

DOBÓ SÁNDOR ÓVODA
2340 Kiskunlacháza Vörösmarty u.3.
OM azonosító: 037 290

HÁZIREND

2016.

Véleményezte és elfogadta a nevelőtestület a 20/2016. (VIII.31.) számú határozatával.

Hatályba lépés dátuma: 2016. szeptember 1.

Orosné Dávid Ildikó
Intézményvezető

Tartalom

Házirend

I. Bevezető rész

1.	A házirend célja	4
2.	A házirend hatálya	4
3.	A házirend nyilvánossága	4

II. A házirend kötelező elemei

1.	Nevelési év rendje	5
2.	Óvodai jogviszony keletkezésének szabályai, eljárás rendje	6
	A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	8
3.	Az óvodai jogviszony megszűnése	10
4.	A gyermek óvodai életrendje	10
5.1.	Óvodába érkezés és távozás rendje.	10
5.2.	Az óvodai élet	11
5.3.	A gyermekek ruházata, személyes tárgyai az óvodában	11
5.4.	Óvodába járáshoz nem szükséges játékok, tárgyak	12
5.	A gyermek étkezése az óvodában, a térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:	12
6.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	13
6.1.	Az egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:	14
7.	A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok:	14
8.	A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái	14
9.	Közösségi élet szabályai	16
10.	Védő - óvó rendelkezések:	16
11.	A szülői jogok és kötelességek képviselete:	17
12.	Adatkezelés az óvodában:	19
13.	Az intézmény létesítményeinek a használati rendje:	19
14.	Speciális rendelkezések	19
15.	A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok, a tájékoztatás és tájékozódás rendje	20
16.	A kötelező- és választható foglalkozások rendje:	20
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 1.	21
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 2.	22
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 3.	23

DOBÓ SÁNDOR ÓVODA	
OM azonosító: 037 290	Intézményvezető: Orosné Dávid Ildikó
LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS	
Elfogadta: Dobó Sándor Óvoda nevelőtestülete a 20/ 2016. (VIII.31.) számú Nt. határozatával. <i>Nevelőtestület nevében</i> Bodnárné Fekete Éva Vélemény nyilvánító: <i>Közalkalmazotti Tanács nevében</i> Bakóné Tóth Ildikó	Vélemény nyilvánítók: <i>Szülői szervezetek nevében</i> Szrapkó Ágnes Magyarné Baranya Zsanett Juhászné Knapcsik Andrea
Egyetértését kinyilvánító: Képviselőtestület 316/2016. (X.11.) számú határozata értelmében <i>Fenntartó nevében</i> Dr. Répás József Polgármester Ph	
Jóváhagyta: Intézményvezető Orosné Dávid Ildikó Ph	
Verziószám: 2. módosított változat A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: http://www.lachaziovi.hu	Készült: 4 / 1 eredeti példány Iktatószám: 170/2016.

HÁZIREND

Az óvoda házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

1. A házirend célja:

A házirend célja, hogy – többek között – megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

2. A házirend hatálya:

2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

2.2. A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a felvételtől (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

2.3. A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda vezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az óvodaszék, szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető/igazgató írja alá.

3. A házirend nyilvánossága:

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni az óvoda falújságára, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet képviselőinek,
- a közalkalmazotti tanács elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

DOBÓ SÁNDOR ÓVODA
2340 Kiskunlacháza Vörösmarty u.3.
OM azonosító: 037 290

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

II. A házirend kötelező elemei

Általános információk az óvodáról:

Az intézmény neve:

Dobó Sándor Óvoda

2340 Kiskunlacháza Vörösmarty u. 3.

Központi e-mail: ovodatarsulas@lachaziovi.hu

E-mail: buzaviraga@lachaziovi.hu

Telefon: +36 24 430 027 vagy +36 20 569 70 31

Intézményvezető:

Orosné Dávid Ildikó

Tartózkodási helye: Székhelyóvoda

Dobó Sándor Óvoda

2340 Kiskunlacháza Vörösmarty u. 3.

Telefon: +36 20 422 98 81

E-mail: ovodavezeto@lachaziovi.hu

Az intézmény tagóvodája:

Búzavirág tagóvoda

2340 Kiskunlacháza, Vörösmarty u. 6/a.

Telefon: 06 20 569 70 32

E-mail: buzaviragb@lachaziovi.hu

Az intézmény tagóvodája:

Peregi tagóvoda

2340 Kiskunlacháza, Dózsa György u. 260.

Telefon: 06 20 569 70 33

E-mail: pereg@lachaziovi.hu

1. A nevelési év rendje:

- **Nevelési év:** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
- **Nyári zárás időpontja:** a Központi Konyha zárásának megfelelően.(Az óvoda nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb minden év február 15-ig a szülőket faliújságra kihelyezett hirdetményben tájékoztatjuk.) A nyári zárás alatt ügyeletet biztosítunk az ellátást igénylő gyermekek részére.
- **Nevelés nélküli napok:** Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések céljából 5 nevelés nélküli munkanapot veszünk igénybe. Az óvodai nevelésnélküli munkanapokat minimum 7 nappal előre jelezzük a szülőknek. A nevelés nélküli munkanapok időpontjait az nevelési év eleji szülői értekezleteken ismertetjük a szülőkkel. A szülők aláírásukkal igazolják, hogy tudnak-e gyermekük elhelyezéséről gondoskodni. A nevelés nélküli napokon igény szerint ügyeleti lehetőséget biztosítunk.
- **Napi nyitva tartás:** Hétfőtől – péntekig 6.30 – 17 óráig. Közös játék minden reggel 6.30 órától- 7 óráig, illetve délután 16 – 17 óráig a kijelölt csoportszobában. A nyitva tartás ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- **Egyéb csoport összevonások:**
Rendkívüli esetben, ha az egyes csoportok létszáma 15 fő alá csökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni. Erről az intézményvezető, és a tagintézmény-vezetők döntenek.

2. Óvodai jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje:

- **Óvodai beiratkozás:**
A felvételi jelentkezés minden év április utolsó hetében történik, naponta 8 – 16 óráig a székhelyen és a Pereg tagintézményben.
A fenntartó a beiratkozás idejéről, az erről való döntés és jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal, a Mi újságunk márciusi és áprilisi számában, valamint az óvoda honlapján.

A szülők a felvételi és előjegyzési naplőba történő beíratáshoz a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumát, lakcímkártyáját, valamint a gyermek személyazonosságát igazoló dokumentumát, lakcímkártyáját, és ha van, akkor a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat másolatát, tartós betegségről szóló igazolás másolatát, sajátos nevelési igényről szóló szakértői bizottsági szakvéleményt.

Az intézményválasztásra vonatkozóan mindkét szülő egybehangzó akaratát tükrözve (mindkét szülő felügyeleti jogát elismerve), mindkét szülő aláírásának szerepelnie kell.

Amennyiben a családi állapotok a fent említetteket nem teszik lehetővé, hivatalos dokumentumokkal tisztázni kell, az érintett szülő felügyeleti jogát s az ezt igazoló dokumentumokat a szülőknek be kell mutatnia.

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

A felvétel nem a jelentkezés sorrendjében történik.

- Beiratkozás után a fenntartó által engedélyezett létszámkereten belül az intézményvezető dönt a felvehető gyermekekről.
- Ezen kívül beiratkozás, és felvétel (a szabad férőhelyek függvényében) az egész nevelési évben folyamatosan történik azok számára, akik betöltötték 3. életévüket, (nekik kötelezően) vagy lakhelyváltoztatás miatt óvodaváltoztatásuk ezt indokolja. A felvételhez a szülőnek javasoljuk, hogy gyermekével együtt jelentkezzen az óvodában.
- Gyermekek átvétele más intézményből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek hivatalos nyomtatványát az intézményvezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- Óvodai felvétel feltételei:
 - a. Betöltött 3. életévFelvehető az a 2 és fél éves gyermek, aki a felvételt követően 6 hónapon belül betölti a 3. életévét, és az óvoda körzetében lakik, abban az esetben, ha az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.

Óvodai felvétel feltételei:

- a. Betöltött 30 hónap
 - b. Ágy és szobatisztaság
- A gyermekek óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja az óvodapedagógus és a szülők megbeszélése alapján történik, a gyermekek fejlettségének megfelelően és a gyermek érdekeinek figyelembe vételével.
 - Az óvodai felvétel megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges.
 - Felvételtől, átvételtől az intézményvezető/igazgató/peregi, tagintézmény-vezető dönt.
 - Az óvodai felvételtől hozott döntésről a szülőt a jelentkezés utolsó napjától számított 21 munkanapon belül értesítjük.
 - Csoportbeosztásról az intézményvezető, a peregi tagintézmény-vezető dönt, az óvodapedagógusok és szülők véleményének figyelembevételével a lehetőségek mérlegelése mellett. A döntés-előkészítő munkájához az intézményvezető májusban véleménykutatást végez.
 - Nem magyar vagy kettős állampolgárságú gyermek Magyarországon való tartózkodásának dokumentumaival igazoltan nyerhet felvételt, ha megfelel a Ntk. 92.§ (1-6) bekezdésében foglaltaknak.

A kötelező felvétel esetei

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

A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az intézményvezető/igazgató, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. . [Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés]

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését! [Nkt. 72. § (1) b)]

- Az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat a felvételi körzetben lakó gyermekeket, akik a tárgyévben betöltik 5. életévüket. Akiknek felvételét a Gyámhatóság kezdeményezte.
- Akik a Gyermekvédelmi törvény értelmében napközbeni ellátásra jogosultak, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek: hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek. (A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek napi 6 órát kötelesek az óvodában tölteni)
- Elsősorban a körzetben lakó és az Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményével rendelkező gyermekeket helyezzük el (akinek a bizottság az *óvodánkat* jelölte ki).

3. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások:

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

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és azonnal értesíti a gyermek szüleit. A szülőknek, az értesítést követő lehető legrövidebb időn belül, el kell jönni a gyermekért az intézménybe!

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt (mindkét feladatellátó hely esetében), részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

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

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha :

- a)** a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő kisgyermeknevelőnek vagy óvodapedagógusnak az intézmény által használt (Házirend 1. sz. melléklete nyomtatványon) és az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b)** a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.
- c)** a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az óvodai feladatellátásban:

ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt (5) nevelési napnál többet mulaszt az intézmény vezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal

összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

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

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz (10) nevelési napot, az intézményvezető 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 (20) nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

A késések és azok igazolása az óvodai nevelésben való részvétel esetén:

A szülő által írásban vagy az óvodapedagógusnak szóban, előre jelzett késéseket igazoltnak tekintjük. Az igazolatlan késések összeadódnak.

Minden távolmaradást – az étkezési térítési díj jóváírása miatt is – amennyiben megoldható előző nap, de a hiányzás kezdőnapján mindenképpen be kell jelenteni az óvodapedagógusnak, ill. a telefont felvevő óvodai dolgozónak, személyesen, vagy az **intézmény telefonszámán**. Aki az üzenetet átveszi, köteles jelenteni a csoportos óvónőnek.

4. Óvodai jogviszony megszűnése:

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, *az átvétel napján.*
- Ha a szülő írásban jelezte, hogy a gyermek kimarad.
- *Ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő kimaradására.*
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, *a nevelési év utolsó napján.*
- Fizetési hátralék miatt az eredménytelen felszólítás és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján, amennyiben a gyermek nem tanköteles korú.
- Aki kötelező óvodai nevelésben részesül, annak nem lehet térítési díjhátralék miatt az elhelyezését megszüntetni, ebben az esetben étkeztetésben nem részesül.

5. A gyermekek óvodai életrendje

5.1. Óvodába érkezés és távozás rendje.

- Reggel az óvodába érkező gyermeket kísérője köteles az öltözőbe bekísérni, váltóruha használata esetén az átöltözésben segíteni.
- A gyermeket minden esetben az ott tartózkodó pedagógusnak, dajkának kell átadni. Gyermeket az öltözőben nem lehet magára hagyni. Csak az óvodai dolgozónak átadott gyermekért tudunk felelősséget vállalni. Egyedül érkező, vagy más kiskorúval óvodába járó gyermekért sem tudunk felelősséget vállalni.
- A gyermekek érdekében és nevelő munkánk eredményessége érdekében az **óvodába érkezés reggel 8.30 óráig történjen meg.**
- Az óvodában az ebédeltetés ideje 12 órakor történik. Ebéd után 12.30 és 13 óra között lehet a gyermeket hazavinni.
- A gyermekek 13 órától pihennek legalább 1,5 óra hosszat. Délután 14.30 és 15 óra között uzsonnáznak. A szülő gyermekét uzsonna után viheti el az óvodából. 16 órától 17 óráig összevont csoportokban játszanak.
- Elvált, vagy válófélben lévő szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Gyermeket a szülői felügyeletet gyakorló szülőnek adunk ki. Gyermek elhelyezési határozat nélkül az óvodapedagógus köteles mindkét szülőnek kiadni a gyermeket. (Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület!)
- Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől az átadásig tart. Távozáskor a gyermeknek el kell köszönnie az óvodapedagógustól, tovább már nem ő felel érte. Átadás után az óvoda játéka, udvari eszközei nem használhatók.
A gyermeket az óvoda nyitvatartási idejének végéig a szülőnek haza kell vinni. *Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk. Amennyiben a szülő nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét vesszük igénybe.*
- Ha a gyermekért érkező szülő az óvodapedagógus megítélése szerint nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb.), jeleznie kell az intézményvezetőnek, vezető-helyetteseknek, tagintézmény-vezetőknek. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságba helyezéséről. Ismételt előfordulás esetén az

óvodapedagógus megteszi a szükséges jelzést az intézményvezető felé, aki továbbjelez a Gyermekvédelmi szolgálat és Gyámügy felé.

5.2. Az óvodai élet

- A gyermekek egész napos nevelő munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.
- A napirendet és heti rendet az óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.
Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.
- **Napi tevékenységek:** A gyermekek kötött és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően. A játék mellett naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket kapnak.
- A logopédiai ellátásra szorulókkal logopédus foglalkozik. Akinek szükséges, fejlesztő foglalkozáson, gyógypedagógiai fejlesztésen vesz részt.
- A gyermekek naponta levegőznek. A levegőzés hossza évszaktól és időjárástól függő.
- A gyermekek ebéd után legalább 1, 5 órát pihennek.

5.3. A gyermekek ruházata, személyes tárgyai az óvodában

- Az óvoda - lehetőségein belül - biztosítja a napi tevékenységekhez szükséges eszközöket, így csak a gyermek személyes használati tárgyaira, felszerelésre van szükség.
- Az óvodában a szülő köteles gyermekének az alábbiakat biztosítani:
Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (szandál vagy jól szellőző zárt cipő).
Papucs, mamusz, csúszós talpú lábbeli a baleset elkerülése érdekében nem lehet.
Tartalék ruha: alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver.
Törölköző.
Alváshoz: pizsama vagy alvó póló, ágynemű.
Tornához: kényelmes ruha, gumitalpú, jól záródó cipő, torna zokni.
- Legyen az óvodásnak saját fogmosó felszerelése (fogkefe) és fésűje.
- **Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét bele kell rajzolni, vagy varrni.**
- Felszerelésüket a tisztaság, praktikusság, a kényelem jellemezze. Célszerű a réteges öltözék.
- A személyes eszközök tisztításáról, cseréjéről a szülő köteles gondoskodni.
- A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk.

5.4. Óvodába járáshoz nem szükséges játékok, tárgyak:

- Az óvodába naponta legfeljebb egy olyan játék hozható, amely a gyermek

életkorának megfelelő. A gyermek az óvodapedagógus tudtával és beleegyezésével behozhatja kedvenc játékát a csoportszobába, mely számára érzelmi biztonságot jelent, s a többi gyermek számára sem balesetveszélyes./ plüss állatok, kisebb értékű autó, esetleg könyv vagy társasjáték /

- A balesetek elkerülése érdekében óvodába ékszerszert (nyaklánc, karkötő, gyűrű), működő mobil telefont behozni nem lehet.
- A fülbevaló elvesztéséért, illetve az ékszerszerveleésekből adódó balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Az óvoda kerékpártárolója a dolgozók, és az óvodába kerékpárral járó gyermekek kerékpárjainak tárolására szolgál. Óvodás gyermek kerékpárja csak lezárt állapotban tárolható az intézmény területén, melynek őrzéséért, épségének megóvásáért lezárt állapotban sem vállal az óvoda felelősséget
- Veszélyes eszközöket az óvodába behozni tilos!

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.

6. A gyermek étkezése az óvodában, a térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- az óvodában napi háromszori étkezést biztosított (reggeli/tízórai-ebéd uzsonna)
- heti étrend az óvodákban kifüggesztve megtalálható
- kérjük, hogy a gyermek óvodába érkezés előtt otthon reggelizzen
- tej vagy lisztérzékenység, cukorbetegség esetén szakorvosi igazolás szükséges, mely tartalmazza a fogyasztható élelmiszerek felsorolását
- születés és névnapi kínálásra szánt édességet csak ellenőrizhető helyről fogadunk el

A gyermekeknek a szülők az óvodai étkeztetésért térítési díjat kötelesek fizetni, amelynek mértékéről a fenntartó dönt a mindenkor érvényben lévő jogszabályok alapján. Az étkezési térítési díj befizetése készpénzzel történik az óvoda pénztárában tárgyhó 15.-ig, előre. Abban az esetben is be kell fizetni a gyermek étkezési díját, ha a gyermek éppen beteg. Betegségről visszatérő gyermek étkezését a szülő az étkezés miatt köteles előző délelőtt 9 óráig bejelenteni. Betegség esetén a hiányzás bejelentését követő naptól a befizetett étkezés térítési díja jóváírásra kerül a tárgyhót követő második hónapban, ha a bejelentés reggel 9 óráig megtörtént személyesen vagy telefonon. A fel nem használt térítési díj abban az esetben kerül visszafizetésre, ha a gyermek óvodai jogviszonya megszűnt (iskolás lett, vagy elköltözött).

Ingyenes étkezés

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) a) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

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

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

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval,

munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy **ae)** nevelésbe vették;

7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat!

A szülő felelőssége, hogy beteg gyermekét ne adja be a közösségbe, ne tegye ki fertőzésnek a közösséget és rajtuk keresztül az egészséges gyermek családját és az intézmény alkalmazottait.

- Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyerek az óvodába, a többi gyerek egészségének megóvása érdekében nem fogadható.
- Gyógyszert, gyógyszernek nem minősülő készítményt óvodába hozni tilos!
- Gyógyszert óvodában szakorvosi igazolás és szülői nyilatkozat alapján csak az a gyermek kaphat, aki krónikus betegsége (*epilepszia, crup stb...*) miatt folyamatos gyógyszereszedésre szorul.

*Ezen gyermekek szüleit **írásban nyilatkoztatjuk**, hogy gyermeküket **írásbeli szakorvosi engedély birtokában**, az egészségügyi kockázatot ismerve, és vállalva járátja óvodába, és az ismert betegséggel kapcsolatos probléma esetén - az óvodától elvárható gondoskodás mellett - **a felelősséget az óvodára át nem hárítja.***

- A gyermekek az óvodában védőoltást nem kaphatnak.
- A gyermekek egészségügyi ellátása:

Védőnői szolgáltatás

A védőnők évi három alkalommal,- de fejtetvesség előfordulásakor soron kívül is - szűrővizsgálatot végeznek.

A területi védőnő, írásban értesíti a körzetébe tartozó gyermek törvényes képviselőjét az életkorhoz kötött szűrővizsgálatok esedékességéről, jelentőségéről, helyszínéről és időpontjáról, a vizsgálat elmulasztásának a gyermek egészségi állapotára vonatkozó lehetséges következményeiről.

- Napközben történt megbetegedés esetén súlyos esetben (lázgörcs, eszméletvesztés) azonnal orvostól kell gondoskodni, és a szülőt azonnal értesíteni kell.
- Enyhébb esetben (hasmenés, hányás, hasgörcs stb) az óvodapedagógus értesíti a szülőt, aki orvoshoz viszi gyermekét. Ezután csak orvosi igazolással jöhet újra a gyerek.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- 3 vagy ennél több napos hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással (ÁNTSZ által előírt szabály), előzetes bejelentés után hozható ismét óvodába. **Az orvosi vizsgálatokon a betegség és gyógyult állapot időpontja legyen feltüntetve. (Mettől – meddig tartott.)**
- Kivétel ez alól, ha a gyermek óvodai szünet miatt, vagy előzetes engedéllyel van távol Ez esetben a szülő vállalja, és büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, ha a gyermek beteg a *távollét* alatt, akkor elviszi orvoshoz.
- Amennyiben a szülő, gyermeke fejében élősdit észlel, köteles azt jelezni, hogy a többi gyermek érdekében a szükséges intézkedést megtehessek. Ezeket az eseteket kellő tapintattal, a gyermek személyiségjogainak tiszteletben tartásával kezeljük.
- Az óvodai dolgozók által észlelt fejtetvesség tényét a védőnők felé jelezzük.

7.1. Az egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

- **Egészséges táplálkozás megszervezése**
Óvodáink tálaló-konyhákkal rendelkeznek. Az étkezést a fenntartó által működtetett központi konyha biztosítja. A Központi Konyhával történő egyeztetés nyújt lehetőséget ahhoz, hogy befolyásolni tudjuk a gyermekek egészséges táplálékhoz jutását. Minőségi kifogás, egyéb probléma esetén a központi konyha felé jelzéssel élünk.
- **Mindennapos testnevelés, testmozgás**
Pedagógiai programunkban megfogalmazottak alapján, a heti és napirend szerint történik a gyermekek mozgásfejlesztése.
Tagintézményeink nem rendelkeznek tornaszobával, de a csoportszoba, az óvodaudvar, a rendelkezésre álló mozgásfejlesztő eszközök nyújtotta lehetőségek maximális kihasználásával segítjük a gyermekek mozgásigényének kielégítését.
- **A testi és lelki egészség fejlesztése**
- **Bántalmazás megelőzése**
- **Baleset megelőzés és elsősegélynyújtás**
- **Személyi higiéné**
- **Óvodapszichológus igénybevétele**
- **Elvárások megfogalmazása**

8. A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok:

A beiskolázás rendje

- A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri, legfeljebb 8 éves korig.
- Az iskolaköteles kort elért gyermekek szükség esetén Szakszolgálat vagy Képességvizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatán vesznek részt. A Szakszolgálat és a Képességvizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatára köteles a szülő gyermekét elvinni.
- A gyermekek fejlettségét figyelembe véve az óvoda az iskolai beíratáshoz szakvéleményt állít ki, amely a gyermekek beiskolázásához szükséges.

A gyermek fejlődésével kapcsolatos szabályok

- A gyermek fejlődésének nyomon követése egyéni fejlettségmérő lapon történik.
- A gyermekek fejlettségét óvodába érkezéskor, majd ezt követően nevelési évenként kétszer rögzítik az óvodapedagógusok.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről tájékoztatást kapjon.
- A tájékoztatás évente kétszer történik, melyet a szülők a fejlettségmérő lap aláírásával igazolnak.
- A fejlettségmérő lapot a szülők az óvodában tekintik meg, az óvoda területéről azt kivinni nem lehet.

9. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A jutalmazás és a fegyelmezés célja a közvetített értékek megerősítése, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján.

Jutalmazás elve: Azt a viselkedést jutalmazzuk, amit az adott gyermeknél meg akarunk erősíteni.

Nevelésünkben a jutalmazást részesítjük előnyben.

Formái: -metakommunikatív (elismerő tekintet),

- verbális (elismerés/ dicséret...),

Tárgyi jutalmazás: mértékkel, kiemelt esemény (házi rajzpályázat, sportnap, versmondó nap, stb...), a tagintézmények éves munkatervben szereplő programjaihoz illeszkedően, csekély, azonos értékű tárgy lehet.

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

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

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

A jutalom fajták

a.) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

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

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

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

Fegyelmezés elve: a helytelen magatartás megelőzése pedagógiai eszközökkel, módszerekkel a helyes viselkedésre ösztönzés.

Formái:

- metakommunikatív (rosszalló tekintet),
- verbális (elmarasztalás).

(A saját, és a többi gyermek testi épségét veszélyeztető magatartás estén a játszó csoportból kiemelés.)

A fegyelmezés soha nem fizikai bántalmazást jelent.

Intézményünk fontosnak tartja a gyermekek kiegyensúlyozott és sokoldalú személyiségfejlődését, a gyermekekhez való pozitív hozzáállást, mint nevelési eszközt, melyet többek között a félelem nélküli légkör megteremtésével ér el.

Alapelvek:

- áttérítés,
- alkalmazott példamutatás, nyomásgyakorlás helyett,
- negatív események pozitívvá formálása,
- elfogadás,
- tükrözés módszere,
- választási lehetőségek adása a gyermeknek,
- határok kijelölése, véleménykutatás a gyermekek körében, új szabályok közös felállítása és egységes szabálykövetés,
- közösségi érzés segítése.

10. Közösségi élet szabályai

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Pl.: ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét is érte esetleg sérelem.

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

11. Védő - óvó rendelkezések:

- A gyermekek biztonsága érdekében a bejáratú ajtón, kapun lévő tolózárat minden esetben használni kell, hogy a gyermekek az utcára ne jussanak ki.
- A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben vesznek részt. A gyermekeknek az óvodapedagógusok életkoruknak megfelelő, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat ismertetik a nevelési év megkezdésekor, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával, csoportszobai foglalkozásokon. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartására.
- Baleset előfordulásakor az óvodapedagógusnak minden esetben tájékoztatni kell a szülőt (gondviselőt). Ha a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell, és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről.
- A gyermek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda pedagógusai segítik. Elérhetőek előre egyeztetett időpontban. Az óvoda gyermekvédelmi feladatainak megszervezéséért, ellátásáért az intézményvezető felel.
- A gyermek felnőtt felügyelet nélkül az óvoda területén nem tartózkodhat.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozások, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárulnak.
- Az óvoda helyiségeinek használata, rendkívüli eseménykor óvodapedagógusi irányítás mellett, a menekülési útvonal rendje, illetve a kifüggesztett útmutatás alapján történik.
- Közös séták alkalmával az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályok betartása és betartatása az óvodapedagógus feladata.

12. A szülői jogok és kötelességek képviselése:

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása érdekében az együttműködés, kapcsolattartás szorosabbá tételére kell törekednünk.

A szülőknek lehetőségük van rá, - és mi is igényeljük is- , hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, a szülők aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ennek fórumai:

- Szülői értekezletek
- Fogadó óra
- Családlátogatások
- Nyílt napok
- Közös rendezvények

Szülői jogok és kötelességek:

A szülő jogai:

- A szülő joga figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az intézményvezetőt/igazgatót és a nevelőtestületet, szükség esetén a fenntartót.
- A szabad intézményválasztás joga.
- Az óvodai alapszolgáltatás igénybevétele.
- A pedagógiai programhoz kapcsolódó ingyenes szolgáltatások igénybevétele.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről tájékoztatást kapjon.
- A hit- és erkölcstan oktatás igény szerinti megszervezésének lehetővé tételét kérje,
- Megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Gyermeke különleges gondozásához, sajátos nevelési igényének megállapításához szükséges eljárásról tájékoztatást kapjon.
- Írásbeli javaslatát az intézményvezető megvizsgálja, és arra érdemi választ kapjon (30 napon belül)
- A pedagógus, vagy a nevelési intézmény vezetője hozzájárulásával részt vegyen óvodai foglalkozáson. /hospitálás/
- Részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és közreműködjön annak munkájában.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen jogorvoslattal élhet.
- Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen eljárást indíthat.
- Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési intézmény házirendjében foglaltakkal.
- Az ilyen indok alapján benyújtott kérelem tárgyában hozott másodfokú döntés a bíróság előtt is megtámadható arra való hivatkozással, hogy az gyermeki jogviszonyra vonatkozó rendelkezésbe ütközik.

- Információt kérhet arról, hogy az óvoda személyes adatait milyen módon tárolja, illetőleg az általa megadott, róla nyilvántartott személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak.
- Adatai pontosítását, módosítását, törlését nevelési év elején, illetve az adatokban történt változás esetén az óvodapedagógusoknak írásban jelezheti.

A szülő kötelességei:

- Biztosítsa gyermeke részvételét az óvodai nevelésben, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- Szükség esetén biztosítsa gyermeke megjelenését, illetve rendszeres részvételét a szakszolgálati foglalkozásokon.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Megtegyen minden tőle elvárható gyermeke testi, lelki, szellemi fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, személyiségének pozitív irányú fejlődését.
- Kötelessége az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartani.
- Kötelessége a gyermeke által az óvodában szándékosan okozott károk megtérítése.
- Gyermeke beiskolázás előtti kötelező egészségügyi szűrővizsgálaton történő részvételének biztosítása.
- A kötelezően közlendő adatokat megadni: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, elérhetősége (legalább egy telefonszám pl. lakás, munkahely, illetve mobil) ahol napközben elérhető. Ha az óvodában leadott **adatokban** (munkahely, lakás, telefon, gyermekek száma) **változás történik**, 24 órán belül jelezni.
- Tiszteletben tartani az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottaik emberi méltóságát és jogait.

A szülői kötelességmulasztás következményei:

Az óvoda tapasztalatai, ill. megítélése alapján, amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvoda törvény által előírt kötelessége jelezni a gyermek érdekében:

- Jelzés a területileg illetékes Gyermejkölési Szolgálat felé, amennyiben az óvodapedagógus gyermek bántalmazását, súlyos elhanyagolását vagy egyéb más súlyos veszélyeztető okot tapasztal.
- Jelzés a jegyző és a Gyermejkölési Szolgálat felé, igazolatlan mulasztások esetén, (különösen HH és HHH gyermekek esetében)
- Iskolaérettségi vizsgálat elmulasztásakor.

A közfeladatot ellátó óvodai dolgozókkal szemben történő bármilyen negatív szülői fellépést a családsegítő és gyermekjóléti intézmény, súlyosabb esetben a rendőrség felé jelezzük.

A szülői közösség jogai:

- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői Szervezet képviseli.
- A szülői szervezet tagja lehet bármelyik szülő. A szülői szervezet vezetését csoportonként két/három tag irányítja, akit a szülők választanak.

- A szülői szervezet tájékoztatást kérhet, és tanácskozási jogkörrel bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a.
- Joga, hogy minden nevelési év kezdetén meghatározza azt a legmagasabb összeget, melyet az óvoda által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program (báb vagy gyermekszínházi előadás, buszos kirándulás) megvalósításánál nem lehet túllépni.

13. Adatkezelés az óvodában:

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda adatvédelmi törvénynek megfelelően köteles biztosítani.

- A kötelezően nyilvántartott adatok: a gyermek neve, állandó és ideiglenes lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, állandó és ideiglenes lakcíme, elérhetősége, állampolgársága, TAJ-száma, a gyermek fejlődésével kapcsolatos adatok, a gyermekbalesetekre vonatkozó adatok, a gyermekvédelmi nyilvántartás adatai.
- **Az adatok továbbíthatók:** a fenntartó, pedagógiai szakszolgálat, iskolaköteles gyermek esetében az iskola felé, a bíróság, rendőrség, ügyészség, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat felé. Egyéb esetben személyes adat csak akkor közölhető, ha ahhoz az érintett írásban hozzájárul.

- **Együtműködés**

Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés – oktatás folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvodapedagógusaitól kérjenek.

14. Az intézmény létesítményeinek a használati rendje:

- Beszoktatási időn túl, a csoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – szülő, testvér nem tartózkodhat.
- Az udvaron gyermek csak óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodhat.
- Az óvoda udvara nem közterület, így játszótérként csak az óvodába járó gyermek használhatja.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csak óvodai dolgozó léphet be.
- Gyermekmosdóba csak óvodás gyermek és óvodai dolgozó léphet be.
- Az óvoda kerékpártárolója a dolgozók közlekedési járműveinek, és az óvodába kerékpárral járó óvodások járműveinek tárolására szolgál.
- Alkohol fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
- Dohányozni az intézmény egész területén tilos!
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézményvezető, tagintézményvezetők adhatnak engedélyt.

(Az engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.)

15. Speciális rendelkezések

Az óvoda rendezvényei, ünnepei nyitott vagy zárt formában kerülnek megrendezésre. Ez épületenként változó. (Mindig az éves munkaterv szerinti).

16. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok, a tájékoztatás és tájékozódás rendje

- A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, ezt a szülők aláírásukkal igazolják.
- A megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából a házirend az intézmény épületében kitűzésre kerül.
- A házirenddel összefüggő kiegészítő tájékoztatási igényét a szülő az intézményvezetőnek, vezető-helyetteseknek, vagy a tagintézmény-vezetőknek jelezheti.
- A Házirend egy példányát *beiratkozáskor*, illetve a Házirend érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek.
- A házirend módosítását a jogszabályi változás, ill. szülői kezdeményezés is szükségessé teheti. A házirendet ennek megfelelően, szükség esetén felülvizsgáljuk.
- A házirend betartását, ill. betartatását az intézményvezető, óvodavezető helyettesek és a tagintézmény-vezetők ellenőrzik.

17.. A kötelező- és választható foglalkozások rendje:

Óvodánk a Tevékenységközpontú Pedagógiai Program szerint dolgozik.

Ez a dokumentum szabályozza a kötelező foglalkozások rendjét, a gyermekcsoportok napirendjét.

Szülői igények alapján fakultatív hit- és vallásoktatást valamint néptánc ovi foglalkozást biztosítunk, mely az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szerveződik. A fakultatív hit- és vallásoktatás valamint a néptánc ovis foglalkozások időpontjáról és helyéről a szülőket szülői értekezleten, az óvoda honlapján, valamint a faliújságokon tájékoztatjuk.

Orosné Dávid Ildikó
Intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 1.

Az óvoda házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **véleményezési jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt véleményt alkotott az óvoda Közalkalmazotti Tanácsa.

Kiskunlacháza, 2016. augusztus 30.

Az óvoda Közalkalmazotti Tanácsa nevében:
Bakóné Tóth Ildikó

Az óvodában működő Szülői Szervezet nevében:

.....

Szrapkó Ágnes

Magyarné Baranya Zsanett

Juhászné Knapcsik Andrea

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 2.

Az óvoda nevelőtestülete az óvoda HÁZIRENDJÉT 2016. augusztus 31.-én tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében 21 igen szavazattal, a 20/2016. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a nevelőtestületi értekezlet jelenléti ívén hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 3.

Az óvoda 20/2016. számú határozatával elfogadott házirendet a nevelőtestület képviselőjében döntési hatáskörében **jóváhagyta** az intézmény vezetője.

Kiskunlacháza, 2016. augusztus 31.

Ph.

.....
Orosné Dávid Ildikó
Intézményvezető