

Napközi Otthonos Óvoda

3015 Csány, Malom út 1.

OM azonosító: 031 411



HÁZIREND

2021.

Készült: 2021.aug.

Tartalomjegyzék

1.Házirend bevezető rendelkezése, jogszabályi háttere,	3
Az intézmény alapadatai:	4
1/1. A házirend célja	
1/2. A házirend hatálya	
1/3. Az óvoda funkciója, nevelési alapelvek	
2. Az óvoda működése	6
2/1. Az intézmény nyitva tartása	
2/2. Az óvoda felvétel, jogviszony létesítés,megszüntetés rendje	
2/3. A gyermek érkezésének, távolmaradásának rendje	
2/4. Mulasztásra vonatkozó szabályok	
3. Gyermek az óvodában	9
3/1. Napirend	
3/2. A gyermekek ruházata	
3/3. A gyermekek érkezése az óvodába	
3/4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	
3/5. Az óvodába behozható tárgyak	
3/6. A beiskolázás szabályai	
3/7. Csoportszervezés szabályai	
4. Szülők az óvodában	14
4/1. A szülők kötelességei	
4/2. A szülők jogai	
4/3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	
4/4. Együttműködés, kapcsolattartás	
4/5. Az óvoda helyiségeinek használata	
5. Az óvodában igénybe vehető szolgáltatások	16
6. Egyéb az intézmény biztonságát szolgáló szabályok	17
6/1. Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem	
6/2. Dohányzási tilalom	
6/3. Egyéb szabályok	
6/4. Az óvoda bejárati ajtajának zárási-nyitási rendje	
7. Záró rendelkezések	19
A házirend nyilvánosságra hozatalának módja	
Legitimációs záradék	20

A 2011.évi CXC. Nemzeti köznevelési törvény 25. § (2) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) alapján a csányi Napközi Otthonos Óvoda (3015 Csány, Malom út 1.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A házirend jogszabályi háttere

Csány Község Önkormányzata Képviselőtestületének Napközi Otthonos Óvodája házirendje a jelenleg érvényben lévő jogszabályok alapján készült:

- A 2011. évi CXC. a Nemzeti köznevelésről szóló törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

Intézmény alapadatai

Az óvoda neve:

Napközi Otthonos Óvoda

OM azonosító: 031 411

Az óvoda címe és telefonszáma:

3015 Csány, Malom út 1.

Telefon: 37/357-020

E-mail: ovicsany@gmail.com

Az intézmény vezetője és vezető - helyettese:

Surányiné Szabó Beáta(intézményvezető)

Kovácsné Hegyi Györgyike(óvodapedagógus, intézményvezető-helyettes)

Az óvoda Gyermek- és Ifjúság védelmi felelőse:

Surányiné Szabó Beáta

Házirend készítése és elfogadásának módja:

Elkészítéséért felelős: intézményvezető

Véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik: a szülői szervezet

Döntési joggal rendelkezik: nevelőtestület

Egyetértési, ellenőrzési jog: a fenntartó rendelkezik egyetértési joggal (azokhoz a részekhez kell, amelyekben a fenntartóra többletköltség hárul.)

1.Bevezető rendelkezések, általános információk az óvodáról

2011.évi CXC. Nemzeti köznevelésről szóló törvény

25. § (2) szerint az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

(3) A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

1/1. A házirend célja:

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

1/2. A házirend hatálya:

Időbeli hatálya:

- A 224 /2021.(VIII.30.) határozatszámom elfogadott és jóváhagyott házirend az óvodavezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 2020. november 01-től hatályos házirend.

Felülvizsgálata:

- minden tanév elején, illetve jogszabályváltozásoknak megfelelően.

Módosítása:

- az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a szülői szervezet.

A kihirdetés napja: 2021. szeptember 01.

A házirend személyi hatálya:

Mindazon személyekre vonatkozik, akik valamilyen formában használják az intézményt:

- az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, teljes alkalmazotti közösségre: pedagógusra és pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, valamint a szülőkre, gyermekeket kísérőkre.

- Azon személyekre, akik az intézménnyel nem állnak jogviszonyban, de részt vesznek az óvoda, feladatának megvalósításában.

A házirend területi hatálya:

- A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a helyi Pedagógiai Program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

1/3. Az óvoda funkciója, nevelési alapelvek

Óvodai nevelőmunkát a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében, az Óvoda Nevelés Országos Alapprogramjára épülő Helyi 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, társaikhoz való viszony kialakításában a közösség tagjaként való viselkedésben.

Legyenek természetszeretők, figyeljenek szűkebb, tágabb környezetükre, azok változásaira, tanulják meg óvni, védeni, megbecsülni a környezetükben található értékeket.

2. Az óvoda működése

2/1. Az intézmény nyitva tartása

Az előírásnak megfelelően nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

<i>A nevelési év meghatározása:</i>	Szeptember 1-től - augusztus 31-ig
<i>A fejlesztési időszak meghatározása:</i>	Szeptember 1-től - május 31-ig
<i>A napi nyitva tartás:</i>	Reggel 7.30 órától délután 16.00 óráig
<i>A gyerekek óvodában tartózkodásának maximális ideje:</i>	8,5 óra
<i>Nevelés, fejlesztés nélküli napok:</i>	max.: 5 nap/ nevelési év
<i>Nevelés, fejlesztési nélküli napokon szervezett ügyeletek rendje:</i>	Szükség esetén reggel: 7.30 órától 16.00 óráig
<i>Téli és nyári zárva tartások ideje:</i>	december 22-től január 02-ig július utolsó hetétől augusztus 3. hetéig
<i>A gyerekek érkezésének és távozásának ideje:</i>	Reggel 8.30 óráig Délután 16.00 óráig

2/2. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése, megszüntetése

(Nkt. 20.§ és az EMMI rendelet 20.§ szerint)

Az óvodai beiratkozás időpontját a fenntartóval történő egyeztetés után hirdetményben teszi közzé az óvoda. Minden év április 20 – május 20. között egy hét van kijelölve a beiratkozás megszervezésére. Kivételt képez, ez alól, amikor járványhelyzet miatt az EMMI minisztere rendeli el az óvodai beiratás módját és idejét.

Normál esetben a beiratkozáskor a szülő és a gyermek személyes megjelenése szükséges. Óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímgigazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülői

személy és lakcímet, igazoló igazolványt. Beiratkozáskor a szülőknek írásban nyilatkoznia kell arról hogy:

- ha a gyermeke először veszi-e igénybe az óvodai ellátást, mert a pénzügyi elszámoláshoz szükséges ezt nyilvántartani.
- hozzájárul a gyermek iratainak másolásához,
- az adatvédelmi szabályzat tartalmát tudomásul veszi.

Az óvodai felvételtől szóló döntésről határozatban kapnak értesítést a szülők legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanapon.

Óvodai jogviszony létesítése: a gyermek felvételéről / átvételéről szóló határozatban megjelölt időponttól kezdheti meg az óvodai ellátás igénybevételét. Az óvoda a gyermekeket nyilvántartja.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor

- a 3. életévét betöltötte, illetve a 2011.évi CXCV. Nkt. 8.§ (1) bekezdése alapján.
- teljesen egészséges,
- a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

2014. szeptember 1-től, 3 éves kortól kötelező az óvodába járás, ez alól való **felmentést** a jogszabályban meghatározottak alapján a vezető óvónő teheti meg, a védőnővel egyeztetve s a jegyző adhatja meg maximum a gyermek 5 éves koráig. Az óvodai nevelés alóli felmentést minden évben beiratkozás után, május 25-ig lehet formanyomtatványon kérvényezni. Ezt a dátumot meghaladóan a felmentésre nincs lehetőség.

Óvodai jogviszony megszüntetése: Az óvodai jogviszony megszüntetését írásban kell kérni az óvodavezetőtől, ha a gyermek óvodát változtat, az átadó óvodának törölnie kell a nyilvántartásából. Automatikusan megszűnik az óvodai jogviszony tárgyév augusztus 31-én, ha a gyermek beiskolázik.

2/3. A gyermekek érkezésének, távolmaradásának rendje

A gyermekek az óvodába a szülő (törvényes képviselő) kíséretében jöhetnek és távozhatnak az intézményből.

A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvodapedagógusnak köteles átadni, illetve elkérni a gyermeket.

A gyermekek kiadása a szülőkön kívül csak a szülők által megjelölt személynek történik.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Alkalmasszerűen a szülők előzetes bejelentését követően biztosítjuk a fenti időpontokon kívüli érkezés és távozás lehetőségét. Amennyiben a gyermekért az óvoda zárásáig nem jönnek, a tanév elején megadott telefonszámon értesítjük a szülőket.

2/4. Mulasztásra vonatkozó szabályok

Hiányzások, mulasztások igazolása

(20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (1)-(4) bek.):

Minden betegség miatti hiányzást orvosi igazolással kell igazolni, hogy a gyermek egészséges, közösségbe jöhet! A gyermekeket betegség utáni csak akkor fogadjuk ha a szülő jelzett az előző napon, hogy jönni fog az óvodába a gyermeke (étkeztetés miatt),és érvényes orvosi igazolása van!

Igazolt hiányzásnak tekintjük, ha a szülő előre szól hogy adott nap nem hozza a gyermeket, orvosi igazolást hoz a távolmaradásról, vagy ha egyéb hivatalos helyen kell megjelennie a gyermeknek.

Egy nevelési év időtartama alatt 10 napot igazolhat a szülő. Hosszabb távollétet csak az óvoda vezetője engedélyezhet. Vírus helyzet fennállásakor a hiányzást igazoltnak kell tekinteni abban az esetben, ha a szülő távolmaradási kérelmet nyújt be az intézményvezető felé, melyben megjelöli az okot és a távolmaradás idejét.

Igazolatlan hiányzás:

Az első igazolatlan hiányzás után írásban figyelmeztetni kell a szülőt az igazolatlan hiányzások következményeiről. Amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett a kötelezettségét megszegi, az intézményvezetőnek a családi pótlék folyósításának szüneteltetését **kell** kezdeményeznie.

A Családok támogatásáról szóló 1998.évi LXXXIV. tv.(Cst.) 15.§ (1) bekezdése alapján:

Amennyiben a gyermek indokolatlan, igazolatlan hiányzásainak száma eléri **5** nevelési napot, értesíteni kell a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes Család- és Gyermekjóléti Központot (Hatvan Járási kormányhivatal Családsegítő-és Gyermekjóléti Központ).

A jogkövetkezményekről tájékoztatni kell a családi pótlékban részesülő szülőt.

20 igazolatlan óvodai nevelési nap esetén értesíteni kell: Hatvani Családsegítő-és Gyermekjóléti Központot, és az Egri Járási Hivatal Családtámogatási Osztályát, egyben a családi pótlék megvonását kell kezdeményezni.

Óvodai elhelyezés megszüntetése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

– ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 20-nál több napot van távol- feltéve, ha az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (Gyermekvédelmi és gyámügyi törvény és a 331/ 2006.(XII.23.) Korm. rendelettel összhangban.)

- Fizetési hátralék és rendszertelen óvodába járás esetén, igazolások hiányában a megfelelő eljárási rend betartása mellett megszüntethető a gyermek óvodai elhelyezése.

3. Gyermek az óvodában

3/1. N A P I R E N D

7.30 órától –8.00 óráig	Összevont gyülekezés, játék
8.00 órától 9.15 óráig	Játék, mint az óvodáskorú gyermek legfőbb tevékenységi formája, csoportonként. Só-szobai foglalkozás Verselés, mesélés, mindennapos torna (heti nagytorna)
9.15 órától –9.45 óráig	Tízóraizás, gondozási feladatok
9.45 órától – 10.45 óráig	<u>Játékos tanulás:</u> verselés, mesélés,

	külsővilág tevékeny megismerése, énekek, zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Só-szobai foglalkozás
10.45 órától – 12 óráig	Játék (kirándulás, séta) lehetőleg a szabadban
12 órától – 12.45 óráig	Gondozási feladatok, ebédeltetés
12.45 órától – 15.10 óráig	Pihenés, gondozási feladatok, uzsonnázás
15.10 órától – 16.00 óráig	Játék, szokások kialakítása, hitoktatás

3/2. A gyermekek ruházata, felszerelése

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság
- Szükséges átöltözéshez tartalék ruha váltózsákban
- Legyen az óvodának tornafelszerelése, váltócipője, váltóruhája, fogmosó felszerelése
- Cipőket, ruhadarabokat a gyermek jelével lássák el és az öltözőszekrényben helyezték el (polc, zsák, vállfa).
- Tisztasági csomag: 100 db-os zsebkendő, WC papír, fogkrém, szalvéta, folyékony szappan
- Írószerek (óvónővel való egyeztetés után kell beszerezni)

3/3. A gyermekek étkezése az óvodába

A gyermekeknek napi háromszori étkezést biztosítunk.

Az étkezések időpontjai:

- délelőtt 9.15- 9.45 óra között
- déli 12.00 – 12.35 óra között
- délután 14.45 – 15.05 óra között

A gyermeknek a napi adagját az óvodában kell elfogyasztania, nem csomagolunk, megelőzve azt, hogy az intézményből kivitt étel szennyeződjön, elromoljon.

Térítési díjak befizetésének módja:

Az óvodai nevelés ingyenes, de az étkeztetés térítésköteles!

Aki nyilatkozatot tett a 328/2011.(XII.29.) korm. rendelet 6.sz. melléklete szerint, hogy

- rendelkezik érvényes rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozattal,
- 3 vagy több gyermeket nevelnek a családban, vagy
- tartósan beteg a gyermek, vagy tartósan beteg gyermeket nevelnek, vagy
- alacsony jövedelműnek számít a család,

azok számára 100 %-ban ingyenes a gyermekétkeztetés.

Azok számára akik magasabb jövedelmű családból érkeznek a térítési díjak befizetése az élelmezésvezetőnél történik.

Helye: Napközi Otthonos Óvoda –élelmezésvezetői irodában.

Térítési díjak befizetése: havonta, előre történik, minden hónap 10. – 14. között a délelőtti órákban.

Térítési díj megállapítása a mindenkori érvényben lévő jogszabályok szerint történik.

Aki hiányzás miatt túlfizetésbe kerül, annak részére a különbözet a következő hónap térítési díj befizetésekor levonásra kerül. A fizetési hátralék nem megengedett.

Étkezési térítési díj fizetési kedvezményei:

A jogszabályban meghatározott étkezési térítési díj kedvezmények igénybevételéhez az előírt igazolásokat a szülő köteles leadni az intézményvezetőnek. Érvényességét figyelemmel kell kísérnie, és időben gondoskodnia kell az új határozatról. Ennek hiányában a kedvezmény nem vehető igénybe!

Vírus helyzet idején a mindenkori rendelet szerint automatikusan meghosszabbodhat a Gyermekvédelmi határozat lejáratí ideje.

Különböző ételallergiás megbetegedések (tojásérzékenység, tejallergia, lisztérzékenység, ...) esetén írásban nyilatkozni kell és orvosi igazolással bizonyítani kell, hogy a gyermek mire

érzékeny. Dietetikus hiányában nem minden esetben tudjuk vállalni a gyermek közétkeztetését. (cukorbetegség, lisztérzékenység...)

A térítési díj két havi hátraléka esetén az étkeztetés megszüntethető!

A következő napi étkezés lemondás / igénylés módja, határideje:

- naponta 12 óráig lehetséges a 37/357-020 telefonszámon vagy személyesen jelezni, ha másnapról nem jön a gyermek óvodába. A lemondás 24 óra múlva lép életbe. A lemondás napját követő nap étkezési díját a szülő köteles kifizetni.

- a díjkedvezményre jogosult szülőnek is le kell mondania az érkezést a gyermek hiányzása esetén. A gyermeknek akkor tudunk biztosítani étkezést, ha előző nap jelzi a szülő, hogy hozni fogja gyermekét másnapról.

3/4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

- Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

- Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek, hogy megtehessek a kötelező óvintézkedéseket. hajtetű, skarlát, fertőző bőrbetegségek, bélférgesség, Covid fertőzés...)

- Az óvónőnek a nap folyamán gyógyszer beadni szülői kérésre sem lehet.

- Tetűvel fertőzött gyerek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a serkék nincsenek letisztítva, ezt ellenőrizte a védőnő és a haj tisztaságáról igazolást nem kap róla.

3/5. Az óvodába behozható tárgyak

Játékeszközöket kérjük, ne hozzanak a gyermekek óvodába!

Kivétel ez alól az óvodai beszoktatást, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, textília. Cumit csak kivételes esetben engedünk behozni, mire óvodások lesznek a szülőknek le kell róla szoktatni őket! Gátolja a fogsor egészséges alakulását, formálódását, gyengíti a helyes kommunikációs, és artikulációs készséget. Sok beszédhiba forrása is egyben.

A kerékpárral érkező a gyermekek a kerékpártárolóban helyezték el eszközeiket a megfelelő óvintézkedések megtétele mellett.

Az otthonról hozott tárgyak, értékek, ékszerek, ruhák károsodásáért vagy elvesztéséért felelősséget a dolgozók nem vállalnak.

3/6. A beiskolázás szabályai

Minden gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg adott év augusztus 31-ig a 6. életévét betölti. Az óvodába járás időtartama alatt minden nevelési évben az óvodapedagógusoknak a gyermekek egyéni fejlődését rögzítik, tartalmáról a szülőt tájékoztatják.

Tankötelezettség megállapítása (EMMI rendelet 21.§):

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet. . Abban az esetben kezdeményezhet a szülő az Oktatási Hivatal internetes felületén adott év január 15 napig tankötelezettség alóli felmentést, ha a szülő valamely területén elmaradást tapasztal. Ebben az esetben az OH szakértői vizsgálat alapján dönti el a jogosultságot.

3/7. Csoportszervezés szabályai: A csoportokba való beosztás szabálya: elsősorban a gyermekek életkorát figyelembe véve szervezzük az óvodai csoportokat, és a szülők, és a nevelőtestület véleményének ismeretében az óvodavezető dönt.

4. Szülők az óvodában

4/1. Szülők kötelességei

- Biztosítsák gyermekük óvodai nevelésben való részvételét.
- Megtegyenek minden elvárható gyermekük fejlődéséért,
- Rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermeküket nevelő óvodapedagógusokkal,
- Segítsék elő gyermekük közösségbe történő beilleszkedését,
- Tiszteletben tartsák az óvodavezető, óvodapedagógusok, alkalmazottak munkáját, emberi méltóságát és jogait.

4/2. A szülők jogai:

- megismerjék az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról.
- Gyermekek fejlődéséről, viselkedéséről, rendszeres, részletes, érdemi tájékoztatást, nevelési tanácsot, segítséget kapjanak.

- Személyes, vagy képviselőjük útján – szülők közössége – részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

4/3. A család és óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, 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 gyermekeinkben. Például, ne tegyenek a gyerekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyerekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét is érte esetleg sérelem.

4/4. Együttműködés, kapcsolattartás

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerek szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel a csoportban dolgozó óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét problémahelyzetet. Titoktartási kötelezettség vonatkozik minden óvodai alkalmazottra. Ezt szem előtt tartva kérjük a szülők őszinte bizalmát a sikeres együttműködés érdekében.

A szülőknek lehetőségük van rá és igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Fórumok:

- szülői értekezletek
- közös rendezvények
- fogadóórák (A szülővel előre megbeszélt időpontban.)
- óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélés

A gyermekekkel kapcsolatos, magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőiktől kérjenek.

A szülő köteles, minden olyan esetben tájékoztatást adni, amikor adataiban változás történik. (munkahely, lakcím, telefonszám, RGYVK határozat változásai, családi jogviszonyváltozások.stb.)

4/5. Az óvoda helyiségeinek használata

A gyermek a saját csoportjának öltözőjében, a jelével ellátott szekrényt használhatja. Átöltözés után a szülő beengedi gyermekét a csoportszobába. Vírus helyzet idején a szülő nem léphet be az épületbe csak a bejáratig. Az ott lévő felnőttek átadja a gyermekét aki gondoskodik róla hogy a gyermek átöltözzön és a csoportszobájába bemenjen. Hazavitelkor az óvoda dolgozói gondoskodnak a gyermek öltöztetéséről és a szülőnek való átadásáról. Normál esetben a szülők a csoportszobában nem tartózkodhatnak kivétel:

- ünnepek
- rendezvények, értekezletek.

A mosdóba higiéniai okokból csak a gyermekek és az óvoda dolgozói léphetnek be.

Közösen óvjuk és becsüljük, a gyermekeknek is személyes példamutatással az óvoda felszereléseit, ügyeljünk a tisztaságra, és cselekvően támogassuk az óvodát a nevelési feladatai ellátásában.

Hazamenetel előtt várakozás megelőzése érdekében kérjük pontosan ajtónyitásra érkezzenek. Várakozni jó időben a bejárat ajtó előtt lehetséges, rossz idő esetén a külső folyosón. **Kérjük, korai megérkezésükkel ne zavarják a napirendet, alkalmazkodjanak az óvoda kéréséhez!**

Az óvoda udvarán a gyermekek csak óvónői felügyelettel tartózkodhatnak, az ott lévő játékokat, létesítményeket csak az óvodába járó gyermekek használhatják óvónői és pedagógiai asszisztensi felügyelettel.

5. Az óvodában igénybe vehető szolgáltatások

Ingyenesen biztosítjuk nevelési időn belül: logopédiai és egyéni fejlesztések.

Lehetővé tesszük, hogy a gyermekek igény szerint hitoktató által szervezett hit- és vallásoktatásban vegyenek részt.

Sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI) :

Megyei Szakértői Bizottság által kiadott szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni fejlesztését biztosítanunk kell.

Nemzetiségi, etnikai, kisebbségi óvodai nevelés magyar nyelven:

2012.szept.01-től bevezettük a Nemzeti, etnikai, kisebbségi óvodai nevelést kizárólag magyar nyelven. Ezzel kapcsolatos feljegyzéseket az egyéni fejlődési naplóban kell rögzíteni.

Minden tanév végén felmérjük a szülői igényeket a következő tanévre. Legalább 8 fő igénylése esetén köteles az óvoda a nemzetiségi, etnikai óvodai nevelést megszervezni. A szülőnek formanyomtatványon írásban kell kérnie gyermeke számára a nemzetiségi, etnikai, kisebbségi nevelésben való részvételt. Ehhez a programhoz az anyaggyűjtés folyamatosan történik.

Alkalomszerű térítéses szolgáltatások:

- Tanévenként egy alkalommal (tavasszal) fényképezést szervezünk, melyet megelőz a szülői igények felmérése. A fényképezés költségeit a szülőnek kell állnia.

- Bábszínházban, színházi előadásokon, múzeumlátogatásokon, kirándulásokon történő részvétel (helyben vagy elutazva) költségtérítéses program, melyre a szülőnek kell az egy főre jutó részarányos összeget befizetnie.

6. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok

6/1. Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem

Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési tervvel, amely a gyermekek és alkalmazottak körében kipróbált.

Tanévkezdéskor, az életkori sajátosságok figyelembevételével az óvodapedagógusok feladata a gyermekek figyelmének felhívása egészségük és testi épségük védelmében a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan ismétlődik. Rendszeresen tájékoztatni kell a gyermekeket a „Tilos” és az „Elvárható” magatartásformákról, elvárt viselkedési normákról.

Az intézmény épületén belül és kívül, a nyitvatartási időn belül, a gyermek átvételét követően a gyermek átadásáig a gyermek felügyelete, balesetvédelme az óvodai dolgozók felelőssége

(udvari játék, séta, kirándulás). **Abban az esetben, ha az óvoda területén a szülő jelen van, átvette az óvodapedagógustól a gyermek felügyeletét, abban az esetben saját gyermeke biztonságáért a szülő felelős.**

Vonatkozik mindezt olyan rendezvényre, amelyen a szülők is jelen vannak.

Óvodán kívüli programokon (séták, kirándulások, rendezvényeik próbái) az óvónő felügyeletével vesznek részt.

6/2. Dohányzási tilalom

Az intézmény egész területén, a kapun kívül 5m-en belül **TILOS a dohányzás!** Az épület valamennyi helyiségében, az intézményhez tartozó körülkerített udvaron tilos dohányozni. A tilalmat szigorúan be kell tartani! Vétség esetén a büntetést a szabálytalankodónak kell megfizetni!

6/3. Egyéb szabályok

Az óvoda épületében való tartózkodást az óvodavezető szabályozza az alábbi esetekben:

- az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők,
- munkatársak hozzátartozói,
- ügynökök, árusok

Lopások, személyes tárgyak eltűnése, szándékos szemetelés esetén, és kulturálatlan magatartás tanúsításakor az óvodavezető határozati utasításban kezdeményezheti a házirend szigorítását, az intézményben való tartózkodás lehetőségeit korlátozhatja.

Reklám jellegű anyagok (óvoda profiljával kapcsolatos) elhelyezését az óvodavezető engedélyezheti.

Az intézményben tanúsított rendtens magatartás esetén az óvodavezető szükség szerint szigorítást vezethet be.

6/4. Az óvoda bejáratú ajtójának ZÁRÁSI – NYITÁSI rendje:

Délelőtt: ½ 9 óra - zárás

Délután: 12.30 óra - nyitás

Délután: 12.45 óra - zárás

Délután: 15.00 óra - nyitás

Kivételt képez ez alól: azokon a napokon amikor logopédiai foglalkozásra kell vinni a gyermekeket, a kísérőknek biztosítjuk a gondtalan közlekedést.

Kérjük a Kedves Szülőket, vegyék figyelembe és tartsák be az intézmény vagyonvédelme és gyermekeik biztonsága érdekében hozott intézkedést!

Gyülekezőkor jelezni kell az óvónőnek ki fog jönni a gyermekért, vagy a szokásostól előbb kívánja haza vinni.

Minden óvodakezdéskor meg kell nevezni azokat a személyeket, akik hazavihetik a gyermeket az óvodából.

Záró rendelkezések

A házirend nyilvánosságra hozatalának ideje és módja

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. Minden törvényi változás esetén a tanévnyitói szülői értekezleten tájékoztatást kapnak a változásokról, módosításokról.

Egy-egy példány megtekinthető:

- az óvoda vezetőjénél,
- az óvoda irattárában,
- a csoportok óvodapedagógusainál,
- a Szülői Szervezet vezetőjénél.

A házirend 1 példányát a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az óvodába történő beiratkozáskor átadjuk.

A csányi Napközi Otthonos Óvoda Házirendjének

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKA

A Napközi Otthonos Óvoda Házirendjét 2021. aug.30-án megtartott nevelőtestületi értekezleten az intézmény vezetője jóváhagyta.

224 /2021. (VIII.30.) határozat

Surányiné Szabó Beáta Mária

mb. intézményvezető

A Napközi Otthonos Óvoda nevelőtestülete a Házirend elfogadásáról 2021. aug.30-án megtartott nevelőtestületi értekezleten döntött.

A nevelőtestület nevében:

Surányiné Szabó Beáta Mária

mb. intézményvezető

Csány Község Önkormányzata a Napközi Otthonos Óvoda Házirendjének tartalmával kapcsolatban egyetértési jogot gyakorol:

Medve István

polgármester

A Napközi Otthonos Óvoda Szülői Szervezet a 2021. aug.30-án napján tartott SZ.K. ülésén kialakított véleményében az intézmény Házirendjének elfogadását javasolta.

Szénásiné Csámpai Klaudia Nikoletta

Szülői Szervezet elnöke

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők közössége.