

Szajoli Tiszavirág Óvoda  
5081 Szajol, Szent István király út 70.  
OM azonosító: 201969  
Telefon: 56/446-003  
E-mail: szajovi@gmail.com  
Intézményvezető: Sinka Edit

## **SZAJOLI TISZAVIRÁG ÓVODA**

### **HÁZIRENDJE**

PH.

Készítette:

.....

**Sinka Edit**  
igazgató

Szajol, 2013. 08. 29.

## Tartalomjegyzék

1.	Bevezető	3
2.	Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	4
3.	Az intézmény működési rendje	5
4.	A nevelési év rendje	6
5.	Pedagógiai munka az óvodában	10
6.	Fakultatív hit- és vallásoktatás	11
7.	A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok	12
8.	A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje	12
9.	Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	13
10.	Támogatás	15
11.	„A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülők jogaival összefüggésben	15
12.	Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	15
13.	Fenntartói támogatás rendszere	16
14.	Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei	16
15.	Speciális szolgáltatások díjazása	16
16.	Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai	16
17.	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	17
18.	A Házirend nyilvánosságra hozásának- és a tájékoztatás szabálya	19
19.	Záró rendelkezések	19
20.	Záradék	20

## 1. Bevezető

### 1.1. Az óvodai nevelésünk célja

Óvodai nevelőmunkánkat a gyermekek neveléséhez szükséges, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő Pedagógiai Program alapján végezzük.

Célunk, hogy az óvodánkba járó gyermekek sokrétű óvodai tevékenység során ismerjék meg és sajátítsák el mindazokat az életkori sajátosságokhoz igazodó szabályokat, normákat, amelyek segítik őket a felnőttekhez, társakhoz való viszony kialakításában a közösség tagjaként való viselkedésben.

Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.

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

### Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények

**Programok:** Szüreti mulatság  
Egészségnap  
Állatok világnapja  
Idősek napja  
Szülői fórum  
Óvodai nyíltnapok  
Ősz búcsúztató  
Mikulás  
Karácsonyi ünnepség  
Alapítványi bál  
Farsang  
Március 15-ei megemlékezés  
Sportnap  
Majális  
Anyák napja  
Évzáró ünnepség  
Pedagógusnap

Csoportszintű: Víz napja  
Föld napja  
Madarak és fák napja

Az egyéb ünnepeket és rendezvényeket az óvoda helyi munkaterve tartalmazza.

### 1.2. Házirendünk célja és hatálya

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan biztosítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését, a gyermeki jogok érvényesülését.

Az előírásokat kötelezően be kell tartani az óvodába járó gyermekek szüleinek, az óvoda alkalmazottainak egyaránt.

Az előírások azokra az óvodai és óvodán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai Program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

### **1.3. Jogsabályi háttér**

Házirendünk tartalmazza óvodánk gyermeki jogviszonyaira vonatkozó rendelkezéseit az alábbi jogsabályok előírásainak figyelembevételével:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. törvény
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja a 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet alapján
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

## **2. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk**

### **2.1. Az intézmény neve, címe: Szajoli Tiszavirág Óvoda 5081 Szajol, Szent István király út 70.**

**Telefon: 56-446 – 003**

**E-mail cím: szajovi@gmail.com**

**OM azonosító: 201969**

**Fenntartó: Szajol Községi Önkormányzat Képviselő testülete  
5081 Szajol, Rózsák tere 1.**

**Intézményvezető: Sinka Edit**

**Fogadóórāja:** Minden hónap első hétfőjén, délután 16 órától, előzetes bejelentkezés útján

**Gazdaságvezető: Szekeres Edit**

**Intézményvezető helyettes: Bari-Nagy Lajosné**

**Óvoda titkár: Bodnár Erika**

**Az intézmény férőhelye: 120 fő, maximálisan felvehető gyermekek száma 120 fő.**

**Csoportok száma: 4**

### **2.2 A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek**

- Családsegítő – és Gyermejkölési Szolgálat: 56-446-000
- Gyerme- és ifjúságvédelmi felelős: 56-446-003  
Fogadóórāja: Minden hónap első csütörtök 16 órától, előzetes egyeztetés alapján.
- Szolnok Városi Pedagógiai Szakszolgálat Nevelési Tanácsadó 56-420-828  
Fogadóóra: előzetes egyeztetés alapján

### **2.3. Az intézmény alapítványa: „Csiribiri” Alapítvány**

**Az alapítvány számla száma: 70300046-10216031**

### **2.4. Az óvoda egészségügyi szakemberei:**

**Védőnők: Berkesiné Csinger Gabriella  
Varga Zsoltné**

## **3. Az intézmény működési rendje**

### **3.1. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése**

- Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- Az óvodai felvétel, írásban beadott kérelemmel minden harmadik életévét betöltő, szobatiszta, az aktuális egészségi állapotról szóló orvosi igazolással igazoltan egészséges gyermek részére kérhető.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
- Az óvodai jelentkezés módját, a határidő előtt legalább 30 nappal, nyilvánosságra hozza a fenntartó.
- A felvételt az intézményvezető bonyolítja.
- Elutasítás miatt (túljelentkezés esetén), amennyiben több a jelentkezők száma, mint a férőhelyszám, a szülő fellebbezéssel élhet a község jegyzője felé.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni.
- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- A beiratkozáskor a szülő és a gyermek személyes megjelenése szükséges.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- szülő (gondviselő) személyi azonosítója, lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- A felvételnél, illetve a napközis helyek odaítélésénél az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:- tanköteles korba lépett, ötödik életévét betöltő gyermek,
- egyedülálló szülők gyermeke,
- mindkét szülő dolgozó,
- tartós nevelésben lévő gyermek,
- nemzetiséghez tartozó gyermek,
- egyéb szociális okok miatt HH vagy HHH gyermek, amennyiben betöltötte harmadik életévét,
- akinek felvételéről a gyámhatóság döntött.

A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.

### **3.2. A felvétel elbírálása**

- Az intézményvezető irányításával, 3 fős bizottság tagjaival, szükség esetén a szülők köréből választott képviselővel történik.
- A felvételtől írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.
- Az óvodai felvétel és jelentkezés kötelező szabályai szerint felvettnek tekintendő az a gyermek, aki konkrét időpont megjelöléssel írásbeli jogosultságot kapott az óvodai elhelyezésre. Ezt a tényt a felvételi-és előjegyzési naplóban tüntetjük fel.
- Az óvodába járás egyik feltétele, a gyermekorvos által kitöltött törzslap és igazolás, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja. A törzslapot az óvoda védőnője kezeli, az igazolást az óvoda gyűjti.

### **3.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése**

- Az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.
- Megszűnik az óvodai elhelyezése annak:
  - aki tíz napot igazolatlanul mulaszt, és az intézményvezető a rendszeres óvodába járatásra a szülőt két alkalommal felszólította;
  - akinek elhelyezését az intézményvezető megszüntette az étkezési térítési díj hátralékának rendezésére irányuló, két alkalommal megtörtént írásbeli eredménytelen felszólítás után;
  - aki iskolába nyert felvételt;
  - aki a nevelési év végéig betölti a nyolcadik életévét.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye a települési önkormányzat jegyzőjét.
- Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a nyilvántartásból töröljük.

## **4. A nevelési év rendje**

- Intézményünkben az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg, (július, augusztus), pontos idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- Az őszi szünet, téli szünet és a tavaszi szünetidejének meghatározásánál a hatályos jogszabályok az irányadók, melyről a szülőket külön hirdetményben fogjuk tájékoztatni. A szünetek ideje alatt az óvoda zárva tart.
- A nevelés nélküli munkanapok száma: 5 nap, amit törvény engedélyez.

### **4.1. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések**

#### **A gyermek köteleességei és jogai**

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

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

- A gyermek nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön.

#### **A gyermeknek joga:**

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a tevékenységében a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- az intézményben egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- a nevelési intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

#### **4.2. A gyermek érkezésének, távozásának szabályai**

- Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik.
- Az óvoda munkanapokon 6.00—17.00 óráig tart nyitva, munkaszüneti, pihenő-, ill. ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.
- Az egyes csoportok napirendjéről az öltözőkben elhelyezett faliújságokon tájékozódhatnak.
- Kérjük, hogy a gyermeket óvodába érkezéskor minden esetben az óvodapedagógusnak, vagy a dajkának adják át személyesen.
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot!
- Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórákat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy az intézményvezetővel.

- A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni. Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) kérjük, jelezzék távozásukat az óvónőnek.
- Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük, szíveskedjenek írásban jelezni a csoportos óvodapedagógusnak.
- A torlódások elkerülése érdekében kérjük, hogy a gyermeket csak egy, maximum két fő kísérje, illetve vegye át az óvodában.
- Gyermeket egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni. Szülői írásbeli kérelem hiányában az óvoda elhagyását senki (még az óvoda igazgatója sem) engedélyezheti.
- Az a szülő, aki az óvoda nyitva tartásáig nem viszi haza gyermekét, a gyermeket a bejáraton kihelyezett címen veheti át.
- Amennyiben a gyermek 17.30 óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni, aki az ügyet hivatalból jelenti a jegyzőnek.
- Jogerős gyermek elhelyezési döntésig mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. (Kérjük, ennek korlátozását ne kérjék az óvodától. Az óvoda nem kapcsolattartási és látogatási helyszín.)
- Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. Javasoljuk, hogy az óvodában eltöltött idő ne haladja meg a napi 10 órát.
- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)

#### **4.3. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok**

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- A nevelési év alatt:
  - egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az intézményvezető engedélyezheti,
  - minden három napon túli hiányzás után, a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát,
  - nyári bezárást követően és óvodába lépéskor csak orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába.
  - igazolatlan és indokolatlan hiányzás esetén (10 nap folyamatos hiányzás) a szülő kétszeri, írásbeli felszólítása után, töröljük a gyermeket a nyilvántartásból (3-4 éves korúak esetén).
- Az öt éves kort elérő gyermeknek az óvodába járása kötelező.
- Amennyiben a gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásról, egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézményvezető kétszeri írásbeli felszólítása után, az intézményvezető írásban értesíti tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tud részt venni az óvodai foglalkozásokon, az erről szóló igazolást legkésőbb az érintett napot követő harmadik munkanapon be kell mutatni az érintett óvodapedagógusnak.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.



- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Abban az esetben is, ha előző nap az óvodában lázas, beteg volt a gyermek.
- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

#### **4.4. A napirend kialakítás általános szempontjai**

- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, és az egyéni fejlesztéseket.
- A tevékenységek (mozgás, a külsővilág tevékeny megismerése, verselés, mesélés, ének, zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.
- A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk.
- Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb 8 óráig érkezzenek meg az óvodába.
- A gyermekek hazavitelének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkeznek az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12.30 és 13 óra között kérjük, hogy jöjjenek gyermekükért.

#### **4.5. Csoportok szervezési elve**

Csoportjaink vegyes életkorúak.

A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- létszámhatárok (minimum 13 fő, maximum 30 fő),
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)  
(A csoportok létszámkülönbsége óvodán belül maximum 3-5 fő eltérést mutathat.)

#### **4.6. Napközis ellátás szervezése**

- A fenntartó által biztosított keretek között, - a szülők igénye alapján- a gyermekek napközis ellátásban részesülhetnek.
- A napközis ellátást nem igénylő gyermekek haza menetelével lecsökkent létszámú csoportokat összevonjuk.

#### **4.7. Az összevonás elvei**

- normál csoportlétszámok kialakítása (minimum 13 fő, maximum 30 fő),
- a nevelés folyamatosságának megtartása,
- ciklusonként azonos nevelő alkalmazása.

(A délutáni összevonásokról mindenkor tájékoztatjuk a szülőket, és írásban jelzést adunk arról, hogy a szülő melyik csoportban találja délután gyermekét.)

#### **4.8. Az óvodába behozható tárgyak, dolgok**

Játékeszközöket az óvodába behozni tilos! Kivétel, a beilleszkedést, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, textíliák (pelenkák, ruhadarabok, párnák). A behozott tárgyakat a gyermekek érkezésekor az ügyeletes óvónőnek be kell mutatni.

Kerékpárral érkező gyermekek a kerékpártárolóban helyezték el a járműveket. A kerékpárokért felelősséget nem tudunk vállalni.

Az óvoda udvarára kerékpárral bejönni tilos!

Születésnapra csak az egészségügyi előírásoknak megfelelő számlával vagy eredeti szavatossággal ellátott vagy igazolt élelmiszereket fogadunk el.

Az otthon termelt zöldségekről, gyümölcsökről a szülő köteles írásban nyilatkozni, hogy az előírt ételmezési, permetezési, egészségügyi szabályokat betartotta.

Balesetveszélyes eszközöket a gyermekeknek magukkal hozni nem szabad!

1000Ft-nál drágább tárgyak és eszközök behozásáról az óvónőt szóban tájékoztatni kell.

#### **5. Pedagógiai munka az óvodában**

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.
- Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

##### **5.1. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére**

- Intézményünkben a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki, amely hat területen (mozgás fejlettség, értelmi fejlettség, nyelvi kifejezőképesség fejlettsége, szociális fejlettség, szociális érettség, a viselkedés általános szempontjai) megadott szempontok alapján mutatja a gyermekek készség- és képesség szintjét.
- A gyermek egyéni fejlettségéről óvodáskor végén a következő területekről készül megfigyelésen alapuló feljegyzés:
  - egészséges életmód,
  - érzelmi nevelés,
  - anyanyelvi nevelés,
  - mozgás,
  - játék,
  - a külső világ tevékeny megismerése,
  - verselés, mesélés,
  - ének, zene, énekes játék, gyermektánc,
  - rajzolás, festés, mintázás, kézimunka,
  - munka jellegű tevékenységek,
  - a tevékenységekben megvalósuló tanulás.

- Az eredményekről évente kétszer rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

## 5.2. A tájékoztatás szabálya

- Az újonnan érkező gyermekek első diagnosztikus mérése, annak megbeszélése az óvodába lépést követő két hónapon belül.
- Évenként 2x-i tájékoztatás február és május végén.

## 5.3. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Ehhez az óvoda igazgatója szakvéleményt tölt ki, mellyel a szülő beírhatja gyermekét a választott iskolába.  
*A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.*
- *Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban*
  - a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,*
  - b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,*
  - c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha*
    - *a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,*
    - *a gyermek nem járt óvodába,*
    - *a szülő nem ért egyet az óvodai igazolással vagy a döntéssel,*
  - d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.*
- *A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.*

## 6. Fakultatív hit- és vallásoktatás

- Intézményünk helyet biztosít az igénylők számára a hitélettel történő ismerkedésre, külső hitoktató segítségével. Az igényekről a szülők írásban nyilatkoznak.

## **7. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, 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, uszodai 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.
- Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:
  - Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
  - Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által.
  - Szülő értesítése az óvoda igazgatója által.
  - A baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért felelős az intézményvezető vagy helyettese.
  - A baleseti naplót az intézmény óvodatitkára vezeti.

## **8. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje**

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda védőnői látják el.
- A Szolnoki Járási Hivatal, Járási Népegészségügyi Intézetének dolgozói és a védőnők évente ellenőrzik a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.

### **8.1. Az intézmény egészségvédelmi szabályai**

- Az óvoda működése során a Népegészségügyi Intézet által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!
- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be (kivétel: orvosi igazolás esetén).
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvodapedagógusokat gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- Fertőző gyermekbetegség esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, tetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre.  
Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.

- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően  $-10\text{ C}^{\circ}$ -ig, naponta legalább 2-4 órát a szabadban töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
- Az óvoda egész területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
- A fejtetvesség megelőzése érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására!  
Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

## 8.2. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

- Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.
- Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
  - a természeti katasztrófa
  - a tűz
  - a robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából, az óvodában található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.
- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.  
A gyermekek további elhelyezését a legközelebbi intézményben oldjuk meg, a szülők értesítéséig.

## 9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

### 9.1 Étkezés, térítési díjak megállapítása, befizetése

Étkezések időpontjai:

Tízórai:	9 <sup>00</sup> -9 <sup>30</sup>
Ebéd:	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup>
Uzsonna:	15 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>

A térítési díjak mértékét és időpontját a fenntartó önkormányzat határozza meg, az érvényes önkormányzati rendelet alapján.

A térítési díjak befizetésének időpontjairól a szülők félévvel előre értesülnek a csoportszobához tartozó öltöző faliújságáról.

A térítési díjat havonta, a következő hónapban kell fizetni, a gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt a befizetési kötelezettsége alól.

Egy hónapnál több hátralék esetén az óvodavezető felszólítja a szülőt és eredménytelen intézkedés után jelzéssel él a község jegyzője felé.

A túlfizetés elkövetkező hónapra beszámítható, vissza nem igényelhető.

Be nem jelentett hiányzás esetén visszatérítés nem kérhető.

Beteg gyermek tízóraija, ebédje és uzsonnája csak a betegség első napján vihető el. Tízórait délelőtt 10<sup>00</sup>-ig, ebédet és uzsonnát 13<sup>00</sup>-13<sup>20</sup>-ig adnak ki dolgozóink, más időpontban egészségügyi okok miatt nem vihető el.

A kedvezményben részesülők is elvihetik aznap az ebédet, tízórait, uzsonnát.

### Szociális kedvezmények

A térítési díjak megállapítása a szülői nyilatkozat alapján történik. Az intézményvezető a nyilatkozat és a jogosultságot igazoló okiratok birtokában a következő kedvezményeket állapíthatja meg:

- 100% étkezési kedvezmény a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők számára,
- Azok, akik családjukban három, vagy több kiskorú gyermeket nevelnek, valamint azok a családok, akik tartós beteg, ill. fogyatékos gyermeket nevelnek - orvosi igazolás alapján - és nem részesülnek rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, 50%-os kedvezményben részesülnek a mindenkori étkezési térítési díjból.

A jogosultság megszűnését a szülő köteles jelezni az intézményvezetőnek.

### Az étkezések lemondása:

- Hiányzás esetén a másnapi étkezések lemondása minden nap 9<sup>00</sup>-ig lehetséges telefonon az 56/446-003-as telefonszámon vagy személyesen az óvónőknél.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a díjkedvezményre jogosult szülőnek is le kell mondania az étkezést a gyermeke hiányzása esetén.

### Az étkezés megrendelése:

Hiányzás után, csak 1 nappal előtte reggel 9 óráig bejelentett gyermeknek tudunk étkezést biztosítani. A bejelentés lehet személyes vagy telefonon (56/446-003).

### Eljárás speciális étrend esetén:

Amennyiben a gyermeknek egészségügyi vagy egyéb ok miatt speciális étrendre van szüksége, azt a szülő köteles jelezni az óvoda felé. A speciális étkezést az óvoda a feltételek hiányában nem tudja vállalni, így annak megoldása az érintett szülő kötelessége. A speciális étrend szülő általi étel biztosításánál is kötelező betartani a közegészségügyi előírásokat.

**9.2 Intézményünkben az óvodai ellátás ingyenes, a nevelés magyar nyelven folyik. Az óvodai nevelésben való részvételért az EU tagállamokon kívüli országokból érkező gyermekek után a fenntartó által meghatározott összegű térítési díjat kell fizetni, a hatályos jogszabályok szerint.**

## 10. Támogatás

### Óvodáztatási támogatás

- Amennyiben a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,
- az óvoda igazgatója az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről,
- a kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatja a jegyzőt, azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek, igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket, az igazolt mulasztásból tíz napot a július–augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül hagyjuk.

## 11. „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülők jogaival összefüggésben

- Az intézmény a szülők véleményét kikéri az óvodai életet érintő témákban, pl. hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése, stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.
- A gyermekek nagyobb csoportja intézményünkben az óvodába járó gyermekek 60%-a.

## 12. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az óvoda bejáratát vagyonzbiztonsági okok miatt napközben 9-12,45 óráig, 13,30-15 óráig zárva tartjuk.  
Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.
- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyettesének tudtával tartózkodhatnak.
- A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- 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 bérbeadás szabályait a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.
- A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az intézményvezető előzetes engedélyre van szüksége.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.

- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok alkalmával.)
- Az óvoda helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!

### **13. Fenntartói támogatás rendszere**

- Az intézmény fenntartója Szajol Község Önkormányzatának Képviselő-testülete. A fenntartó biztosítja a 3-7 éves korú gyermekek ingyenes napközbeni óvodai ellátását.
- A költségvetés kiegészítése érdekében működik a „Csiribiri” Alapítvány. Az alapítványra a befizetett támogatásokat óvodai szinten használja fel az intézmény.  
Az alapítvány számlaszáma: 70300046-10216031

### **14. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei**

Az óvoda által szervezett programok ingyenesek.

- Kirándulási hozzájárulásként az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni a szülőknek.
- Egyéb rendezvények, programok esetén a szülők határozzák meg, ha szükséges, az esetleges hozzájárulási költségek mértékét.

### **15. Speciális szolgáltatások díjazása**

- Intézményen belül ingyenesek a speciális szolgáltatások: a Ficánkoló-ovitorna, néptánc, ügyes- kezek tevékenység, hitoktatás.
- Belépődíj és útiköltség, oktatói díjfizetéses a vízhez szoktatási program.
- A külön foglalkozások ideje alatt a gyermekek felügyelete a foglalkozást vezető felelőssége.

### **16. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai**

- Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük, tegyenek a gyermek zsákjába váltó ruhát!
- A gyermek ruházatát jellemezze:
  - praktikusság,
  - kényelem,
  - tisztaság!
- A törölközőt, pizsamát a szülők biztosítják és mosásáról gondoskodnak (a törölközőt hetente, a pizsamát kéthetente).
- A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.



- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltó cipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat.
- A ruhaneműket sokkal könnyebb megtalálni, ha azok jellel vannak ellátva, ezért kérjük (illetve ajánljuk) hogy legyen belerajzolva a ruhadarabokba, cipőkbe gyermekük jele. Ellenkező esetben anyagi felelősséget mindezekért vállalni nem tudunk.
- Édességet, tortát lehetőleg csak ünnepi alkalomkor hozzanak a gyermekek. A Népegészségügyi Intézet előírásai betartása érdekében az édesség, és torta eredetét bolti számlával kérjük igazolni.
- Otthonról hozott reggelit csak a korán érkező gyermekek fogyaszthatnak a csoportszobában 6<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>-ig.
- Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon!
- Amennyiben a gyermek az óvodába ételt, vagy italt hoz, kérjük, annyit hozzon, hogy a csoportba járó valamennyi gyermeknek jusson belőle.
- Egészségügyi okokból kérjük a szülőket, hogy az csoportszobán kívül beszéljenek az óvodapedagógussal.
- A gyermek fejlődéséről felvilágosítást csak a csoport óvodapedagógusaitól kérjenek!
- A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a bejáraton található zárat, minden esetben, szíveskedjenek használni!

## **17. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

### **17.1. A szülő kötelessége és jogai**

#### **A szülő kötelessége:**

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének a pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha ezen kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

### **A szülő joga:**

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje a nevelési intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint, megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, máságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátítására.

### **17.2. Kapcsolattartás, együttműködés**

- A szülőnek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokat, ötleteket mondjon a pedagógiai munka alakításához.
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust vagy intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok a szülői értekezlet, nyílt nap, közös rendezvények, fogadóórák, rövid, esetenkénti megbeszélések.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvodapedagógus és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről! A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni!
- A szülők a fürdőszobában nem tartózkodhatnak, annak felszereléseit nem használhatják!

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!

## **18. A Házirend nyilvánosságra hozásának- és a tájékoztatás szabálya**

Az intézményvezető irodájában megtalálható – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban az intézmény:

- Pedagógiai Programja;
- Szervezeti és Működési Szabályzata;
- Házirendje.

Ezt a szülők az óvoda igazgatótól elkérhetik.

A szülők az intézményvezetőtől vagy a helyettesétől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról.

Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

Az óvodai beiratások előtt a szülők tájékoztatására az intézményvezető intézkedése szerint szervezett formában is sor kerül.

Új beiratkozók részére, a beiratkozás alkalmával az óvodaigazgató átadja a Házirend egy példányát a szülőnek.

A dokumentumok megtekinthetők még az intézmény honlapján;

## **19. Záró rendelkezések**

A házirendet az óvoda nevelőtestülete elfogadta: 2013. augusztus 29-én.

A házirend érvényességi ideje: egy év

A házirend módosításának lehetséges indokai:

- szervezeti átalakítás
- törvényi előírások módosulása
- egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata

Előírás a házirend módosításának előterjesztésére:

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőtestületének
- részletes szóbeli előterjesztés érdekegyeztető fórumon

## 20. Záradék

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta 4/2013. (08.29). Ezt a tényt a vezetők közösségének képviselői, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

.....  
igazgató

.....  
igazgató helyettes

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő

A Házirendet Szajol Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az ...../2013. (IX. ....) határozatával egyetértett.