

KÁNTORJÁNOSI CSICSERGŐ ÓVODA
4335 Kántorjánosi, Arany János út 38.
OM: 200251

HÁZIREND

2016.

Készítette: Rác Istvánné
Intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ	3. o.
1.1. A házirend célja	3. o.
1.2. A házirend feladata	3. o.
1.3. A házirend jogszabályi háttere	4. o.
2. AZ ÓVODA LEGFONTOSABB ADATAI	4. o.
2.1. Az óvoda pedagógiai programjának fontosabb ismérvei, speciális feladatai	4. o.
AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	5. o.
3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA	5. o.
3.1. A nevelési év rendje	5. o.
3.2. A nyitva tartás rendje	5. o.
3.3. Az érkezés és távozás rendje	5. o.
3.4. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések	6. o.
3.5. Az öltözködés szabályai	7. o.
4. AZ ÓVODA NAPIRENDJE	7. o.
4.1. Az intézmény fogadónapja	8. o.
4.2. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	8. o.
4.3. Belépés és benttartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával	8. o.
4.4. Az intézmény rendezvényei, ünnepi megemlékezései	9. o.
5. AZ ÓVODAI NEVELÉSBEN RÉSZESÜLŐ GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	10. o.
5.1. A gyermek jogai	10. o.
5.2. A gyermek kötelességei	10. o.
5.3. A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmezési intézkedések elvei, formái	10. o.
5.4. Fakultatív hit- és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje	12. o.
6. ÓVODAI JOGVISZONY	12. o.
6.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje	12. o.
6.2. Csoportok szervezési elvei	13. o.
6.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése	14. o.
6.4. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai és eljárási rendje	14. o.
6.5. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok	15. o.
7. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK	15. o.
7.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet, az ellátás formái, rendje	16. o.

8. A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	17. o.
8.1. A gyermekek étkezése az óvodában	17. o.
8.2. A kedvezményes étkezés igénybevételéhez a következő dokumentumok szükségesek	17. o.
8.3. Az étkezések rendje	18. o.
8.4. Zöldség - gyümölcs behozatalának rendje	18. o.

9. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	18. o.
------------------------------------	--------

10. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD EGYÜTTMŰKÖDÉSE	19. o.
10.1. A szülő kötelességei	19. o.
10.2. A szülő jogai	19. o.
10.3. A szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol	20. o.
10.4. A szülőkkel való együttműködés	20. o.
10.5 A szülők által nem használható területek egységesen	21. o.
10.6. Anyagi felelősség	21. o.

11. EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	21. o.
--	--------

12. PANASZKEZELÉS	22. o.
--------------------------	--------

13. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA	22. o.
13.1. Tájékoztatás adása az intézmény dokumentumairól	22. o.
13.2. A házirend nyilvánosságra hozatala	22. o.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23. o.
-------------------------------	--------

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK
- Nyilatkozatok

MELLÉKLETEK

1. BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

Önök az Óvoda Házi rendjét tartják most kezükben. Kérjük, hogy olvassák végig, és a gyermekek érdekében tartsák és tartassák be az abban foglaltakat!

Óvodánk célja:

- Zavartalan, a gyermekek érdekeit szolgáló óvodai nevelés biztosítása törvényi előírásoknak megfelelően.
- Biztonságos tájékozódás kialakítása a gyerekek szűkebb és tágabb környezetében.
- A gyermekek érdeklődésének felkeltése, a közösségi élet megszervezése.

Gyermeknevelési módszerünk „titka” az őszinte gyermekszeretben, a gyermek tiszteletében, egyéni fejleszhetőségében keresendő. Mindent megteszünk, hogy a gyermek érdeklődő, a világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg az őt körülvevő világ valódi értékeit, tudjon azokért örülni, lelkesedni.

A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos tevékenységek és a pihenés egyensúlyban legyenek. A változatosságon, sokszínűségeken kívül törekszünk a gyermekek ideális (saját személyükre szabott) terhelésére. Az önfelelt játék is rendkívül fontos a gyermek egészséges fejlődéséhez. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben, ezért Önöket tekintjük legfontosabb partnereinknek.

- A Házi rend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény működésének belső szabályozója. Kérjük, törekedjenek a benne foglaltak maradéktalan betartására.
- A Házi rend az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az intézmény területén kívüli óvoda által szervezett programokra terjed ki.
- A Házi rend hatálya a gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a gyermekek törvényes képviselőiként jogaikat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre kiterjed.

1.1. A házi rend célja:

Intézményünk házi rendjének célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

1.2. A házi rend feladata:

A házi rend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, melyek biztosítják az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- Pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,

- a nevelő munkájának maradéktalan ellátását.

Szabályozzák az óvoda használók, de főként a gyermekek egymással való kapcsolatát. Kialakítják azokat a belső rendszabályokat, melyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését (de nem az intézmény munkájának rovására).

1.3. A házirend jogszabályi háttere:

- *A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. tv.*
- *2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről*
- *363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelethez az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról*
- *20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról*
- *1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról*

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, illetve hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A Házirend 2016. június 02-től lép hatályba.

2. AZ ÓVODA LEGFONTOSABB ADATAI

- **Intézmény neve:** Kántorjánosi Csicsergő Óvoda
- **Címe:** 4335 Kántorjánosi, Arany János út 38.
- **OM azonosítója:** 200251
- **Telefon/fax:** 44/ 350 – 105 ; 06-30/244-5848
- **E-mail:** k.janosiovoda@fibermail.hu
- **Weblap:** www.kantorjanosiovoda.hu
- **Az óvoda csoportszáma:** 4 csoport
- **A maximálisan engedélyezett létszám:** 120 fő

2.1. Az óvoda pedagógiai programjának fontosabb ismérvei, speciális feladatai:

- a) Az egészséges életmód szokásainak megalapozása egyéni sajátosságok figyelembe vételével.
- b) Mozgásos tevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- c) A tevékeny óvodai élet megvalósítása a művészet pedagógia eszközeivel, melyben nagy hangsúlyt kap a kreatív gondolkodás és az alkotó munka.
- d) A hagyományörzés és a népi kultúra megismertetése.
- e) Pozitív személyiségjegyek alakítása, komplex személyiségfejlesztés.

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA

3.1. A nevelési év rendje:

- a) Az óvodai nevelési év a mindenkori miniszteri rendeletnek megfelelően, szeptember 1 -től a következő év augusztus 31 -ig tart;
- b) A nevelési év foglalkozási rendjének meghatározása: szeptember 01—től – május 31-ig.
- c) Az év öt nevelés nélküli munkanapjáról a szülőket, legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk. Indokolt esetben elhelyezést biztosítunk óvodánkban;
- d) Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15 - ig tájékoztatjuk a szülőket;
- e) A nyári hónapokban az óvoda fenntartói engedéllyel a szükséges karbantartási, felújítási, takarítási munkálatok elvégzése érdekében nem üzemel.
- f) Az intézmény fenntartó által meghatározott időtartamban, a nyári zárás idejére nem biztosítjuk az óvodai nevelést, gondozást.

3.2. A nyitva tartás rendje:

- a) Az óvoda hétfőtől péntekig, reggel 7⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig tart nyitva;
- b) Az óvoda teljes nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, illetve pedagógiai asszisztens és dajka segíti a mindennapi munkát;
- c) Reggel 7⁰⁰ és 7³⁰ óra között az erre kijelölt csoportban, 7³⁰ és 8³⁰ óra között a gyermekek a saját csoportjukban gyülekeznek, délután 16⁰⁰ – 17⁰⁰ óra között a gyermekek az erre kijelölt csoportban, udvaron tartózkodnak, hazavitelig;
- d) A szülő gyermeke áttöltöztetése után gyermekét a saját csoportjába az óvodapedagógusnak adja át;
- e) Hazainduláskor az óvopedagógustól átvett gyermek biztonságáért a szülő felel.

3.3. Az érkezés és távozás rendje:

- a) A gyermekek védelme érdekében és a napirend tevékenységeinek folyamatos biztosítása érdekében kérjük, a gyermekek reggel 08³⁰ - ig érkezzenek be az óvodába.
- b) Intézményünk dolgozói csak az épületbe bekísért és az óvodapedagógusnak átadott gyermekért tudnak felelősséget vállalni.
- c) A gyermeket a nap folyamán indokolt esetben haza lehet vinni az óvodapedagógussal való egyeztetés után (javasolt napközben 12⁴⁵ - 13⁰⁰ között, vagy 16⁰⁰ után). Az igény kivételes eseteket szolgál, nem állandó hazavitelt a délutáni óvodai élet alól!
- d) Délután, a gyermek átvétele után már a szülő felel az óvodai életben elsajátított szabályok betartásáért és a gyermek biztonságáért!
- e) Amennyiben a gyermek szülői értesítés nélkül 17⁰⁰ óra után is az óvodában marad, óvodapedagógusa telefonon értesíti a szülőt.
- f) Ha a szülő vagy megbízottja - akit az év eleji adatszolgáltatáskor nyilatkozatában megjelölt - nem tud gyermekéért jönni, kérjük, időben és írásban jelezze azt! Az írásnak

- tartalmaznia kell a helyette a gyermekért érkező 14 éven felüli családtag, vagy megbízott felnőtt nevét, lakcímét és a szülő aláírását. Ellenkező esetben a gyermeket nem áll módunkban másnak kiadni;
- g) Amennyiben a szülő az év eleji nyilatkozatában kiskorú (18. életévét be nem töltött) személyt jelöl meg, hogy óvodánkba járó gyermekét elvigye, úgy az óvodából való távozáskor minden felelősség a szülőt terheli!
 - h) Válás esetén a szülő köteles értesíteni az óvodát a bírói határozat a gyermek elhelyezésére vonatkozó rendelkezéséről. A szülők közötti megállapodásról (az esetleges félreértések elkerülése miatt) a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy mikor és melyik szülő, vagy megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából.

3.4. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések:

- a) Az óvoda bejárati ajtaját 8³⁰-tól kulcsra zárjuk a gyermekek biztonsága érdekében! Kérjük, az ajtó melletti csengőt rendeltetésének megfelelően használják!
- b) A szülő vagy megbízottja a gyermekéért köteles minden esetben bejönni az épületbe és a többi gyermek biztonsága érdekében a bejárati ajtót bezárni! Amennyiben a délutáni időpontban az udvaron tartózkodnak a gyermekek, szintén köteles a szülő az óvoda belső bejárati kisajtójáig bejönni.
- c) Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvodapedagógusát csak fontos ügyben hívják telefonhoz (44/ 350 – 105, 30/ 244 – 5848) ha lehetséges 11⁰⁰ - 13⁰⁰ között. A nevelők saját mobil telefonjaikat a gyermekek között nem használhatják, ezen történő megkeresésüket kérjük mellőzzék!
- d) A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából csak akkor hívhatják ki beszélgetésre, ha váltótársa, illetve a dajka bent tartózkodik. Ellenkező esetben, délelőtt és a foglalkozások közben nem hívhatják ki, mivel ő a teljes csoport biztonságáért felel.
- e) Az intézmény területére illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közérkölc megsértésére.
- f) A gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát (gyűrű, nyaklánc, karóra, puska, tör, bilincs, szűrő-vágó eszközök, gyógyszer) nem engedélyezzük!
- g) Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére!
- h) Értékes vagy kevésbé értékes tárgyak (pl. kerékpár, szánkó, roller, tablett, mobiltelefon stb.) megőrzéséért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal! Kerékpár, roller elhelyezése az udvari tárolóban, szánkó, babakocsi elhelyezése a hátsó udvarban történhet. A gyermekek öltözőjében való elhelyezésük tilos, mert zavarja a mindennapos tevékenységet!
- i) A gyermeki jogok tiszteletben tartása, az érzelmi kötődés fontossága érdekében a kedvenc alvó játékok behozhatók, egyéb játékok behozatala csak az óvoda szokás-szabályrendszerének megfelelően lehetséges.
- j) Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért csak szándékos károkozás esetén felel.
- k) Az óvodában rágógumit, kemény cukorkát enni nem szabad!
- l) Kérjük, mellőzzék az épület belső terébe babakocsival való bejövetelet!

3.5. Az öltözködés szabályai:

- a) Az óvoda napirendje szerint a gyermekek mindennap a szabadban, friss levegőn tartózkodnak az évszaktól és az időjárástól függően. Fontos, hogy a szülők az egészség megóvása érdekében gyermekeiket az időjárásnak megfelelően öltöztessék, és ennek figyelembe vételével hozzanak váltóruhát.
- b) Váltócipő használata kötelező, erről a szülőknek kell gondoskodni. A váltó fehérnemű, váltó felsőruházat elhelyezése saját óvodai zsákban történik! Ágyneműcsere, pizsamacsere kéthetente történik, törölköző szükség szerint, illetve minden héten, pénteki napon. Tornafelszerelés az óvodai nevelés kezdő napjától szintén kötelező. Mindezekről a szülőknek kell gondoskodni.
- c) Gyermekeik váltóruháit és ruháit lássák el jól látható saját óvodai jellel a könnyebb felismerhetőség céljából.
- d) A gyermekek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, a mozgást nem akadályozó. Kerüljék a papucs, a mamusz, futball-csuka használatát, mivel ezek balesetveszélyesek, és tartós viselésük károsítja a lábboltozat fejlődését!
- e) A gyermekek az ünnepélyekre a csoportjuk által meghatározott ruhájukat vehetik fel.

4. AZ ÓVODA NAPIRENDJE

7:00 – 7:30 Gyülekező, közös játék

7:30 – 12:00 Játék, szabadon választott tevékenységek, néhány perces torna.
Névsorolvasás, gondozási feladatok elvégzése, a felelősök munkájának ellátása.
Tízórai.

Az óvodapedagógus által szervezett, kezdeményezett, irányított játékos tanulás.
Kötelező, kötelezően választható.

Munkaformáink: - nagy csoportos
- mikrocsoportos
- és egyéni, a fejlesztés céljának megfelelően.

Szabad játék, a csoportszoba rendjének helyreállítása, folyamatos öltözködés. Levegőzés, játék a szabadban. Élmények szervezése, spontán helyzetek teremtése. Séta, megfigyelések, gyűjtőmunka.

12:00 - 16:00 Gondozási feladatok végzése, naposi feladatok ellátása, ebéd.

Készülődés a pihenéshez, csoportos mesehallgatás, csendes pihenő.

Ébredés, csoportszoba rendjének helyreállítása.

Uzsonna.

Felelősök munkájának kijelölése.

Alkalmanként délután szabad program szervezése.

16:00 - 17:00 Délutáni szabad játék, játék a szabadban.

Közös játék.

Folyamatos hazamenetel.

Alkalmanként szabad programok szervezése intézményi és csoportszinten, délelőtt illetve délutáni időpontokban.

4.1. Az intézmény fogadónapja:

- a) Kiscsoport hétfő, középső csoport kedd, nagycsoport I. hétfő, nagycsoport II. hétfő- i napokon:
Óvodapedagógusok délelőttös műszakban dolgozók: 14:00 - tól - 15:00-ig
délutános műszakban dolgozók: 9:00 - tól - 10:00-ig
- b) Intézményvezető péntek: 8:00 - tól - 9:00 - ig
- c) Intézményvezető-helyettes péntek: 13:00 - tól - 14:00 - ig
9:00 - tól - 10:00 - ig
- d) Gyermekvédelmi felelős hétfő: 13:00 - tól - 14:00 - ig

4.2. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje:

Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni. Az óvoda helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni. Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.

Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében - ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását - szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel bérbe adhatja.

A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához a fenntartó előzetes engedélyre van szükség.

4.3 Belépés és benttartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával:

- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az intézményvezetőnek, helyettesének, vagy az óvodatitkárnak jelentik be, hogy milyen ügyben érkeztek az óvodába.
- Azon személyek számára, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával, a belépés és benttartózkodás rendje az alábbi:
 - A belépés, a látogatás szándékának jelzése az ügyeletes személynek.
 - Szükség esetén várakozás az előtérben, illetve az épület területén kísérettel közlekedés.
 - A látogatás befejeztével az intézmény mielőbbi elhagyása.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel történt egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére a vezető engedélyezi.
- A biztonsági rendszabályok betartása, a helyiségek és berendezések, eszközök megfelelő használata mindenki számára kötelező.

- Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (kivéve az óvoda által szervezett vásár alkalmával, valamint a nevelőtestület javaslatára az intézményvezető által engedélyezett, családokat segítő vásárlási lehetőségek adásával, pl. könyv).
- Párt, politikai célú mozgalom, párthoz kötődő szervezet nem működhet, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét. Párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.
- Az önkormányzat fenntartásában működő intézményeknél 2000. 08. 20-a után a zászlókat állandóan kitűzve kell tartani (tisztántartásáért a mosási feladatokra kijelölt dajka felel).

4.4. Az intézmény rendezvényei, ünnepei megemlékezései:

ÜNNEPEK

SZERVEZÉSI FORMÁK, KERETEK

1. A GYERMEKEK ÜNNEPEI

- | | |
|---------------|---------------------------------------|
| • születésnap | csoporton belül |
| • gyermeknap | 4 csoport együtt, közösen a szülőkkel |
| • anyák napja | csoportonként, közösen a szülőkkel |
| • évzáró | 4 csoport együtt, közösen a szülőkkel |

2. A TERMÉSZETTEL, NÉPHAGYOMÁNYOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ ÜNNEPEK

- | | |
|--------------------|---------------------------------------|
| • Csicssergő napok | 4 csoport együtt, közösen, szülőkkel |
| • Mikulás | csoportonként, közösen a szülőkkel |
| • Karácsony | csoportonként, és közösen |
| • Farsang | csoportonként, közösen a szülőkkel |
| • Húsvét | csoportonként, közösen a szülőkkel |
| • Majális | 4 csoport együtt, közösen a szülőkkel |

3. TÁRSADALMI ÜNNEPEK

- | | |
|---------------|---------------|
| • Március 15. | csoportonként |
|---------------|---------------|

EGYÉB RENDEZVÉNYEK:

- Népi hagyományok ápolása, jeles napokhoz tartozó szokások, népi kézműves technikák bemutatása, megtanítása.
- Tanulmányi kirándulások és egyéb látogatások szervezése (múzeum, könyvtár, bábszínház).
- Sportrendezvényen való részvétel.
- Báb, mese, zenés előadások szervezése.
- A Mesedélután alkalmából az óvodapedagógusok által előadott mese dramatizálása, énekes-verses műsora.
- Magyar kultúra napja, Cigányság világnapja.
- Állatok világnapja, Föld világnapja, Víz világnapja, Madarak és fák világnapja.

A részletes kidolgozást és az időpontokat az óvoda éves munkaterve tartalmazza.

5. AZ ÓVODAI NEVELÉSBEN RÉSZESÜLŐ GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. (Nkt. 46.§)

5.1. A gyermek jogai:

- a) A gyermeknek joga, hogy az óvodában biztonságban, és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- b) A gyermek joga, személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- c) A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- d) A gyermeknek joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- e) A nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- f) Egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban részt vegyen.
- g) Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- h) Joga, hogy óvodai baleset esetén a felszíni hámsérülésen kívül azonnal orvosi ellátásban részesüljön.
- i) Oktatási Jogok Biztosához forduljon.

5.2. A gyermek kötelességei:

- a) Életkorához és fejlettségéhez igazodva, óvodapedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- b) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- c) A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.

5.3. A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmezési intézkedések elvei, formái:

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell. (Nkt.58. § 1. bekezdés)

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmező intézkedéseinek alapelvei:

- a.) arányosság elve - a cselekvés mértékével legyen arányos
- b.) értelmezés elve - értelmezzük, elmagyarázzuk a gyermek számára a cselekedetét, és a döntésünket is, így kialakul a tett és a következmény közötti jó összefüggés
- c.) időzítés elve - a tett után közvetlenül, mert később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást
- d.) következetesség elve - a gyermekcsoport szabályai, szokásrendje a közösség minden tagjára érvényes
- e.) a szabályok kialakítása során figyelembe kell venni az életkor sajátosságait, az elvárható magatartást, és az elvárható teljesítményt. Ezekhez kell igazítani a betartandó szabályokat.

A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái:

- a.) A legegyszerűbb és legfontosabb jutalom a gyermek felé forduló figyelem és a dicséret
- b.) megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás,
- c.) a csoport számára kiemelkedő élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.).
- d.) metakommunikációs eszközök és szóbeli elismerés alkalmazása: simogatás, ölebe vétel, ölelés, figyelem elismerő mosoly, tekintet;
- e.) konkrét elismerő szavak a csoport előtt, dicséret, buzdítás
- f.) egyéb jutalmazási módok:
 - választhat mesét, vagy verset,
 - séta során első lehet a sorban, foghatja az óvodapedagógus kezét, az óvodapedagógus mellé ülhet pl. mesehallgatás közben,
 - az óvodapedagógus neki készíti először a kért, kívánt dolgot pl. hajtogatás stb.
 - elhozhatja a kedvenc játékát, együtt játszhatnak vele a társaival,
 - barátja mellett aludhat,
 - játékot választhat a mindennapos tornán,
 - ének-zenefoglalkozáson a dalos játékban „szerepet” kap, stb.

A fegyelmezés formái:

A fegyelmezés szerepe is nagyon fontos, így tiltódnak a helytelen viselkedésformák. A fegyelmezést mindig magyarázattal kell kísélni, mert könnyen lehet, hogy a gyerek egészen mást tekint „rosszalkodásnak”, mint az óvodapedagógus.

- a.) metakommunikációs eszközökkel és szóban:
- b.) rosszalló tekintet; szomorú arckifejezés;
- c.) magyarázattal kísért elmarasztaló szavak, figyelmeztetés nyugodt, határozott hangnemben, (soha nem fosztjuk meg a gyermeket a méltóságától!)
- d.) jutalom, figyelem megvonása
- e.) határozott tiltás - bizonyos tevékenységektől,
- f.) a tetteinek megbeszélése,
- g.) a pozitív példa megerősítése.
- h.) leültetjük a csoportban egy székre (1-től 5 percre),
- i.) kötött, irányított játéktevékenységet biztosítunk számára,
- j.) magunk mellé állítjuk pl. udvaron.

Valljuk, hogy az erős korlátozás, fegyelmezések, verések önbizalomhiányt, agresszivitást szülnek, később gyakran vezethetnek beilleszkedési, kapcsolatteremtési gondokhoz.

Legalább ilyen káros a korlátok hiánya is. Különösen az empátia tanulása, az érzelmi intelligencia sérül, ha a gyermeket nem tanítjuk meg mások érzéseinek tiszteletben tartására. Az óvoda dolgozói részéről a gyerekek lelki zsarolása, közös programoktól való eltiltása (színház, kirándulás) és a fizikai bántalmazás minden formája tilos!

5.4. Fakultatív hit – és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje:

- a) Az óvodában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak a foglalkozások rendjéhez igazodva hit- és vallásoktatást szervezhetnek.
- b) A hit- és vallásoktatáson való részvétel a gyermekek számára önkéntes.
- c) Az intézmény együttműködik a területileg illetékes történelmi egyházakkal.
- d) A foglalkozáshoz termet biztosít.
- e) A gyermekek hit-és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.

6. AZ ÓVODAI JOGVISZONY

6.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje:

- a) Az óvoda a gyermek két és fél, hároméves korától az iskolaérettség elérésig nevelő intézmény. A gyermek akkor veheti igénybe az óvodát: amikor megbízhatóan szobatiszta. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.
- b) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.
- c) Az óvodai beiratás az Önkormányzat által kijelölt (jóváhagyott) beíratási időszakban általában május első hetében, egy héten át történik. Az óvoda - a fenntartó által meghatározottak szerint - az óvodai jelentkezés idejét és módját helyben szokásos módon közzéteszi.
- d) Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- e) Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek két és fél éves kor betöltése után vehető fel. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik. Az óvodai jogviszony a gyermek óvodában töltött első napjától kezdődik. Az óvodai jogviszony a KIR-be bejelentett oktatási azonosítószámmal jön létre.
- f) A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik.
- g) Körzetünk: Kántorjánosi Önkormányzat testülete által meghatározott működési körzet.
- h) A szülő 2015. szeptember 1-től a gyermek harmadik életéve betöltése után köteles beírni óvodába gyermekét, a gyermek napi négy órát köteles az óvodai nevelésben

részt venni. A jegyző - a szülő kérelmére és az intézményvezető és a védőnő egyetértésével - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a gyermek ötödik életévének betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete ezt indokolja.

- i) A felvételtől írásban kapnak értesítést az érintettek; „a szülő, amennyiben azt az óvodai beiratkozás napján az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.”
- j) A felvételnél meghatározó a fenntartó által meghatározott férőhely szám.
- k) A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járatni.
- l) Az óvoda tényleges megkezdésekor kérünk még egy orvosi igazolást, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet.
- m) A gyermekek átvétele hivatalos átjelentkezés útján a szülők kezdeményezésére, a megfelelő dokumentumok megküldésével. Az óvodai felvétel tényét, időpontját a felvételi naplóban fel kell tüntetni.
- n) Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az intézményvezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

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

6.2. Csoportok szervezési elvei:

A csoportok kialakítását a gyermekek kora, fejlettségi szintje, illetve az adott körülmények határozzák meg. Az intézményvezető dönt a csoportok kialakításáról, létszámának megállapításáról a szülői igények és az óvodapedagógusok kéréseinek figyelembevételével.

Óvodánkban törekszünk a csoportok életkor szerinti kialakítására, illetve az adott év beiratkozásától függően,- amennyiben szükséges- működtetünk egyes csoportot is. Az óvodai csoportok átlagléttszáma maximum 25 fő. Ettől eltérni Fenntartói engedéllyel lehet.

Az azonos csoportok létszámkülönbsége maximum 2-3 fő eltérést mutathat.

Minden év májusában, a beiratkozás után tájékoztatjuk a szülőket a következő év esetleges változásairól, így - a gyermek érdekeit és érzelmi biztonságát szem előtt tartva - gyermek is, óvodapedagógus is átkerülhet indokolt esetben, a nevelőtestület, a Szülői Közösségek által is támogatott helyzetben egy másik csoportba.

A csoportok átmeneti, vagy tartós ideig történő összevonása az intézményvezető hatásköre.

Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma erősen lecsökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni azokat.

Az összevonás elvei:

- Normál csoportlétszámok kialakítása maximum 25 fő.
- A nevelés folyamatosságának megtartása.
- Ciklusonként azonos nevelő alkalmazása.

6.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése:

- a) A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- b) A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon.
- c) A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- d) A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.
- e) Az öt éves kort elért gyermekeknek az óvodába járás, kötelező.
- f) 2015. szeptember 1-től, ha a harmadik életévét betöltött óvodába járó gyermek szülője kéri, hogy a gyermeke ne járjon napi négy órában óvodába, és a jegyző, a védőnő és az intézményvezető egyetértésével felmentést ad a gyermek ötödik életévének a betöltéséig, kimarad a szülő által megjelölt napon.
- g) Az óvoda törli a nyilvántartásból azt a gyermeket, akinek ellátása a jogszabályok szerint megszűnt.

6.4. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai és eljárási rendje:

- a) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- b) 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 kora előtt megkezdje tankötelezettség teljesítését.
- c) A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérje.
- d) Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban:
 - Igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
 - Dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
 - Szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha:
 - a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján, mert
 - a gyermek nem járt óvodába,
 - a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással vagy döntéssel, vagy
- e) 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.
- f) A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.
- g) A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.
- h) Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni, függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem.

6.5. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok:

Az óvodából való távolmaradás indokai, igazolásának szabályai:

- a) Az óvodából a gyermek betegsége esetén távol maradhat, melyet a szülőnek az orvos által kiadott igazolás alapján igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
 - b) A hiányzásokat a mulasztási naplóba be kell vezetni, a hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
 - c) Igazoltnak tekinthető a hiányzás, ha a szülő a távolmaradást előre bejelentette és a távolmaradásra az óvoda igazolt távollétet engedélyez.
Az óvodába beíratott gyermekek esetében az intézmény vezetőjétől írásban kell engedélyt kérni, aki a távolmaradást leigazolja.
Igazoltnak tekinthető a hiányzás a következő esetekben:
 - Az adott iskolai tanév rendjében (miniszteri rendelet) meghatározott tanítási évben a tanítási szünetek időtartamára (őszi, téli, tavaszi szünet napjai).
 - Az adott nevelési év munkatervében meghatározott Csicsergő záró rendezvény befejező napjától a fenntartó által meghatározott zárva tartás kezdő napjáig.
 - Rendkívüli családi esemény pl.: családi program, utazás...stb.
 - d) Attól a nevelési évtől, amelyben a gyermek az ötödik életévét betöltötte, 2015. szeptember 1-e után a felmentést nem kapott harmadik életévét betöltött gyermek esetében, ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
 - e) Ha a gyermek a Nkt. 8.§ (2) bekezdés alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
 - f) Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
 - g) Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
 - h) Az óvoda köteles a szülőt értesíteni, ha az igazolatlan mulasztás a tíz napot eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Amennyiben az óvodáskorú gyermek egy nevelési évben tíz igazolatlan napnál többet mulaszt, akkor az intézmény vezetőjének a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt, mint gyámhatóságot és a kormányhivatalt kell értesítenie.

A szabálysértési tényállás megállapításához szükséges mulasztás mértéke tizenegy igazolatlan nap.

7. A GYERMEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, séták és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt,

felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.

Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.

- a) A szülők a csoportszobába és a gyermekek mosdóhelyiségébe nem léphetnek be, a mosdóhelyiségeket csak az óvodába járó gyermekek használhatják.
- b) Óvodai közösségbe járhat az a gyermek, aki 2,5 életévét betöltötte, szobatiszta, teljesen egészséges, és állapotáról orvosi igazolást hozott az intézménynek.
- c) Az óvoda közösségének érdekében az óvodába csak egészséges gyermeket szabad behozni!
- d) Lábadozó, illetve gyógyszeres kezelést igénylő gyermek az óvodát teljes gyógyulásáig nem látogathatja!
- e) Amennyiben a gyermek az intézményben betegszik meg, vagy baleset éri, haladéktalanul el kell látni, az arra kijelölt helyiségben (elkülönítő, orvosi szoba), miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni.
- f) Az esetlegesen bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:
 - Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
 - Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által.
 - Szülő értesítése.
 - Baleseti jegyzőkönyv elkészítése.
- g) A gyermekek betegség után csak orvosi igazolással jöhetnek óvodába. A további megbetegedés elkerülése érdekében az óvoda dolgozóinak fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra. A betegségekre utaló tünetekkel kiadott gyermekek (hőemelkedés, láz, hasmenés, hányás, kiütés stb.) csak orvosi igazolással jöhetnek újra óvodába.
- h) A gyermek hiányzása esetén kérjük a távolmaradás okát jelezni, különös tekintettel a fertőző betegségekre vonatkozóan.
- i) Amennyiben a gyermek az intézményben betegszik meg, a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül gyermekét haza kell vinni!
- j) Az óvodapedagógusoknak tilos bármilyen gyógyszert beadni a gyermeknek.
- k) Az óvodának kötelessége megteremteni az egészséges tiszta környezetet, melynek megóvása mindenki számára kötelező. A szülő a gyermeke ellátása érdekében nem hozhat be olyan édességet, ételt, amit a szekrényében tart.
- l) Az óvoda a gyermekek számára minden felszerelést, eszközt biztosít, és azok tisztán tartásáról gondoskodik. Ez alól kivételt képez a gyermekek fogmosó-felszerelése, melyről a szülő gondoskodik.
- m) Az óvoda egész területén Tilos a dohányzás!

7.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet, az ellátás formái, rendje:

- a) Az óvoda a következő vizsgálatokat biztosítja a gyermekek számára az orvos és védőnő által:
 - évente egyszer általános orvosi vizsgálat tavasszal,
 - szűrővizsgálat évente egyszer, hallás- és látásvizsgálat

- tanköteles gyermekek számára iskolaérettségi vizsgálat.
- b) Az óvodában a gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda orvosa és védőnője látja el, külön éves óvoda – egészségügyi munkaterv alapján, alkalmanként illetve szükség szerint az óvoda épületében (orvosi szoba).

Orvos neve: Dr. Fekete Ferenc

Elérhetősége:

Cím: 4335 Kántorjánosi, Arany János út 14.

Tel: 44/350-256

óvodában tartózkodási ideje: szükség szerint

Védőnő neve: Halászné Soltész Mónika

Elérhetősége:

Cím: 4335 Kántorjánosi, Arany János út 14.

Tel: 70/456-0831

óvodában tartózkodási ideje: szükség szerint

8. A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

8.1. A gyermekek étkezése az óvodában:

A gyerekek napi háromszor étkeznek az óvodában. Az ételt a Zöldfa Étterem (4324 Kállósején, Kossuth u. 87.) által üzemeltetett önkormányzat konyhája biztosítja.

tízórai: 9:30-tól – 10:30 óráig (folyamatos a csoportok napirendjéhez igazodva)

ebéd: 12:00 – 12:30 között

uzsonna: 14:30 – 16:00-ig (folyamatos a csoportok napirendjéhez igazodva)

8.2. A kedvezményes étkezés igénybevételéhez a következő dokumentumok szükségesek:

Támogatásban részesülhet az a gyermek aki:

1. A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100 %-át normatív kedvezményként kell biztosítani (ingyenes étkezés) azon gyermek után aki, a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére jogosult.
2. Óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - olyan családban él, amelyben három- vagy több gyermeket nevelnek,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - szülői nyilatkozat alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékmal csökkentett összegének 130 %-át,
 - nevelésbe vették.

Támogatásban részesülhet az a gyermek is, aki nem jogosult a fentebb felsorolt kedvezményekre, abban az esetben, amikor a fenntartó átvállalja a térítési díj megfizetését.

Dokumentumok:

- a) Nyilatkozat a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén (6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet)
- b) Kérelem benyújtása a Községi Önkormányzat szociális előadójához, a gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása céljából;
- c) Elbírálás után a határozat bemutatása, fénymásolat leadása az óvodában;
- d) Kedvezmény, illetve ingyenesség megállapítása esetén a gyermek hiányzását jelezni kell a következőképpen:
 - Telefonszám: 44/ 350 – 105, 30/ 244 – 5848, vagy szóban,
 - Egy munkanappal megelőzően (előző nap),
 - Aznap reggel 8⁰⁰ óráig.

8.3. Az étkezések rendje:

- Az étkezés magában foglal három étkezést (tízórait, ebédet és uzsonnát), melyet megbontani nem lehet.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő az ételre nem tarthat igényt!
- Minden távolmaradást előre kell bejelenteni az intézménynek. Hiányzás esetén a szülő az étkezés lemondását, rendelését telefonon, vagy személyesen közli. Ha a hiányzás áthúzódik a következő hétre, újból kérjük jelezni.
- A lemondás, rendelés átfutási ideje a tárgynapi igénybevétel reggel 8⁰⁰ órai időpontja. Amennyiben a szülő nem értesíti az intézményt a gyermeke tárgynapi hiányzásáról (mely által az ebédet nem mondja le), köteles a tárgynapi térítési díjat megfizetni!
- A gyermek hiányzásának okát, időtartamát kérjük bejelenteni a csoportos óvodapedagógusnak a hiányzás igazolása miatt!
- Ha a gyermek részt vesz óvodai nevelésben, egy nevelési évben tíz napnál igazolatlanul többet mulaszt, az intézmény vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt, illetve a Mátészalkai Kormányhivatalt.

8.4. Zöldség - gyümölcs behozatalának rendje:

Az óvodai programban felsorolt zöldség- és gyümölcsnapok, befőzések az egészséges életmódra nevelés értelmében a szülők a gyermekek részére gyümölcsöt, zöldséget hozhatnak be az alábbiak szerint:

„Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezés - egészségügyi várakozást betartotta.”

9. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

A szülők az alábbi esetekben kérhetnek segítséget az óvoda gyermekvédelmi felelősétől, a csoport óvodapedagógustól és az intézményvezetőtől:

- hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű óvodások,
- veszélyeztetett gyermekek,
- tankötelezettség teljesítésének problémái,
- gyermeki jogok és kötelességek megsértése esetén.

Szükség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának segítsége is igénybe vehető. Gyermek-és ifjúságvédelemmel foglalkozó óvodapedagógus:

Név: Tisza Gáborné

Elérhetősége: 06-44/350-105; 30/244-5848

Fogadó napja: hétfői napokon 13:00 – 14:00-ig

10. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD EGYÜTTMŰKÖDÉSE

10.1. A szülő kötelessége:

- a) Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését,
- b) Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- c) Tiszteletben tartsa az óvoda, vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- d) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhasson óvodát.
- e) A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

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

10. 2. A szülő joga:

- a) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- b) Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

- c) Megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- d) Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- e) Kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- f) Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodai SZK megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodai SZK-tól legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- g) A nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- h) Személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- i) Az oktatási jogok biztosához forduljon.

10.3. A szülői munkaközösség véleményvezérlési jogot gyakorol:

Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

- a szervezeti és működési szabályzatnak, házirendnek;
- a gyermekek fogadásának;
- a vezető és a szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás módjának;
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje szabályozásában;
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben;
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában;
- az óvoda és család kapcsolattartási rendjének kialakításában;
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

10.4. A szülővel való együttműködés:

Az óvoda és család együttműködésének formái:

családlátogatások, egyéni beszélgetések, fogadóórák, szülői értekezletek, a gyermek dokumentált munkáinak értékelése, nyílt napok, szülői fórum szervezése, óvodai rendezvények nyitottsága, Szülői Közösségek megbeszélései.

A harmadik életévüket betöltött gyermekeket folyamatosan óvodába kerülésük előtt a kiscsoportos óvodapedagógusok otthonukban meglátogatják, hogy az óvodai beilleszkedésük zökkenőmentes legyen.

Annak érdekében, hogy a gyermeküket a nekik megfelelő módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az intézmény vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá, és igényeljük is, hogy az óvodában folyó nevelő-oktató munka kialakításában, a megfelelő fórumon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

A kapcsolattartás formái:

- szülői értekezlet
 - nevelési évenként 1 alkalommal, amely összevont lehet, intézményvezető tart,
 - csoportonként 3 illetve szükség szerint, melyet a csoportos óvodapedagógusok tartanak
- nyílt napok
- közös rendezvények
- fogadó óra
- az óvodapedagógussal történő esetenkénti megbeszélés
- játszóházak, munkadélutánok
- családlátogatások.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusoktól és az intézményvezetőtől kérjenek, csak ők adhatnak!

10.5. A szülők által nem használható területek egységesen:

A szülők a szülői névtáblával felcímkézett WC helyiségeket használhatják! Nem használhatják: a konyhai előkészítő, mosdók, WC, és az épület óvodapedagógusok által használt területeket.

A csoportszobákba csak az óvodapedagógus engedélyével, illetve rendezvényeken léphetnek be a gyermekek nevelésének, oktatásának zavartalan biztosítása érdekében. A szülők az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően használhatják az óvoda helyiségeit.

10.6. Anyagi felelősség:

Az intézmény felelőssége a gyermekek, felnőttek személyes tárgyainak védelme. A gyermekek értékes, drága játékot ne hozzanak az óvodába. A szülő, vagy gyermek által szándékos károkozásért a szülőt anyagi kártérítés terheli.

11. EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- a) Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülők kérhetik az óvoda pedagógiai programjának ismertetését, az óvodapedagógusok, a csoportszoba és az udvar bemutatását.
- b) Az ismerkedés ideje alatt a gyermekek az udvari játékokat szüleik felügyelete és felelőssége mellett használhatják.
- c) A munkatárs hozzátartozói eseti jelleggel, rövid időre tartózkodhatnak az intézmény területén.
- d) Az óvoda hirdetőtáblájára vezetői engedéllyel, az óvoda tevékenységével és működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki.

- e) Az intézmény területén politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.
- f) Dohányozni az óvoda egész területén tilos!
- g) Tűz, bombariadó esetén az óvodai dolgozók a tervnek megfelelően járnak el. (SzMSz tartalmazza).

12. PANASZKEZELÉS

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy az intézmény vezetőjének. Az írásban benyújtott panaszra 15 napos határidőn belül írásban válaszolunk, a szóbelire azonnal, szóban reagálunk megfelelő segítséget nyújtva a szülőknek.

13. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA

13.1. Tájékoztatás adása az intézmény dokumentumairól:

Az óvodai Pedagógiai Program, az SzMSz és a Házirend a szülők számára könnyen elérhető helyen, a nevelőtestületi szobában került elhelyezésre. Az óvoda hirdetőtábláján megtalálható a dokumentumok helye, a tájékoztatás módja.

Az óvodai életről, a dokumentumokról a szülők az intézményvezetőtől, vezető-helyettestől vagy az óvodapedagógusoktól kérhetnek szóbeli tájékoztatást.

13.2. A házirend nyilvánosságra hozatala:

A jóváhagyott Házirend valamennyi csoport dokumentációs rendszerében és a nevelőtestületi szobában tekinthető meg, illetve a szülők által elérhető helyen az aulában is megtalálható. Minden kiscsoportos szülő beiratkozáskor vagy/és első szülői értekezleten megkapja a Házirendet.

A Házirend megtekinthető az óvoda honlapján is.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény Házi rendjét az óvoda Szülői munkaközössége véleményezi, az óvoda nevelőtestülete fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépés napja: 2015. szeptember 01.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 2014. szeptember 01-én kelt Házi rendje.

A Házi rend felülvizsgálata:

- 2 évente, illetve a törvényi változásoknak megfelelően történik.

A Házi rend módosításának lehetséges okai:

- Jogszabályi változások.
- Nevelőtestület kezdeményezése a közösség minősített többsége által támogatva.
- Fenntartói kezdeményezés.
- A szülői szervezetek kezdeményezése, ha azzal a többségi szülői képviselet legalább 50% + 1 fő egyetértett.
- Az intézményvezető kezdeményezése.

NYILATKOZATOK

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A **Szülők Közössége** a Kántorjánosi Csicsergő Óvoda Házirendjét megismerte, véleményezte és jóváhagyásra javasolja.

.....
Szülők Közösségének elnöke

Kántorjánosi, 2016. június 01.

A Kántorjánosi Csicsergő Óvoda Házirendjében foglaltakat a **nevelőtestület** egyhangúan elfogadta és jóváhagyásra javasolja.

.....
Jegyzőkönyv hitelesítő

Kántorjánosi, 2016. június 01.

A Kántorjánosi Csicsergő Óvoda Házirendjét

Jóváhagyta:

.....
Rác Istvánné
A Kántorjánosi Csicsergő Óvoda vezetője

Kántorjánosi, 2016. június 01.

Hatályba lépés dátuma: 2016. június 02.