

Ambrózfalvi Egységes

**Óvoda-Bölcsőde
Tagintézmény**

HÁZIRENDJE

Ezen házirend:

- A Köznevelésről szóló többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény,
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelete,
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény rendelkezései alapján készült.

Az intézmény:

Neve: Ambrózfalvi –Egységes Óvoda – Bölcsőde

Székhelye: Ambrózfalva, Luther u 2.

Telefonszáma: 62/298-129

Alapító szerve: Alapító Okirat szerint

A házirend hatálya: a házirend az óvoda minden pedagógusára, valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó 3-7 éves korú gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirend a kihirdetés, kifüggesztés napján lép hatályba.

Az óvodai nevelés szakasza a gyermek három éves korában kezdődik és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését az alábbiak szerint meg nem kezdi.

Legkorábban abban a naptári évben amelyben a hatodik, legkésőbb amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik, ha a gyermek a szükséges fejlettséget eléri, abban a naptári évben, amelyben hatodik életévét május 31-ig betölti. A szülő kérelmére a gyermek megkezdheti a tankötelezettség teljesítését akkor is, ha a hatodik életévét december 31-ig tölti be. A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a 8. életvére, aki augusztus 31. utáni időpontban született.

A gyermek akkor veheti igénybe az óvodát, ha:

- betöltötte a harmadik életévét
- amennyiben a gyermek megbízhatóan szobatiszta
- amikor a gyermek egészséges

A gyermek ötödik életévének betöltésétől kezdve, óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson köteles részt venni.

/A gyermek, szülők általános, törvény által megfogalmazott jogait és kötelezettségeit a házirend melléklete tartalmazza/

1. Óvodai felvétel, átvétel rendje

1.1. Felvételi körzet: Ambrózfalva település közigazgatási területe

Lehetőséget adunk más településen lakó óvodás gyermek fogadására is (bejáró gyermek), amennyiben az óvoda férőhelye ezt lehetővé teszi. Túljelentkezés esetén bizottság dönt a felvételtől.

Bizottság tagjai: tagintézmény vezető
igazgató
Fenntartó képviselője

1.2. Óvodai felvétel:

Az óvodába a gyermek a harmadik életévének betöltése után a nevelési év folyamán bármikor átvehető, felvehető.

Előzetes igényfelmérés az iskolai beiratkozás ideje alatt történik a képviselőtestület által meghatározott időpontokban. A szülők erről hirdetés útján szerezhetnek tudomást. (írásbeli és hangos hirdetés)

A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével. Beíratáskor a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumra, a gyermek oltási lapjára, orvosi alkalmassági igazolásra és születési anyakönyvi kivonatának bemutatására van szükség.

Az óvodában kijelölt személy regisztrálja a gyermek adatait az előjegyzési és felvételi naplóban. A tagintézmény vezetője határozatba foglalja a gyermek felvételét, átvételét és a szülőt értesíti.

1.3. Beszoktatás

A gyermekek óvodai beilleszkedése miatt javasoljuk, hogy az óvodai élet megismerése, a szülőtől való elválás megkönnyítése érdekében éljenek a fokozatos beszoktatás lehetőségével, a gyermek beilleszkedésétől függően lehetőleg 1-3 hétig tartó időszakot javasolunk.

Tízóraiztatást követően előbb rövidebb, majd az időtartamot növelve, a gyermek a szülővel közösen ismerkedjen az óvodai tevékenységekkel.

2. A nevelési év rendje:

2.1. A óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda szombatok, vasárnapok és ünnepnapok kivételével egész évben napközis jelleggel működik.

Kivétel a nyári nagytakarítás ideje, amely feladattól függően 2-4 hét időtartamú lehet, általában augusztus hónapban. A szülők a takarítás idejéről február 15-ig értesülnek. Indokolt esetben a fenntartó is engedélyezhet zárvatartást.

Az őszi, téli és tavaszi szünet alatt a szülők írásbeli nyilatkozata és kérése alapján tartjuk nyitva az óvodát.

2.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben öt nap lehet, melynek időpontjáról a nyitva tartás és felügyelet megszervezéséről a szülőket legalább 7 nappal előre értesítjük.

3. Az óvoda napi nyitvatartási rendje

3.1. Az óvoda nyitvatartási ideje:

Hétfő-péntek: reggel 7 órától délután 5 óráig

Az óvodába érkezés ajánlott időpontja: 7-8³⁰-ig

Nagycsoportosok esetében a gyerekek 8 órára érkezzenek meg az óvodába.

Az egésznapos ellátásban nem részesülők

- amennyiben nem igénylik az ebédet 12 óráig,
- amennyiben ebédet igényelnek 12³⁰-ig tartózkodhatnak az óvodában.

3.2. Foglalkozások napi, heti időrendje

3.2.1. Foglalkozások napirendje

Szeptember 1 - május 31-ig

Időpont	Tevékenység
7-8	Gyülekezés, Gyermek érzéke. Játéktevékenység
8-9	Játék szabadon választott tevékenység. Kezdeményezések. Mindennapi testnevelés. Tisztálkodás, terítés.
9-9 ³⁰	Tízórai
9 ³⁰ -12	Kezdeményezések a csoportszobában illetve a szabadban. Mozgás. Játék. Kirándulás. Tervezett szervezett irányított megfigyelések. Játék szabadon választott tevékenység. Tisztálkodás. Hazabocsátás. Terítés.
12-13	Ebéd
13-15	Tisztálkodás. Készülődés a pihentetéshez. Pihenés. Szervezés. Mindennapi testnevelés. Tisztálkodás. Terítés
15-15 ³⁰	Uzsonna
15 ³⁰ -17	Játék a szabadban illetve a csoportszobában a szülők érkezéséig. Anyanyelvi játékok. Kezdeményezett játékok. Szabad tevékenykedés. Hazabocsátás.

3.2.2. Foglalkozások napirendje június 1 – augusztus 31-ig

A fenti napirendben az étkezések ideje változatlan, az egyéb tevékenységek, foglalkozások szervezése rugalmasan, kötetlenebb formában valósul meg.

A nyári időszakban logopédiai, fejlesztő pedagógiai foglalkozásokat nem tartunk.

Javasoljuk a kedves szülőknek, hogy a szeptember-októberben feljövő új kicsi csoportosokat ezen időszak alatt kezdjék fokozatosan beszoktatni az óvodai életbe.

3.3. Foglalkozások heti időrendje

Napok	Az állandó tevékenységek heti rendszere
Hétfő	Irodalmi nevelés Mese-vers A külső világ tevékeny megismerése matematika (4-5 évesek) Ének-zene (3-4-5 évesek)
Kedd	Logopédiai foglalkozás Vizuális nevelés A külső világ tevékeny megismerése környezetismeret (3-4 évesek)
Szerda	Irodalmi nevelés Mese-vers Vizuális nevelés A külső világ tevékeny megismerése matematika (5-6-7 évesek) Testnevelés, mozgás (egész csoport)
Csütörtök	Irodalmi nevelés Mese-vers Vizuális nevelés A külső világ tevékeny megismerése környezetismeret (5-6-7 évesek)
Péntek	Irodalmi nevelés Mese-vers Vizuális nevelés Ének-zene (5-6-7 évesek) Testnevelés, mozgás (5-6-7 évesek)

3.4. Egyéb szabályok, fontos tudnivalók

3.4.1.

A gyermekek hazavitele lehetőleg a javasolt időben történjen. A gyermeket az óvodából a szülőn kívül csak írásbeli nyilatkozat esetén adjuk ki. A szülő írásbeli nyilatkozatát kérjük a testvér-gyermek kísérettel történő elbocsátás előtt, illetve arról is, ha a gyermek önállóan jár haza az óvodából.

Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akik megérkeztek az óvodába és a szülő írásbeli nyilatkozata alapján távoznak az óvodából.

Az óvodások ne járjanak kerékpárral az óvodába. Amennyiben a szülő mégis engedélyezi, azt aláírásával igazolja. Kerékpárt az intézmény nem tud biztonságosan tárolni.

Az ebből adódó felelősség – esetleges utcai baleset, a kerékpár megrongálódása – az óvodát nem terheli.

3.4.2.

A későn érkező gyerekek úgy kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják.

Kérjük, hogy a szülők csak az öltözőig kísérjék gyermekeiket, (kivétel a beszoktatósok) és ott várakozzanak.

Az óvodák nyitottsága érdekében a szülők az óvodapedagógusokkal való egyeztetéssel látogathatják a foglalkozási tevékenységeket a nyílt napokon kívüli más időpontban.

3.4.3.

Az óvoda épületeiben tilos a dohányzás, kérjük, hogy az udvaron se dobálják szét a cigarettacsikkeket.

Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad.

3.4.4.

Amíg a gyermek az intézményben tartózkodik, a bejárati ajtókat kulcsra zárni szigorúan tilos, tolózárrel azonban be lehet zárni, annak érdekében, hogy a gyermek az utcára ne juthasson ki.

4. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárási rendje

4.1.

Az iskolaérett gyermekek részére az óvoda március 31-ig óvodai szakvéleményt állít ki arról, hogy a gyermek tankötelessé vált. A szülő az aláírt példányával írathatja be gyermekét az iskolába.

4.2. Az óvoda a gyermek fejlettségének képességfejlődésének ismeretében javasolhatja:

4.2.1. A gyermek óvodai nevelésben való további részvételét

4.2.2.

A gyermek – annak megállapítása céljából, hogy szükséges-e a gyermek sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele, illetve elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt.

4.2.3.

A gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésének megállapítása céljából a szülő vigye el a nevelési tanácsadóba.

4.2.4.

A fenti sajátos nevelési igény fennállásának vizsgálata a szülő kérésére, illetve egyetértésével indul.

A vizsgálatokhoz szükséges orvosi adatlapot a szülő szerzi be a gyermek háziorvosától.

4.2.5.

Az óvoda a 4.2.1. - 4.2.4. pontban meghatározott javaslatait a tanévben január 15-ig egyeztetni a szülővel, és vizsgálat esetén legkésőbb január 31-ig megküldi az illetékes szakszolgálatnak.

4.2.6.

Szakértői vélemény készítését a szülő bármikor kérheti sajátos nevelési igény fennállásának vizsgálata érdekében.

5. A gyermekre vonatkozó védő-óvó rendszabályok.

5.1. A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy elérhetőségének meghatározása

A gyermek és ifjúságvédelmi ügyben, az óvodában alkalmazott óvodapedagógusokhoz fordulhatnak a szülők; ezen kívül az intézmény gyermek és ifjúságvédelmi felelőséhez, illetve a gyermekjóléti szolgálathoz munkaidőben személyesen, illetve telefonon.

Ambrózfalván a Gyermekjóléti Szolgálat telefonszáma: 62/298-029

5.2. A rendszeres egészségügyi ellátás normáinak formái, rendje

Az orvosi rendelőben a gyermekek heti két alkalommal részesülhetnek orvosi ellátásban. A védőnő heti egy alkalommal áll a gyermekek rendelkezésére.

Az orvossal, védőnővel a rendszeres kapcsolattartás az intézményvezető, illetve az óvodapedagógusok feladata.

A gyermekek évenként egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton vesznek részt.

A vizsgálatok időpontját az intézményegység vezetők egyeztetik, az óvónőknek kell gondoskodni arról, hogy a gyermekek az orvosi vizsgálaton megjelenjenek.

Az óvodapedagógusok a tervezett vizsgálatok idejéről és tényéről írásban értesítik a szülőt.

A szülő írásban közli az óvodával, ha nem egyezik bele gyermeke vizsgálatába. Ilyen esetben a vizsgálaton való részvételről a szülő egyénileg gondoskodik.

5.3. Egészségügyi és baleset-megelőzési előírások

Gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat
- Beteg, gyógyszer, lázcsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

- Az óvoda dolgozói otthonról hozott gyógyszert a nap folyamán nem adhatnak be, kivéve: allergia. (pipa) Magas láz csillapítására vizes ruhás hűtést biztosítunk, ha az óvodában lázasodik be a gyermek.
- A szülőnek beiratáskor, vagy ha az egészségügyi probléma később merült fel, haladéktalanul jeleznie kell, ha a gyermek valamire allergiás.
- Óvodai dolgozók teendői baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: Baleset, (súlyosságtól függően) eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (orvos kihívása, elszállítás orvoshoz, mentő hívás).
- Láz, hányás hasmenés, hasgörcs esetén a dolgozók megkezdik a láz csillapítását, majd értesítik a szülőt, hogy mihamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvosi ellátásról. Tetvesség esetén a szülő kötelessége a haj rendbetétele.
- Beteg gyermek, illetve tetves gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra az óvodai közösségbe.
- Fertőző betegség, tetvesség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

5.4. A gyermekek ruházata az óvodában – behozandó felszerelés

- A ruházatot, cipőt, az összecserélések miatt kérjük jellel vagy névvel megjelölni.
- Váltócipő (lehetőleg jól szellőző lábbeli, pl.: szandál, a papucs tilos)
- Udvari játékhoz összekoszolható ruházat
- Egy-két váltás alsónemű, és felsőruházat főleg a kiscsoportosak esetében
- Tornafelszerelés (kényelmes rövidnadrág, póló, tornacipő) felakasztható zsákban, táskában
- Fogkefe, fogkrém
- Alváshoz pizsama, párna huzattal (2 hetente mosásra hazaküldjük)
- Papír zsebkendő

Kérjük, hogy a gyermekek ápoltnan, gondozottan, tiszta ruházatban járjanak óvodába.

5.5. Baleset megelőzés, baleset esetén teendő intézkedések

- A gyerek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát.
- Az óvoda helyi programja alapján az óvodai tevékenységformák keretében a gyerekek életkorának megfelelően megismertetik, és folyamatosan erősítik a gyermekben a testi épségük megóvásával kapcsolatos viselkedési formákat. A dolgozók a gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérik, feladatuk a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni:
- Eszközök, berendezések hibáját a vezetőnek jelenteni kell, és ki kell vonni a használatból.

- A felszerelések, eszközök állapotának vizsgálata, balesetmentes használhatósága az intézményegység minden dolgozójának felelősége, minden dolgozó köteles a balesetveszély elhárításáról gondoskodni.
- A pedagógusoknak a folyamatosan ismertetett helyes magatartási formák gyakoroltatásán kívül külön ki kell oktatni a gyermekeket a gyakorlati, technikai jellegű, balesetveszélyesebbnek minősülő tevékenységek veszélyforrásaira (kirándulások, túrák, közlekedés, testnevelés, ábrázolás, barkácsolás szűrő, vágó eszközeinek használata, kerti munka stb.)
- A nevelési évben 2 alkalommal bomba és tűzriadó próbát kell tartani – külön szabályzat szerint. A csoportnaplóban illetve jegyzőkönyvben megtörténtét és tapasztalatait ledokumentálja az intézmény.
- Tűz és bombariadó esetén a szükséges teendőket külön szabályzatok tartalmazzák.
- Az egészséges, biztonságos óvodai élet feltételeit munkavédelmi szemlék keretében munkabiztonsági szakértő rendszeresen ellenőrzi.

5.6. Foglalkozáson használható eszközök

A pedagógusok, vagy egyéb személyek által (karbantartó, szolgáltató) csak olyan saját készítésű tárgyakat, eszközöket lehet a foglalkozásokon használni, melyek megfelelnek a biztonsági követelményeknek.

Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat, udvari eszközöket, szemléltető eszközöket vásárolhat.

A használati utasítást áttanulmányozva szabad az eszközöket alkalmazni.

5.7. A gyermekek által az óvodába behozott tárgyakra vonatkozó korlátozások

A gyermekek személyes holmiját az öltözőben szíveskedjenek elhelyezni.

A 5.2.2. pontban felsorolt behozandó felszerelésen kívül nem szükséges egyéb játék, ékszer, eszköz behozatala az óvodába.

1.000,- Ft értékhatár feletti játék, eszköz stb. behozatala tilos.

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

6. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

6.1. Térítési díj, hozzájárulás megállapítása

- *Étkezési-térítési díj*

- A gyermekvédelmi támogatásra jogosult gyermekek térítésmentesen vehetik igénybe az óvodai étkezést.
- 3 és több gyermekesek esetén az étkezési térítési díj 50%-át kedvezményként biztosítjuk (amennyiben nem jogosult az előző kedvezményre)
- A fenti kategóriákba nem tartozók az étkezési-térítési díj 100%-át fizetik.

- *A kedvezmények elbírálásának rendje:*

Térítésmentes étkezésre jogosultság esetén:

A szülő a gyermekvédelmi támogatás tényét a határozat bemutatásával bizonyítja, és kéri az óvodában.

50%-os kedvezményre jogosultság esetén:

3 és több gyermek esetén a szülő aláírt írásbeli nyilatkozata alapján kérheti. A nyilatkozatot az óvodában kell leadni. A tagintézmény vezető mindkét esetben vezetői intézkedést hoz a kedvezmény biztosításáról, melyből egy példányt a szülő megkap.

- *Térítési díjak befizetése*

Az étkezési-térítési díjakat a tárgyhót követően 5-éig, illetve 15-én kell az óvoda vezetőjének (vagy az általa megbízott személynek) befizetni.

Az egésznapos ellátást igénylők háromszori, a „félnaposak” tízórait és ebédet kaphatnak az óvodában.

Napközis étkezés-ellátás a nevelési év elején, de év közben is a hónap elejétől írásban igényelhető, illetve módosítható. Az igénylést az óvodapedagógusoknak kell leadni.

Az óvodai férőhely erejéig minden étkezési igényt ki tudunk elégíteni.

6.2. Étkezési térítési díj megállapítása

Az étkezési térítési díjat a fenntartó önkormányzatok képviselőtestületei, november, illetve december hónapban állapítják meg, és a következő év január 1-jén lép hatályba.

6.3. Étkezés lemondása, igénylése eljárási szabályai:

- Ha az óvodában étkezős gyermek, betegség, vagy egyéb ok miatt nem jön óvodába, és az étkezést sem igényli, azt a szülő köteles bejelenteni. A jelentés módja történhet személyesen, szóban, telefonon, más személy közreműködésével írásban.
- A bejelentést követő naptól – ha a bejelentés reggel 8 óráig megtörtént – a kötelezett mentesül az étkezési-térítési díj fizetése alól, illetve a gyermeknek az óvoda nem rendel étkezést.
- Abban az esetben, ha a szülő nem jelenti be a hiányzását a távollét második napjától az óvoda nem rendeli meg a gyermeknek az étkezést.
- A szülőnek azt is jeleznie kell – az adagszám rendelés érdekében – hogy a gyermek a hiányzást követően mikortól igényli újra az étkezést.
- Amennyiben a szülő ezt elmulasztja, a gyermek csak a második naptól veheti igénybe az étkezést. Ebben az esetben az óvodai foglalkozásokon délig részt vehet, azonban a tízóraitól a szülőnek kell gondoskodnia.
- Abban az esetben, ha a gyermek az átfutási időben le lett jelentve az adagszámba, de hiányzása miatt nem étkezik az óvodában, a részére biztosított étel 13 óráig elvihető.
- Az intézmény az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat (esetleges túlfizetés) a következő befizetés alkalmával beszámítja, illetve visszatérítéséről egy hónapon belül gondoskodik.
- A szülő írásbeli kérése és nyilatkozata alapján a családsegítő a rendszeres, illetve eseti szociális juttatásokból a térítési díj hátralékot levonhatja.

- Az étkezési-térítési díj befizetését elmulasztókat az intézmény írásban felszólítja a tartozás kiegyenlítésére. Ha a második felszólítást követően a kötelezett 8 napon belül nem fizeti meg a hátralékot, és mentessége sem áll fenn, az étkezés ellátása megszűnik.
- A nyilvántartott díjhátralékról a tagintézmény vezető havonta értesíti az intézmény vezetőjét, aki negyedévente írásban tájékoztatja a fenntartókat a díjhátralék behajtása, vagy behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

7. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos kérdések

7.1. A mulasztás igazolásának módja:

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő

- Előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem hozza az óvodába (szóban, írásban, telefonon) és arra engedélyt kapott
- A gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja. Az orvosi igazolást a betegség utáni óvodába járás első napján kérjük leadni az óvodában.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

7.2. A mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztás igazolatlan.
- A gyermek abban az évben, amelybe a ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.
- A gyermek ebben az esetben, ha egy nevelési évben hét napnál igazolatlanul többet mulaszt az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.
- Amennyiben az igazolatlan mulasztás a 10 órát eléri, értesítésben felhívjuk a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés – kivétel az 5 évet betöltött gyermek esetét – ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétszer alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

7.3. Fakultatív hit- és vallásoktatás ideje, helye

Amennyiben a szülők kérik az óvodában is van mód vallásoktatásra.

Eljárás rendje:

A szülő írásban kéri, illetve nyilatkozik arról, hogy gyermeke részére az óvodai foglalkozásokon kívül igénybe kívánja-e venni ezen foglalkozást.

Az óvoda a hitoktatóval és a szülőkkel egyeztetve határozza meg a hitoktatás idejét, figyelembe véve azt a fő szempontot, hogy a mindennapi óvodai foglalkozásokat a vallásoktatás nem akadályozhatja.

8. Az óvodai nevelést befolyásoló egyéb lehetőségek, hagyományok, lehetőségek

8.1.

A rászoruló gyermekekkel logopédus és fejlesztőpedagógus foglalkozik.

Feltétele: Az óvodapedagógus javaslatára a szülővel való egyeztetést követően, illetve a szakértői bizottság, nevelési, tanácsadó írásbeli javaslata alapján kis létszámú csoportokban valósul meg.

8.2. Óvodai ünnepek

Télapó ünnepség	(nyilvános rendezvény)
Karácsony	(zárt rendezvény)
Farsang	(nyilvános rendezvény)
Anyák napja	(nyilvános rendezvény)
Évzáró	(nyilvános rendezvény)

Az óvodai ünnepélyeken kötött ünnepi viselet nincs előírva, de elvárás az ünnepnek megfelelő ruházat.

Az ünnepélyek megszervezését, esetleges anyagi segítségét a szülői munkaközösség saját hatáskörében támogathatja.

8.3.

Óvodai kirándulások a szülők kezdeményezésével, hozzájárulásával szervezhetőek, nem kötelező jelleggel.

A biztonságos gyermekfelügyelet miatt kérjük a szülőket vegyenek részt a gyermekek kíséretében.

Óvodai kirándulást egyeztetéssel az SZMK saját hatáskörben anyagilag támogatja.

Kirándulás esetén 5 óvodához minimum 1 felnőtt kísérő szükséges.

Az óvoda fürdéssel, úszással, strandolással kapcsolatos programot nem szervez.

8.4. Színház, bábelőadás, mozi előadások szervezése

Abban az esetben, ha az óvoda nem tudja a színházi előadásokon való részvételt anyagilag támogatni, a szülő írásban nyilatkozik arról igénybe veszi-e a kulturális programot és vállalja-e az anyagiak megfizetését. (jegyár, utazási költség, stb.)

Ezeket a részvételt nem kötelező. A szülővel ilyen esetben az óvoda egyeztet a gyermekfelügyelet ellátása érdekében.

8.5. Névnapi, születésnap megemlékezések, fotók készítése

- Óvodánkban hagyomány a gyerekek név- és születésnapjáról való megemlékezés. A szülő döntése, hogy a köszöntés utáni megvendéglést támogatja-e.

- Évente – két évente gyermekfotó készülhet az óvodában fényképész közreműködésével. A szülő írásban nyilatkozik a fotózás igénybevételéről.

8.6. Szülői fórumok

- Szülői értekezletek
- Nyílt napok
- Rendezvények előkészítése
- Fogadó óra – előre egyeztetett időben
- Családlátogatás – előre egyeztetett időben
- Rövid, esetenkénti megbeszélések – (lehetőleg a foglalkozások zavarása nélkül)
- Faliújság, hirdetőszekrény útján információk átadásának segítése, szülők írásbeli értesítése.

Elérhetőségeink

Telefon: 62/298-129

9. Gyermek nagyobb csoportjának meghatározása

Mivel az óvodai szülői szervezet a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, a vegyes életkorú 1 csoportot kell tekinteni a gyermekek nagyobb csoportjának.

10. Hatálybalépés – érvényessége

Jelen házirend 2011. szeptember 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Egyidejűleg az 2007. szeptember 1-jén hatályba lépett házirend hatályát veszti.

11. Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

11.1. A házirendet az óvodai nevelőtestület 2011. augusztus elfogadta:

Határozat száma:

.....
tagintézmény vezető

.....
intézményvezető

11.2. Az óvoda szülői munkaközössége a házirendet véleményezte:

.....
SZMK képviselője

11.3. A házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleten történik, majd a hirdető táblán kifüggesztésre kerül.

A házirend egy példányát beíratáskor az óvoda átadja a szülőnek.

Záradék:

A házirendet a fenntartók sz. határozatukkal jóváhagyták.

Tartalomjegyzék

1. Óvodai felvétel, átvétel rendje	3. old
1.1. Felvételi körzet	3. old
1.2. Óvodai felvétel	3. old
1.3. Beszoktatás	3. old
2. A nevelési év rendje	3. old
2.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása	3. old
3. Az óvoda napi nyitvatartási rendje	4. old
3.1. Az óvoda nyitvatartási ideje	4. old
3.2. Foglalkozások napi, heti időrendje	4. old
3.3. Foglalkozások heti időrendje	5. old
3.4. Egyéb szabályok, fontos tudnivalók	5. old
4. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárási rendje	6. old
4.2. Az óvoda a gyermek fejlettségének képességfejlődésének ismeretében javasolhat	6. old
5. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó rendszabályok	7. old
5.1. A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy elérhetőségének meghatározása	7. old
5.2. A rendszeres egészségügyi ellátás normáinak formái, rendje	7. old
5.3. Egészségügyi és baleset-megelőzési előírások	7. old
5.4. A gyermekek ruházata az óvodában – behozandó felszerelés	8. old
5.5. Baleset megelőzés, baleset esetén teendő intézkedések	8. old
5.6. Foglalkozáson használható eszközök	9. old
5.7. A gyermekek által az óvodába behozott tárgyakra vonatkozó korlátozások	9. old
6. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	9. old
6.1. Térítési díj, hozzájárulás megállapítása	9. old
6.2. Étkezési térítési díj megállapítása	10. old
6.3. Étkezés lemondása, igénylése eljárási szabályai	10. old
7. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos kérdések	11. old
7.1. A mulasztás igazolásának módja	11. old
7.2. A mulasztás következményeinek meghatározása	11. old
7.3. Fakultatív hit- és vallásoktatás ideje, helye	11. old
8. Az óvodai nevelést befolyásoló egyéb lehetőségek, hagyományok, lehetőségek	12. old
8.2. Óvodai ünnepek	12. old
8.4. Színház, bábelőadás, mozi előadások szervezése	12. old
8.5. Névnapi, születésnapi megemlékezések, fotók készítése	12. old
8.6. Szülői fórumok	13. old
9. Gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása	13. old
10. Hatálybalépés – érvényessége	13. old
11. Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék	13. old