontos időtartamát is**.
- Az intézményvezető (tagintézmény-vezető) a gyermek az óvodai foglalkozásról való távol maradását engedélyezheti, a **szülő előzetes írásbeli kérelmére**, a szülő a gyermeke mulasztásával kapcsolatban **tíz napot igazolhat**.
- **Hosszabb távolmaradás** igazolása a **tagintézmény-vezető** engedélyével, melyet előre írásban rögzítenek.
- Ha a gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt napnál többet** mulaszt, az intézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az **igazolatlan mulasztása** egy nevelési évben eléri a tizenegy 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.
- Az igazolatlan mulasztás családjogi szankcióval jár!

4.3.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezető tölti ki és küldi át a másik intézménynek.
- A Jegyző a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő felmentésére.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

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

4.3.4. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

Az óvoda 3 éves kortól az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig maximum 8 éves korig nevelő intézmény. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget eléri, attól a naptári évtől válik tankötelessé, amelyben a 6. életévét augusztus 31-ig betölti. A gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértő bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére a szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Arról a kérdésről, hogy a gyermek a szükséges fejlettséget elérte-e, az óvoda szakvéleménye dönt, sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a Csongrád Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye a döntő.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg. A gyermek beiskolázásának feladatait segíti az óvoda a megfelelő tájékoztatás megadásával.

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.
- Testi fejlettség: a tanköteles gyermekeket minden év februárjában megvizsgálja az óvoda orvosa és igazolást ad az iskola megkezdésére
- A tagóvoda vezetője szakvéleményt tölt ki, mellyel a szülő beírhatja gyermekét a választott iskolába. („Óvodai szakvélemény” c. dokumentum.)

Tartalma:

- Általános iskolai tanulmányait megkezdheti.
- A gyermek óvodai nevelésben való további részvétele.
- Az óvoda szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján, vagy ha a gyermek nem járt óvodába.
- A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

4.3.5. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- Az étkezési díj megállapítása a mindenkori érvényben lévő helyi önkormányzati rendelet alapján történik. Az óvoda - térítési díj ellenében, illetve szülői igény szerint napi háromszori étkezést biztosít (tízórai, ebéd, uzsonna).
- Térítési díjak befizetésének rendje: a befizetés időpontja az óvoda hirdetőtábláján, illetve kapuján kifüggesztve olvasható. Változtatás az étkezés igénybevételét illetően csak a hónap elején lehetséges.
- Ebédrendelés: A gyermek, ha betegség vagy más ok miatt másnap nem jön óvodába, akkor azt az előző nap délelőtt 9 óráig jelezni kell az óvodapedagógusnak.
- Ha a gyermek nem fogyasztja el a megrendelt ebédet, akkor azt aznap elviheti, vagy elvész. Az intézmények HACCP szabályzata értelmében a tálaló konyhákba a belépés csak az óvoda dolgozóinak engedélyezett.

- Ha a hiányzás miatt ismét részt kíván venni a gyermek az étkeztetésben, akkor azt előző nap délelőtt 9 óráig jelezni kell, különben a gyermek részére ebédet biztosítani nem tudunk.

Az óvoda területén azok a gyermekek, akik 6 és 7 óra között érkeznek az óvodába, kijelölt helyen elfogyaszthatják az otthonról hozott ételmezt. Az intézmények területén egyéb ételmezt fogyasztása nem megengedett, a gyermekek számára ezen időszakról eltérően az óvoda biztosítja a meghatározott ellátást.

Születésnapok ünneplése esetén a cukrászdai süteményhez HACCP igazolást szükséges hozni, melyet a dajkák iktatnak a hivatalos dokumentumok közé. A süteményből az előírásoknak megfelelően ételmintát tesz el az intézmény.

Ingyenes az étkezés a 328/2011. (XII.) Korm. rendelet 6. melléklet szerint, a szülő vagy más törvényes képviselő által kitöltött és az intézményvezetőnek átadott nyilatkozata alapján.

A kedvezmény igénybevételére való jogosultság igazolását az óvodában be kell mutatni. Ennek módjáról az érintett szülőket egyénileg tájékoztatjuk.

2016. január 1-vel a gyermekétkeztetés beépült a természetbeni ellátások közé. Gyermekétkeztetés a meghatározott feltételek fennállása esetén ingyenesen vagy kedvezményesen igénybe vehető.

Az étkezések időpontja:

- tízórai	8:20-10:00 között
- ebéd	12:00-13:00 között
- uzsonna	15:00-15:30 között

Kérjük a gyermekek zavartalan étkezését tartsák tiszteletben!

Kérjük a szülőket, hogy a csak tízórait igénybe vevő gyermekeket 11:30-ig, tízórai – ebéd ellátást igénylők esetén pedig 12:45 – 13:00-ig szíveskedjenek elvinni az óvodából!

5. Az óvoda egészséges, biztonságos működése

5.1. A gyermekek egészségvédelme

- A gyermekek tisztán, gondozottan, az időjárásnak megfelelően öltözve járhatnak óvodába. A ruházat, a cipő legyen **jellel ellátva** és elhelyezve a kijelölt helyen.
- A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.

- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltó cipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat.
- Minden gyermek rendelkezzen pótruhával: póló, zokni, fehérnemű, felső, nadrág, és pulóver – ezek elhelyezése a jelüknél történik.
- A tornafelszerelés tartalmazzon pólót, zoknit, cipőt és rövidnadrágot.
- A gyermek ruházata legyen évszaknak megfelelő, réteges és praktikus, mivel az egészséges életmódra nevelés szellemében a gyermekek minden évszakban rendszeresen tartózkodnak a szabadban.
- Fésűt és fogkefét óvodakezdéskor kérünk! A fogkefék időszakos cseréjét folyamatosan kérjük.
- A délutáni pihenéshez legyen az óvodában a gyermeknek **ágyneműje, pizsamája, törölközője jellel ellátva** melynek tisztaságáról **a szülő heti rendszerességgel gondoskodik.**

AZ ÓVODÁBAN CSAK TELJESEN EGÉSZSÉGES GYERMEK TARTÓZKODHAT!

- Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek fogadása az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége: a szülőt tájékoztatni, hogy a gyermeket nem fogadhatja be a csoportba.
- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán! Kivéve allergia, vagy egyéb állandó gyógyszerfogyasztás - orvosi igazolás alapján.
- A nevelési év alatt betegség után orvosi igazolás bemutatása a Csongrád Megyei Kormányhivatal Szentesi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete által előírt szabály.
- A napközben megbetegedett gyermeket az óvodapedagógus értesítése után a szülő köteles elvinni az óvodából. Addig, míg a szülő meg nem érkezik, az óvodapedagógusnak meg kell tenni a szükséges intézkedéseket (orvos, mentő hívása, láz csillapítása, elkülönítés). Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda pedig a bejelentést követően jelez a Csongrád

Megyei Kormányhivatal Szentesi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

- A fejtetvesség a közösségben előfordulhat, amelyet a védőnők folyamatosan ellenőriznek és a szükséges intézkedéseket megteszik, együttműködve a szülővel. A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt a külső fertőzés kezelésének menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak az orvos vagy védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe. (Ld. „Eljárásrend fejtetvesség esetén”)
- A szülő kötelessége az egészségügyi követelményeknek megfelelő eljárást folytatni.
- A gyermekek napközbeni sérülése esetén a szülőt értesítjük, ezzel egy időben a gyermeket megfelelő ellátásban részesítjük, elsősegélyt biztosítunk számára.

5.2. Az óvoda biztonságos környezete

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje:

Az óvodák bejáratát vagyonzbiztonsági okok és a gyermekek biztonsága érdekében napközben 9-12:45-ig, 13:30-15:00-ig zárva tartjuk.

Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.

- A gyermekek az óvoda területén a saját csoportjukban és a hozzá tartozó öltöző és mosdóhelyiségben mozoghatnak szabadon, az óvodapedagógus tudomásával.
- A tornatermet, a folyosókat, az előteret, és az udvart csak csoportosan látogathatják óvodapedagógus jelenléte mellett (saját szabályozás más lehet, a tagintézmény-vezető döntése alapján).
- Gyermekek, a szülők és idegenek az óvoda konyhájára nem mehetnek be!
- Gyermekek a szülő jelenlétében sem járhatnak szabadon az óvoda területén. Ebben az esetben a szülőt terheli a felelősség.
- Az udvari játékszerek szülő jelenlétében történő használatáért (érkezéskor, távozáskor) a szülő gyakorolja a felügyeletet és felelősséget! Az óvoda udvarát játszótérként használni nem lehet, azzal való ismerkedést a Nyílt Napok, az óvodai beiratkozás napjai valamint egyéb rendezvények teszik lehetővé. Az óvoda udvarát, annak felszerelését csak az óvodás gyermekek használhatják óvodapedagógusok felügyelete mellett!

- A pedagógiai program alapján megvalósuló kirándulásokra, ünnepélyekre az Éves Munkaterv alapján kerül sor, időpontjáról előzetesen értesítjük a szülőket, térítéses rendezvényre és kirándulásra minden esetben írásos beleegyezésük alapján kerülhet sor.
- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyetteseinek tudtával tartózkodhatnak.
- Az óvodák létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- A szülők az óvoda épületét csak a gyermekük hozatala és elvitele, valamint egyéb szolgáltatásra érkezés és távozás idejére használhatják, a megfelelő helyiségekben tartózkodással illetve átjárással.
- Kérjük, hogy az óvodában tartózkodás ideje alatt a kis/nagytestvérek felügyeletét lássák el, ne hagyják egyedül járni az épületben, rájuk is a Házirend előírási vonatkoznak!
- Az intézmény saját bevételeinek növelés érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel bérbe adhatja az Alapító Okirat vagy a fenntartó eseti engedélyezése alapján.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében (nevelési időn túl) lehet.
- Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!
- Az intézményben nincs lehetőség a gyermek által behozott kerékpár zárt tárolóban való elhelyezésére, ezért eltűnéséért, megrongálódásáért az óvoda felelősséget nem vállal.

A gyermekek számára behozható tárgyak:

- Az óvodába bevitt tárgyakat, eszközöket a szülő az óvodapedagógusnak köteles bejelenteni.
- Ha az óvodapedagógus úgy ítéli meg, hogy a behozott tárgy nem az óvodába való vagy balesetveszélyes, akkor megtilthatja a behozatalát.
- A gyermekek otthonról csak indokolt esetben hozhatnak egy-két kisebb, az elalváshoz szükséges megszokott játékot. Az óvodába hozott értékekért az intézmény nem tud felelősséget vállalni (például: ékszer, nagy értékű tárgy, drága ruházat, kerékpár).

A dolgozók számára behozható tárgyak:

- A MT. 168 § -a alapján az óvoda vezetője előírja a munkahelyre bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezését. A munkavégzéshez nem szükséges dolgok, csak a munkáltató engedélyével vihetők be az óvodába. A munkáltatónak nem kell megtéríteni azt a kárt, amellyel kapcsolatban bizonyítja, hogy a károkozás idején nem volt előre látható.

5.3. Gyermekvédelem az óvodában

A gyermekvédelem feladatai:

- Tájékoztatjuk a szülőket a gyermeke nevelését segítő, igényelhető ellátásokról (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, étkezési támogatás).
- Folyamatosan kapcsolatot tartunk és együttműködünk az óvoda védőnőjével.
- Adományok gyűjtésével segítjük a rászoruló családokat.
- Együttműködünk a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatával, az általuk védelembbe vett gyermekekről kérésükre pedagógiai szakvéleményt adunk ki.
- A Családsegítő tevékenységéről és elérhetőségéről a faliújságon olvashatnak a szülők tájékoztatást.
- Egyéb szakvéleményeket, írásbeli hozzájárulásokat csak hivatalos szerv írásbeli felkérésére adhat ki az intézmény.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek családi helyzetét folyamatosan figyelemmel kísérjük.
- Hatósági intézkedés kezdeményezéseként gyermekbántalmazás, súlyos elhanyagolás, vagy egyéb, más, súlyosan veszélyeztetett ok fennállása esetén értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök neve és fogadóórája minden tagóvoda faliújságján megtalálható.

5.4. Gyermek jutalmazásának elvei és formái

Az óvodába csak indokolt esetben alkalmazunk tárgyi eszközöket jutalmazás elemeként. (Édességet lehetőleg mellőzzük.)

6. Az óvoda és a szülők kapcsolata

6.1. A gyermekek jogai, kötelességei

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai: az óvoda óvó-védő feladatának teljesítése során felelős a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.

Az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért, fejlesztések során a szülői közösséggel együttműködve végzi munkáját.

Az óvoda működteti azokat a fórumokat, óvodai rendezvényeket, melyekben a szülő is gyakorolhatja jogait.

A gyermekek jogai:

- 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 tartózkodás ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, egyéni adottságának megfelelően megkülönböztetett ellátásban részesüljön, érvényesüljön az egyéni bánásmód elve.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön (több szülő együttes kérése alapján), és vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében. Nem veszélyeztetheti a saját és társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéséhez való jogát.

- Az óvoda biztosítja a gyermek különleges gondozáshoz való jogát, a szociális alapú támogatásokhoz és a kedvezményes juttatásokhoz való jogát, a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

A gyermek kötelességei: az életkori sajátosságainak figyelembevételével a következő elvárásoknak kell eleget tennie.

- Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon képességeinek megfelelően.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint közreműködjön saját környezetének, és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén vegyen részt egészségügyi szűrővizsgálaton, életkorának megfelelően sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, jelezze, ha veszélyeztető állapotot, vagy balesetet észlelt.
- Az óvoda helységeinek használati rendjét tartsa be, óvja az óvoda eszközeit, felszereléseit.
- A felnőttek és gyermektársai emberi méltóságát és jogait vegye figyelembe, tanúsítson tiszteletet, segítse rászoruló társait.
- Ismerje meg az óvoda tűzvédelmi, menekülési tervét, annak gyakorlásában vegyen részt.

6.2. A szülők jogai, kötelességei

- Az óvodai körzeteket és férőhelyeket figyelembe véve, szabad óvodaválasztás a gyermek érdekének megfelelően.
- Az óvodai pedagógiai program többoldalú megismerése.
- Az intézmény házirendjének megismerése.
- Sajátos nevelési igényű gyermeke elhelyezésében, illetve a szükséges feltételek megteremtésében kérhet segítséget.

- Gyermek fejlődéséről rendszeres tájékoztatást kapjon.
- Óvodavezetői vagy óvodapedagógusi engedéllyel részt vegyen a foglalkozásokon.
- **Gondoskodjon gyermeke fejlődéséhez szükséges feltételekről, és személyes higiéniai felszereléséről.**
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességét, és ehhez adjon meg minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését.
- Segítse gyermekét abban, hogy elsajátítsa a közösségi élet magatartási szabályait.
- Tartsa tiszteltben az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát, jogait. (Az óvodapedagógus és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.)
- A törvényesség, valamint az adatszolgáltatási kötelezettség betartása érdekében, az adatváltozást a szülő köteles haladéktalanul bejelenteni, ezt érvényes okirattal bizonyítani és bemutatni az óvodában az intézményvezetőnek valamint az óvodapedagógusoknak.

6.3. Szülői szervezet létrehozása

Szülői Munkaközösség (SZMK): A szülői szervezet feladata, hogy az óvodába járó gyermekek érdekeit képviselje, és ügyeikben eljárjon.

Tevékenysége, véleményezési joga a gyermekeket érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A szülői szervezet a gyermekek érdekei képviseletén túl, részt vesz az óvodai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében:

- ünnepségek, hagyományos rendezvények
- versenyek, vetélkedők
- kirándulások szervezése
- gyűjtőakciók szervezése
- kulturális programok

6.4. Együttműködés a szülőkkel

Az óvodai életet színeesebbé, a közösségi életet élménnyel teltebbé kívánjuk tenni az óvodai hagyományok ápolásával, ünnepeinkkel. Munkánkat a családdal összhangban a szülők

segítségével végezzük. Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyitott napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása:

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

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

- A szülőnek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokat, ötleteket mondjon a pedagógiai munka alakításához.
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén elsősorban a gyermekük óvodapedagógusait keressék fel, eredménytelenség esetén a tagintézmény vezetőjét, majd az intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.

Kapcsolattartás formái:

- szülői értekezletek
- nyílt napok, családlátogatások
- nyitott rendezvények (egészségnap, anyák napja,)
- gyermeknap
- jótékonysági bál
- gyűjtőakció
- fogadóórák
- óvodapedagógusokkal való esetenkénti megbeszélés (hazabocsátáskor)

- A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvodapedagógus és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről!
- A szülők, magánjellegű beszélgetésekkel az óvodapedagógus figyelmét ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert az előidézheti a balesetek kialakulását, és megzavarhatja a nevelés, oktatás folyamatát!

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

Alapszolgáltatások (térítésmentes):

- a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások
- logopédiai, diszlexia megelőző foglalkozások
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- különös figyelmet igénylő gyermekek felzárkóztató foglalkozásai: gyógypedagógia
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációs fejlesztő programja
- a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata
- az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez
- a fenntartó által biztosított és finanszírozott speciális szolgáltatás: óvodás úszás – betöltött 5 éves kor felett, a szülő igénye és az óvodapedagógusok javaslata alapján

Igénybe vehető szolgáltatások: Az óvodában – a szülők kérésére – a nevelési időn kívül tehetséggondozó foglalkozások szervezését engedélyezzük.

- Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat, illetve azok feltételeit biztosítja az intézmény.
- Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.
- Ezek a szolgáltatások az intézményvezető engedélyével szervezhetők!
- Az óvodában megszervezett foglalkozásokra, szolgáltatásokra költségtérítést pedagógus nem szedhet!
- A szülő támogatásként és gyermeke szükséglete szerint, önként segítheti az

intézményt és a csoport működését. pl.: eszközökkel, gyümölcsökkel, tisztasági kiegészítőkkel. Ezeket a támogatási formákat a szülőkkel és a képviselőket biztosító SZMK-val egyetértésben kell a szülői értekezleten jóváhagyni illetve erre kötelezni a szülőket nem lehet.

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

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

7. Az óvoda biztonságát garantáló egyéb szabályok

- Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljük, oktatjuk a gyermekeket.
- Biztonságuk érdekében az óvodában való tartózkodásuk ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt állnak.
- A gyermekek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermekeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermekek nevelése és oktatása az intézmény Pedagógiai Programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan valósítjuk meg. Biztosítjuk a foglalkozásokon való részvételt.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetésben részesülhet.
- A gyermek az óvoda eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, és rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell!
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

7.1. Az óvoda bejáratának zárása napközben

- A gyermekek biztonságának és személyes tárgyainak védelme érdekében gyülekezési idő alatt az udvari kapu és a főbejárat van nyitva (8:30-ig). Ez időtartam alatt egy dajka néni a folyosón tartózkodik.
- A gyülekezési idő végétől a kapu bezárásra kerül, csöngetésre az óvoda valamelyik dolgozója nyitja ki.
- Fontos, hogy a kaput és a főbejáratot a nap bármely szakában az óvodába lépéskor és távozáskor minden felnőtt visszacsukja (ahol lehetséges a gyermekzárral is zárja be).

7.2. Az óvodában való benntartózkodás rendje

- Az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők az óvodába bármikor bejöhetnek az óvodavezető megkeresésével, aki tájékoztatást nyújt az óvodáról.
- Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében (nevelési időn túl) lehet, az intézményvezető engedélyével.
- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (kivétel az óvoda által szervezett vásárok alkalmával).
- Az óvodák helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek, politikai célú tevékenységet nem folytathatnak.

7.3. Szabályozás a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről

- Az óvodai faliújságon csak a tagintézmény-vezető engedélyével lehet anyagokat elhelyezni (szignó, pecsét).
- Az óvodai faliújságon csak közművelődéssel, egészséges életmóddal kapcsolatos reklámanyagok kerülhetnek elhelyezésre.
- Az iskolai tájékoztató anyagok az óvodai faliújságra kerülhetnek a szülők tájékoztatása érdekében.

7.4. A dohányzás szabályai

- Minden óvoda egész területén tilos a dohányzás. Az intézményben (épület és telek) és a bejáratától számított öt méteres távolságon belül tilos dohányozni.

- A Csongrád Megyei Kormányhivatal Szentesi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete által meghatározott módon és az általuk kiadott piktogramokkal jelölni kell a tilalmat.

7.5. Rendkívüli esemény, tűzriadó, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa
- a tűz
- a robbantással történő fenyegetés.

Tűz esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyermekek mentése az óvodából a tagóvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlat alapján. A vezető vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltóságot. A poroltó készülékekkel esetlegesen meg lehet kezdeni a tűz oltását a kijelölt személyeknek. (Az óvodában hagyott, hozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk, valamint az ékszerek okozta balesetekért sem.)

Vészhelyzetben (bombariadó) a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat az óvodapedagógusok az óvoda közeléből elviszik a kijelölt gyülekező helyre. A várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

7.6. Adatkezelés, titoktartás rendje

- A gyermekek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást csak **a csoportos óvodapedagógusok adhatnak**, gyermekükkel kapcsolatban bizalommal forduljanak feléjük.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése a **fejlődési naplóban történik**.
- A személyiségnapló adatainak kezeléséért az óvodapedagógusok titoktartási kötelezettséggel tartoznak!

- Az óvodapedagógusok és alkalmazottak tudomására jutott, gyermekekkel, családokkal kapcsolatos információért titoktartási kötelezettséggel tartoznak – kivéve a gyermekjóléti szolgálat, hatóságok.
- A gyermekekről nyilvántartott adatok adatvédelméért az intézmény vezetője tartozik felelősséggel.

7.7. Panaszkezelés

A szülő joga, hogy gyermeke óvodai nevelésével felmerülő sérelem, szülői jog gyakorlásának akadályoztatása esetén panaszt tehesen.

A panasz bejelentésének módjai:

- szóbeli: személyesen, telefonon
- írásbeli: személyesen átadott papíralapú bejelentésen, postai úton, elektronikusan.

A panaszkezelés helye, sorrendje:

- Tagintézményben: az óvodapedagógusoknak, a tagintézmény-vezetőnek, gyermekvédelmi felelősnek
- Csongrádi Óvodák Igazgatóságán: az igazgatónak, az igazgató-helyettesnek
- Fenntartónál: a jegyzőnek, a polgármesternek, az alpolgármesternek

Az óvodapedagógusok munkavégzésük során közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek, akik munkájuk során a gyermek érdekeit veszik figyelembe.

8. Záradék, legitimáció, érvényesség

A házirend hatálya kiterjed:

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

A házirend jogforrás, betartása a közösség minden tagjának kötelessége!

A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a gyermekek az intézmény felügyelete alatt állnak illetve az intézmény területén tartózkodnak.

A házirend területi hatálya:

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

A házirend időbeli hatálya: a házirend a nevelőtestület jóváhagyásával válik érvényessé, a kihirdetés napján lép hatályba és a következő év házirendjének elfogadásáig érvényben marad.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és az SZMK elnöke.

Nyilvánosság:

- A házirendet a gyermekek szülei a beiratkozáskor kézhez kapják (elektronikus formában), valamint az óvodapedagógusok az első nevelési hetekben, első szülői értekezleten a szülővel ismertetik, az abban a nevelési évben érvényben lévő házirendet, aktuális változásokat és lehetőséget biztosít annak átolvasására.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az óvodák bejáratánál található faliújságon
 - az óvoda honlapján

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

- a gyermekekkel
- a szülőkkel szülői értekezleten
- a szülők aláírásukkal igazolják a házirend megismerést és elfogadását

A házirendet készítette: intézményvezető, tagintézmény- vezetőik és a nevelőtestület tagjai.

A nevelőtestület jóváhagyásának dátuma: 2017. 09. 04.

A házirend felülvizsgálati rendje: jogszabályi és egyéb változások alkalmával, illetve minden nevelési év elején.

Csongrád, 2016.09.04.

A házirenddel egyetértünk:

.....
Szülők Óvodai Szervezetének elnöke

.....
Tóthné Fodor Zsuzsanna
igazgató

1. számú melléklet

A házirend készítésének jogszabályi háttere

- Nkt. 8. § A köznevelési rendszer intézményei
- Nkt. 24-25. § A köznevelési intézmény működésének rendje
- Nkt. 45-46. § A gyermekek kötelességei és jogai, a tankötelezettség
- Nkt. 47. § Sajátos nevelési igényű, és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése
- Nkt. 49. § Az óvodai felvétel, tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése
- Nkt. 72. § A szülő kötelességei és jogai
- Nkt. 73. § A szülői szervezet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI Rendelet paragrafusai
 - 3. § A munkaterv
 - 5. § A házirend
 - 12. § A nevelési idő felosztásáról
 - 20. § Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése
 - 21. § A tankötelezettség megállapítása
 - 50. § Az óvodai elhelyezés megszűnése
 - 51. § (4) (4b) (4c) A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok
 - 63. § Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok
 - 82. § A nevelési-oktatási intézmények dokumentumainak nyilvánossága
 - 119. § A szülői szervezet
- 1991. évi LXIV. A gyermekek jogairól szóló törvény
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról és módosításai
- 1999. évi XLII. törvény a nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklet
- 190/2015. (VII.20) Korm. rendelet 7 § 1. melléklet

2. számú melléklet

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez¹

NYILATKOZAT

gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén

1. Alulírott (születési név:, születési hely, idő,
... .. anyja neve:) szám alatti lakos, mint a
1.1. nevű gyermek (születési hely, idő, anyja neve:
.....),
1.2. nevű gyermek (születési hely, idő, anyja neve:
.....),*
1.3. nevű gyermek (születési hely, idő, anyja neve:
.....),*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,
b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***
e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékka csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő
(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett
gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő,
intézményvezető) aláírása

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: Az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

¹ Beiktatta: 190/2015. (VII. 20.) Korm. rendelet 7. §, 1. melléklet. Hatályos: 2015. VII. 23-tól.

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai

(Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1. A feltétel csak bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át [2015. évben a 89 408 Ft-ot].

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizenhét éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és 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,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adott, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4. a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozási segély (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, állaskeresési támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, östermelésből származó jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelemben sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsoökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.

9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [2. pont].

Megjegyzések a HÁZIREND változtatására, módosítására vonatkozóan:

TAGINTÉZMÉNY:

CSOPORT:

A Házirendben foglaltakat megismertem, magamra és gyermekemre
nézve kötelezőnek tekintem és betartom:

Gyermek neve	Szülő aláírása	Gyermek neve	Szülő aláírása

Kelt: