

Napközi Otthonos Óvoda

3015 Csány, Malom út 1.

OM azonosító: 031 411



HÁZIREND

2013.

Készült: 2013.június

Tartalomjegyzék

Bevezető	3
1.Házirend bevezető rendelkezése, jogszabályi háttere,	3
Az intézmény alapadatai	4
1/1. A házirend célja	5
1/2. A házirend hatálya	5
1/3. Az óvoda funkciója, nevelési alapelvek	6
2. Az óvoda működése	6
2/1. Az intézmény nyitva tartása	6
2/2. Az óvoda felvétel, jogviszony létesítés, megszűntetés rendje	7
2/3. A gyermek érkezésének, távolmaradásának rendje	8
2/4. Mulasztásra vonatkozó szabályok	8
3. Gyermek az óvodában	9
3/1. Napirend	9
3/2. A gyermekek ruházata	9
3/3. A gyermekek érkezése az óvodába	9
3/4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	10
3/5. Az óvodába behozható tárgyak	10
3/6. A beiskolázás szabályai	11
3/7. Csoportszervezés szabályai	11
4. Szülők az óvodában	11
4/1. A szülők kötelességei	11
4/2. A szülők jogai	11
4/3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	12
4/4. Együttműködés, kapcsolattartás	12
4/5. Az óvoda helyiségeinek használata	13
5. Az óvodában igénybe vehető szolgáltatások	13
6. Egyéb az intézmény biztonságát szolgáló szabályok	13
6/1. Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem	13
6/2. Dohányzási tilalom	14
6/3. Egyéb szabályok	14.
6/4. Az óvoda bejárati ajtajának zárási-nyitási rendje	14
7. Záró rendelkezések	14
A házirend nyilvánosságra hozatalának módja	14
Legitimációs záradék	15

Bevezető rendelkezés

A 2011.évi CXCV. 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 CXCV. 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 Gyermkek 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@g-mail.com

csanyiovi@freemail.hu

Az óvoda vezetőjének és a vezető helyettesének neve:

Bohács Ágnes óvodavezető

Fogadóórája: minden tanév elején meghatározottak szerinti napon

Helyettesítési rend szerinti vezető helyettes:

Horváthné Tóth Irén óvodapedagógus

Fogadóórája: minden tanév elején meghatározottak szerinti napon

Az óvoda Gyermekek- és Ifjúság védelmi felelőse: *Bohács Ágnes*

Házirend készítése és elfogadásának módja:

Elkészítéséért felelős: óvodavezető

Véleményezési, javaslattevő jog: a szülői szervezet rendelkezik vele

Döntési jog: nevelőtestület rendelkezik döntési joggal

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

1. Bevezető rendelkezések, általános információk az óvodáról

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 452 /2013.(VI.10.) határozatszámon elfogadott és jóváhagyott házirend az óvodavezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 2012. szeptember 01-től hatályos házirend.

Felülvizsgálata:

- évenként, illetve jogszabályváltozásoknak megfelelően.

Módosítása:

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

A kihirdetés napja: 2013. augusztus 26.

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 természetszeretőék, 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 téli, nyári zárás időpontja:</i>	December 21-től - január 2-ig július utolsó hetétől augusztus 20-i hétig
<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 óráig
<i>A napi nyitva tartás:</i>	Reggel 7.30 órától délután 16.00 óráig
<i>A reggeli és délutáni ügyelet rendje:</i>	7.30 órától 8.15 óráig 15.15-órától 16.00 óráig
<i>A gyerekek óvodában tartózkodásának maximális ideje:</i>	8.5 óra
<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 IV. fejezete szerint)

Az óvodai beiratkozás időpontját a fenntartóval történő egyeztetés után hirdetményben teszi közzé az óvoda. Minden év április hónapjában egy hét van kijelölve a beiratkozás megszervezésére.

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 lakcímgazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülői személy és lakcímet, igazoló igazolványt. Beiratkozáskor a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, gyermeke először veszi-e igénybe az óvodai ellátást, mert a pénzügyi elszámoláshoz szükséges ezt nyilvántartani.

Az óvodai felvételtől, előjegyzésről határozatban kapnak értesítést a szülők.

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, ill. 2011.évi CXC.Nkt. 8.§ (1) bekezdése alapján.
- teljesen egészséges,
- ágy és szobatiszta,
- 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.

Óvodai jogviszony megszüntetése: Az óvodai jogviszony megszüntetését írásban kell kérni az óvodavezetőtől, ha a gyermek óvodát változtat, az átadó óvodának törölnie kell a nyilvántartásából. 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. Kiskorú testvérrel érkező gyermekek szüleinek írásban kell nyilatkoznia a felelősségvállalásról.

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.

Alkalmoszerűen a szülők előzetes bejelentését követően biztosítjuk a fenti időpontokon kívüli érkezés és távozás lehetőségét. Amennyiben a gyermekért az óvoda zárásáig nem jönnek, telefonon 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 jelzett előző nap hogy jönni fog óvodába (étkeztetés miatt),és érvényes orvosi igazolása van!

Igazolt hiányzásnak tekintjük, ha a szülő előre szól hogy adott nap nem hozza gyermeket, orvosi igazolást hoz a távollmaradásról, 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.

Igazolatlan hiányzás: egy nevelési évben 10 napnál többet nem hiányozhatnak.

Az első igazolatlan hiányzás után írásban figyelmeztetni kell a szülőt az igazolatlan hiányzások következményeiről. További igazolatlan hiányzások fennállása esetén a területileg illetékes jegyzőhöz kell fordulnia az óvoda vezetőjének.

Óvodai elhelyezés megszüntetése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

– ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél 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. NAPIREND

7.30 órától –8.15 óráig	Összevont gyülekezés, játék
8.15 órától 9.15 óráig	Játék, mint az óvodáskorú gyermek legfőbb tevékenységi formája, csoportonként. Mindennapos testnevelés (heti nagytorna elkezdése)
9.15 órától –9.45 óráig	Tízóraizás, gondozási feladatok
9.45 órától – 10.45 óráig	Játékos tanulás: irodalmi nevelés a mese-vers eszközeivel, külsővilág tevékeny megismerése, testnevelés, ének-zene, vizuális nevelés (rajz, mintázás, gyurmázás, festés, barkácsolás)
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 kialakítás, hitoktatás

3/2. A gyermekek ruházata, felszerelése

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság
- Szükséges átöltözéshez tartalék ruha váltózsákban
- Legyen az óvodásnak tornafelszerelése, váltócipője, váltóruhája
- 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 – 12.35 óra között
- délután 14.40 – 15.00 óra között

A gyermeknek a napi adagját az óvodában kell elfogyasztania, megelőzve azt, hogy az intézményből későn hazavitt étel elromoljon. Hűtőben tárolásra nincs lehetőség.

Az óvodások részére az ebéd csomagolása csak abban az esetben engedélyezett, ha a szülő nyilatkozik arról, hogy saját felelősségére viszi haza az adagot, és közvetlenül a konyháról kapja, egyébként élelmezés-biztonságtechnikailag, egészségügyi és higiéniai okokból nem engedélyezett.

Térítési díjak befizetésének módja:

Az óvodai nevelés ingyenes, de az étkeztetés térítésköteles! Aki nem rendelkezik érvényes rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozattal, azok számára a térítési díjak befizetése az élelmezésvezetőnél történik.

Helye: Napközi Otthonos Óvoda –konyháján, az 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 óvodavezetőnek. Érvényességét figyelemmel kell kísérnie, és időben gondoskodnia kell az új határozatról. Ennek hiányában a kedvezmény nem vehető igénybe!

50 %-os étkeztetési kedvezményt vehet igénybe az a szülő, akinek a gyermeke 3 vagy több gyermekes családból érkezik, vagy tartósan beteg, ezeket igazolni tudja. Különböző ételallergiás megbetegedések (tojásérzékenység, tejallergia) 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, gyógyszerrel szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

- Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek, hogy megtehesse a kötelező óvintézkedéseket. (hajtetű, skarlát, fertőző bőrbetegségek, bélférgesség,...)
- Az óvónőnek a nap folyamán gyógyszer beadni szülői kérésre sem lehet.
- Tetűvel fertőzött gyerek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a serkék nincsenek letisztítva, és a haj tisztaságáról igazolást hoz a védőnőtől.

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 nem 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

A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri, a törvényben meghatározottak szerint. Az óvodába járás időtartama alatt minden nevelési évben az óvodapedagógusoknak a gyermekek fejlődését rögzítik.

Minden tanköteles gyermekről szakvéleményt állatunk ki. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget eléri, tankötelessé válik abban az évben, amennyiben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti.

Tankötelezettség megállapítása (EMMI rendelet 21.§):

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte. Amelyik tanköteles korú gyermek rendelkezik az iskolába lépéshez megfelelő fejlettséggel, megkapja az erről szóló óvodai szakvéleményt, tárgyév augusztus 31-ig betölti a 6. életévét, szeptember 01-től beiskolázik.

Abban az esetben kezdeményez az óvoda szakértői bizottság által végzett iskolaérettségi vizsgálatot, ha a gyermek fejlettségi szintjének valamely területén elmaradást tapasztal. Ebben az esetben a szakértői bizottság dönt a további lehetőségekről.

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.
- Gyermekük 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
- munkadélutánok
- 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 vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

A szülő köteles, minden olyan esetben tájékoztatást adni, amikor adataiban változás történik. (munkahely, lakcím, telefonszám, RGYVK határozat változásai 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. Szülők a csoportszobában nem tartózkodhatnak, kivétel:

- ünnepségek
- rendezvények, értekezletek.

A mosdóba higiéniai okokból csak a gyermekek és az óvoda dolgozói léphetnek be. Közösén óvjuk és becsüljük, a gyermekeknek is személyes példamutatással az óvoda felszereléseit, ügyeljünk a tisztaságra, és cselekvően támogassuk az óvodát, nevelési feladatai ellátásában.

Hazamenetel előtt várakozás megelőzése érdekében kérjük pontosan ajtónyitásra érkezzenek. Várakozni jó időben a bejárati 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 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.

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 a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik.

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 a szülő jelen van, saját gyermeke biztonságáért a szülő is 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.

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! Gyülekezéskor jelezni kell az óvónőnek ki fog jönni a gyermekért. Minden óvodakezdéskor meg kell nevezni azokat a személyeket, akik hazavihetik a gyermeket az óvodából, (név, személyi igazolványszám), ellenkező esetben nem adjuk ki a gyermeket idegeneknek.

Záró rendelkezések

A házirend nyilvánosságra hozatalának ideje és módja

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

Egy-egy példánya 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.

