



KOSDI CSODA-VÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÁZIREND

OM azonosító
032902

Készítette: Györgyné Dakos Szilvia
intézményvezető

Hatályba lépés: 2022. szeptember 01.

Készült a Kosdi Csoda-Vár Óvoda és Bölcsőde (2612 Kosd, Eősi Lőrinc tér 1.) használói és közvetlen partnerei részére.

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derős, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, és megőrizze testi épségüket. Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése, és a házirend betartása.

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg, mely a Kosdi Csoda-Vár Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai programjával és a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban működik.

A gyermekek biztonsága és egészséges fejlődése érdekében kérjük a benne foglaltak betartását. A házirendben meghatározott kérdéseket a jogszabályoknak megfelelően határozzuk meg, melyek a következők:

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről;

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 8.§ (2) bekezdés;

11/1994 (VI.8.) MKM rendelet ide vonatkozó részei;

20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet 75.§;

20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet 20.§ (2c) bekezdés;

K/1443-13/2021. számú alapító okirat.

Tartalomjegyzék

Az intézmény adatai	4
1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	5
2. Nevelési év rendje	6
3. Az óvoda nyitvatartási rendje	7
4. Az ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabálya	8
5. Külön szolgáltatások szervezésének rendje.....	8
6. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje	9
7. Covid járványügyi rend	10
8. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje.....	10
9. A gyermekekre vonatkozó óvó – védő előírások, szabályok	10
11. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	14
12. Gyermekek fejlődésének nyomon követése	16
13. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása	16
14. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása.....	17
15. Gyermekek öltözködésének rendje.....	17
16. A gyermek jogai az óvodában	17
17. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek jogai.....	18
18. A szülők jogai és kötelezettségei.....	20
19. Szülői Szervezet működése	22
20. Egyéb, működéssel kapcsolatos rendelkezések.....	22
21. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje.....	22

Az intézmény adatai

Óvoda neve, címe: Kosdi Csoda-Vár Óvoda és Bölcsőde
2612 Kosd, Eőszi Lőrinc tér 1.

Fenntartója: Kosd Község Önkormányzata
2612 Kosd, Szent István u.2.

OM azonosító száma: 032902

Honlapja: www.kosdiovoda.hu

Telefonszáma: 06 27 412 145, 06 70 683 1000

Intézményvezető: Györgyné Dakos Szilvia

Intézményvezető helyettes: Dobis Anita

Fogadóórák: Minden hétfőn 10-12 óráig, ill. egyeztetés szerint.

1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. (CXC. tv. 8. § 1. bek.)

Az óvodai felvétel minden évben a Belügyminisztérium Oktatási Államtitkársága által kiadott időpontban történik.

Üres férőhely esetén folyamatos felvételre van lehetőség.

Az óvoda körzetét a fenntartó, Kosd Község Önkormányzata határozza meg.

Az óvoda nevelési intézmény, melyet a gyermek igénybe vehet ha:

- betöltötte a harmadik életévét és elérte az óvodába lépéshez szükséges fejlettséget,
- megbízhatóan ágy és szobatiszta, önálló étkezésre képes,
- az óvodába felvételt nyert, és a szülő beíratta,
- egészséges (orvosi igazolás),
- a szülő a térítési díjat befizette.

A gyerekek az óvodai nevelésben az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig részesülhetnek.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelelessé válik, szakértői bizottság javaslatára, további 1 évig óvodai ellátásban részesülhet.

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét.

A gyermek abban az évben, amelyben az 5. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles az óvodai nevelésben részt venni. Ez az alábbiak szerint módosul:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt (CXC. tv. 8. § 2. bek.).

Az óvoda köteles felvenni-átvenni azt a gyermeket, aki az ötödik életévét betölti. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az óvodai csoportok létrehozása általában az azonos korú gyerekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba általában közel azonos korú gyerekek járnak, ill. szükség szerint – a felvett gyerekek korától és létszámától függően - vegyes csoport kialakítására is sor kerülhet.

A gyerekek csoportba történő beosztása az intézmény vezetőjének döntési jogkörébe tartozik. A felvételt és az elutasítást az óvoda vezetője és a fenntartó által szervezett bizottság állapítja meg.

A felvételtől és elutasítástól a szülő, gondozó határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén felbbezési jogával élhet.

A felvételt követő beiratkozás alkalmával a szülő a házirend megismertetése után annak elfogadását aláírásával igazolja.

2. Nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő
- június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet.

Aktív fejlesztési idő: 7:30-15:30 óráig.

Óvodánk a nyári időszakban 4 hétig zárva tart, melynek időpontját a fenntartó határozza meg. A zárás időpontjáról a szülőket minden év február 15-ig a faliújságon, és honlapunkon tájékoztatjuk.

Az őszi-, tavaszi iskolai szünet ideje alatt - a befizetett létszámtól függően -, az óvoda összevont csoporttal működhet.

Intézményünk egy tanévben 5 nevelés nélküli munkanapot tart. Ezen időpontokról a szülőket legalább 7 munkanappal előbb írásban értesítjük. Nevelés nélküli munkanapokon amennyiben a szülők igénylik, a gyermekek részére a kerület egyik óvodájában biztosítunk ügyeletet. A nevelés nélküli munkanapok idejét az éves munkaterv tartalmazza.

Tanévzáró ünnep időpontja általában a kis-és középső csoportban május közepe, nagycsoportban június közepe.

3. Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Nyitva tartás ideje: 06:30 órától 17:00 óráig.

Az óvoda nyitva tartásán túl ügyeletet biztosítani nem tudunk.

A gyermekek érkezése folyamatos 06:30-tól 8:30 óráig.

Az óvoda **bejáratát 8:30 óra után** a gyermekek védelme és biztonsága érdekében **bezárjuk**.

A később érkezők csengetéssel jelezzenek, távozáskor kérjük a dolgozók segítségét.

A gyermek védelme érdekében a kulccsal működő **ajtót és a kerti kapukat minden esetben kérjük becsukni**.

Reggeli érkezés szabályai:

Étkezéskor a gyermeket minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.

A gyermekek számára 8 és 11 óra között tervezett kötetlen vagy kötelező tevékenységeket szervezünk a nevelési programunknak megfelelően.

A gyermekeket **pihenés előtt 12:30 és 13:00 óra között, pihenés után 15:00 órától lehet elvinni**, mert ettől eltérő időpontban zavarhatják a gyermekek nyugodt pihenését.

Ebéd után az óvodában maradó gyerekek számára egészségük védelme érdekében a délutáni pihenés kötelező, melynek időtartama minimum 1 óra, maximum 2 óra.

Azt a gyermeket, akit előzetes jelzés alapján ebéd után hazavisznek, az óvodapedagógus kíséri le a bejáratához és adja át a szülőnek.

Az óvoda vezetője szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával csoport összevonást rendelhet el.

Az óvoda tornaszobáját és egyéb helyiségeit a gyermekek óvodapedagógus, dajka felügyelete nélkül nem használhatják.

A konyhát és az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeit csak az egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.

A szülő megérkezése után gyermeke épségéért felelős. A Munkavédelmi Szabályzat és a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve előírása alapján, va-

lamint a kialakított szokás-szabály rendszer betartásáért a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni. Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében. A csoportból és az udvarról való távozás után a szülő felel a gyermek biztonságáért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.

4. Az ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabálya

- Az óvoda nevelési programja tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, rendezvényeket.
- A közös ünnepeken, rendezvényeken és egyéb alkalmakkor kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok is óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, figyelembe véve kialakított szabályainkat.
- Az óvodán kívül szervezett programok tudnivalóiról a szülők a faliújságon meghirdetettek, és előzetes megbeszélések alkalmával szerezhetnek információt. Kérjük azok pontos betartását.

Ünnepek és egyéb óvodai események alkalmával a gyermekekről fényképek és videofelvételek készülnek. A készült fényképeket honlapunkon, illetve a zárt Facebook csoportokban is megtekinthetik. Amennyiben a szülő nem járul hozzá gyermekéről készült felvétel nyilvánosságra hozatalához, úgy arról írásban nyilatkozzon.

5. Külön szolgáltatások szervezésének rendje

- A szülők kéréseit figyelembe véve az óvoda vezetője engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértve helyi nevelési programunkban megfogalmazott célok, feladatok megvalósulását segítik, és az óvoda adottságai, körülményei lehetővé teszik.
- Az óvoda különfoglalkozásokat (hittan) kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet, az intézményvezető által nevelési év elején kialakított rend alapján.
- A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél. A külön foglalkozást tartó szakember az összesített listát megküldi az intézményvezetőnek.

- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá a gyermekek átöltöztetéséről, a gyermekek szüleikhez történő viszszaállításáról.

A hit- és vallásoktatás feltételeit szülői igény alapján szervezzük.

6. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje

Az óvodából hiányzó gyermek **mulasztását igazolni kell.**

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő a távolmaradást előzetesen bejelentette;
- a gyermekbetegség, vagy más ok miatt nem tudott óvodába jönni;
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni;
- 10 napot meghaladó hiányzást az intézményvezetőnek jelezni szükséges, melyet indokolt esetben engedélyez.

A gyermek betegség **után csak orvosi igazolással vehető be.** A gyógyulást követően az igazolást az óvodába érkezéskor a pedagógusnak át kell adni. Fertőző betegség után, valamint az óvodában felmerült betegség gyanúja (pl. kiütés, légzési nehézség, rendszeres orrdugulás, köthártya gyulladás, herpesz, hurutos köhögés) esetén, csak a jogszabályoknak megfelelő szakorvosi igazolással vehető be a közösségbe a gyermek.

Egyéb esetben orvosi engedéllyel jöhet a gyermek óvodába **3 napon túli hiányzás** esetén is. Amennyiben nem betegség miatti hiányzás időszaka alatt történt megbetegedés, abban az esetben is csak orvosi igazolással vehető be a gyermek.

Az orvosi igazoláson minden esetben kérjük feltüntetni a betegség első és utolsó napját.

A 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak értelmében, amennyiben a gyermek 7 napnál többet igazolatlanul hiányzik, az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

7. Covid járványügyi rend

Az óvoda saját járványügyi protokollt követ, mely alapja az „Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről. „7. verzió”.

Az óvoda külön dokumentumban szabályozza a járványügyi teendőket (beléptető rendszer, hiányzások igazolása, Covid fertőzött esetén teendők).

8. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Az óvodai jogviszony megszűnik:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette,
- ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha fizetési hátralék miatt az intézményvezető szünteti meg,
- ha szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket,
- ha a gyermek óvodakötelezettségének teljesítése külföldön történik.

Amennyiben a szülő másik óvodába iratja gyermekét, kérjük, azt az intézményvezetőnek előre jelezzék. Óvodaköteles gyermek esetén, kérjük megadni az új óvoda nevét és címét.

9. A gyermekekre vonatkozó óvó – védő előírások, szabályok

Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

A gyermeket **érkezéskor minden esetben felnőttnek** (óvodapedagógusnak, dajkának) **kell átadni**, csak így tudunk felelősséget vállalni értük.

A gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete ingyenes.

Szükség esetén a védőnő az óvoda rendelkezésére áll, fertőző betegség esetén tanácsot ad, havonta tisztasági szűrést végez.

Óvodába felvett új kisgyermek, valamint nyári szünetről, ill. betegségből visszaérkező gyermek csak orvosi igazolással jöhet óvodába.

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

Az óvodába **gyógyszert behozni**, azt pedagógusnak átadni, bent hagyni a gyermek gyógykezelésére **tilos**, legyen az orrcsepp, szemcsepp, vagy kenőcs. Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek, kivétel abban az esetben fordulhat elő (pl.: asztma, allergia), ha a gyermek orvosi utasításra állandó gyógyszereszedést igényel. Erről a csoportos óvodapedagógust és az intézményvezetőt is tájékoztatni kell.

Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Ilyen esetben, a saját és a többi gyermek védelme érdekében haladéktalanul el kell vinni a beteg gyermeket, és ezután orvosnak megmutatva csak orvosi engedéllyel jöhet ismét az óvodai közösségbe.

Hasmenéses megbetegedés esetén a gyermek csak negatív székleteredménnyel jöhet ismét az óvodába.

Fertőző betegséget azonnal jelenteni kell, testvérek esetén óvodába a testvér is csak orvosi engedéllyel jöhet.

Intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a nevelőtestület egy tagja látja el, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti e szempontok érvényesülését, a védőnővel, az intézményvezetővel és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Továbbá ellátja a tehetséggondozással, beilleszkedési-, magatartási zavarok korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását a gyermekjóléti szolgálat segíti. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.

Az óvodanevelő munkájának hatékonysága és a gyermekek fejlődése érdekében pszichológus segítségét is igénybe veheti. A pszichológus a szülők előzetes hozzájárulásával végezhet megfigyelést a gyermekek magatartásáról, fejlődéséről.

A szülők tájékoztatása és egyetértése után a rászoruló gyermekekkel szűrővizsgálat alapján logopédus foglalkozik.

Az óvó- védő előírások, szabályok betartásához kérjük az alábbiakat:

Az óvodába járáshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, ill. feltételekhez kötjük, amennyiben az, az egészségre káros, balesetveszélyes. A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget.

- a gyermekek ékszereket, drágább ruhákat, értékesebb otthoni játékokat ne hozzanak be, mert ezért felelősséget nem tudunk vállalni;
- a gyermek életkorához és az óvodai nevelés szellemiségéhez nem illő tárgyakat, szűrő, vágó, agresszivitást sugalló, fegyverszerű, ijesztő játékszereket, tárgyakat nem szabad behozni;
- egészségre káros eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben hagyni TILOS!

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési - oktatási intézmény nem felel.

Az óvoda folyosóján étkezni- a HACCP előírásainak betartása miatt **nem lehet**.

A gyermekek születésnapjára behozott tortáról, vásárolt süteményről kérjük a számlát is, hogy ismerjük a vásárolt termék származási helyét és a vásárlás idejét. A hozott ételféléből is ételmintát teszünk el, az ÁNTSZ által meghatározott módon.

A tűz-és balesetvédelmi szempontok betartása érdekében **az óvoda ki - és bejáratait** (kertkapu) **kérjük szabadon hagyni**.

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára kötelező.

Baleset esetén a szülőket azonnal értesítjük.

Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén az intézményvezetőt azonnal tájékoztatni kell.

Baleset, tűz és bombariadó esetén az előírások és intézkedési feladatok betartása kötelező (az intézményi SZMSZ tartalmazza részletesen).

Az óvoda minden dolgozója köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt az intézmény vezetőjének jelenteni.

Amennyiben nem érhető el, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend alapján az arra kijelölt személy illetékes.

Rendkívüli eseménynek számít különösen: a tűz, az árvíz, a földrengés, bombariadó, egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Baleseteket, rendkívüli eseményeket az óvoda mindenkor **munkavédelmi felelősének** is jelenteni kell. Baleset esetén baleseti jegyzőkönyvet vesz fel, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbít, ill. a Munkavédelmi Szabályzatban előírtaknak megfelelően jár el.

Bombariadó esetén az intézményvezető intézkedhet.

Az épület kiürítésének időpontjáról az intézményvezető dönt.

Ideiglenes elhelyezés a szomszédos Művelődési Házban történik.

Az óvoda egész területén TILOS a dohányzás!

Egyedül gyerek az óvodába nem jöhet, és nem mehet haza.

Ünnepek, családi rendezvények alkalmával az óvónő a gyermekért addig felel, amíg a szervezett rendezvényen a foglalkozást vezeti. A gyermek átvételét követően a szülő felel gyermeke testi épségéért és biztonságáért, felelős a házirendben foglaltak betartásáért. 14 év alatti iskolás testvér csak szülő felügyelete mellett tartózkodhat intézményünkben.

A gyermeket csak a **gondviselő szülő**, illetve **14 év feletti családtag** viheti el a szülői meghatalmazásban foglalt felelősségvállalás alapján.

Kérjük a szülőket, hogy írásban nyilatkozzanak, hogy a fentiekén kívül ki, és mikor viheti el a gyermeket az óvodából. A nyilatkozat a néven, címen, telefonszámon kívül tartalmazza a személyigazolvány számát is. Iskolás testvér is írásos engedéllyel viheti haza az óvodást.

A szülőknek a **nyitvatartási időn belül gondoskodnia kell gyermekük hazaviteléről**, akadályoztatás esetén kérjük az óvodát értesíteni. Kérjük, hogy a szülő adja meg egy olyan személy nevét és elérhetőségét, akit értesíthetünk - ha előre nem látható, rendkívüli esemény miatt ő nem elérhető, - s az gondoskodik a gyermek elviteléről. Amennyiben a szülő nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, a szakszolgálat segítségét vesszük igénybe.

A szülők válása esetén csak bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára.

Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

Az **óvoda udvarát** a szülők gyermekeikkel **nem használhatják játszótérként**. Amikor megérkeznek gyermekükért, köszönés után kérjük elhagyni az óvoda épületét és udvarát, egyéb esetben a pedagógus számára áttekinthetetlenné válik, hogy kire kell vigyázni.

10. Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata

A szülők által használható helyiségek:

- folyosó, előtér,
- emeleten, a folyosón kijelölt mosdó.

A szülők által nem használható helyiségek:

- tornaterem,
- konyha,
- a gyermekmosdó, (szükség esetén kérjük az óvodai dolgozók segítségét),

- a csoportszoba (utcai cipővel belépni tilos).

A csoportszobába és a tornaszoba ünnepek, nyílt napok, kézműves foglalkozás, szülői értekezlet és egyéb rendezvények esetén váltócipő használatával szabad belépni.

- a gyermek öltözőszekrényében csak a mindennapokhoz szükséges holmik kerüljenek a zsúfoltság elkerülése és az öltözködési szokások kialakítása érdekében,
- az öltöző szekrényekben értéktárgyakat ne hagyjanak, eltűnésükért felelősséget nem vállalunk,
- az óvoda udvari játékait, a tornatermét és egyéb helyiségeit a szülő jelenlétében csak akkor használhatják a gyermekek, ha erre az óvodapedagógustól engedélyt kapnak, illetve rendezvények alkalmával.

11. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A mindenkori étkezési térítési díjat, az étkezéssel összefüggő kedvezmények megállapítását magasabb jogszabály, illetve az önkormányzat helyi rendeletben szabályozza, amiről a szülők tájékoztatást kapnak.

Szociális étkezési támogatásban részesülhetnek azok a gyermekek, akik az alábbiaknak megfelelnek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulék-
kal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A kedvezményes térítések megállapításánál a **mindenkori hatályos jogszabályok és önkormányzati rendelkezések alapján járunk el.**

- Kedvezmény megítélése esetén a határozatot az óvoda irodájában kell leadni.
- Az étkezési térítési díjat az étkeztetésvezető számolja ki az óvodai jelenléti ív alapján. A befizetés egy hónapra szól, adott hónap 20-tól 20-ig.
- A szülő előre fizeti ki az egész hónapot, hiányzás esetén a túlfizetés a következő hónapban jóváírásra (levonásra) kerül.
- A térítési díj befizetése havonta átutalással **vagy** személyesen az önkormányzat pénztárában (előre egyeztetett időpontban) történik.
- Amennyiben a befizetés a megadott határidőig nem történik meg, nem áll módunkban az étkeztést a gyermek számára megrendelni.

Lemondás rendje:

- minden hiányzást megelőző nap 12:00 óráig kell jelezni a másnapi lemondást (személyesen vagy telefonon),
- betegség esetén nem automatikus a lemondás, a szülőknek ezt szintén jelezni szükséges.

Óvodai létszámba az a gyerek tartozhat, akinek az adott időszakra az étkezési térítési díját befizették.

Amennyiben a gyermek intézményi jogviszonya megszűnik, úgy a visszatérítés a szülő írásos kérelme alapján a befizetett és lemondott napok számának megfelelő mértékben megadott számlaszámra történő visszautalással történik.

Étkezések időpontja: reggeli: 09:00 – 09:30 óráig,
ebéd: 12:00 - 12:30-ig,
uzsonna: 15:10-től 15:35-ig óráig tart.

Óvodánkban főzőkonyha működik. A gyermekek étkeztetése (reggeli, ebéd, uzsonna) az óvodában készített étellel történik.

12. Gyermek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek nevelése folyamatosan történik, a pedagógusok által tervezett formában, figyelemmel kísérve az életkori és egyéni fejlesztés feladatait, a készség és a képesség fejlesztés anyagát és módszereit.

Óvodánk nevelőmunkáját nevelési programunk alapján és szellemében végzi, melynek során a gyerekek szert tesznek az életkorukhoz szükséges jártasságokra, készségekre, képességekre.

A gyermek fejlődésének mérése személyiség lap vezetésével évente kétszer történik. A szülők számára a személyiségi lap nyitott dokumentum, melyről fogadóórán tájékozódhatunk.

A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle várható segítséget, valamint rendszeresen kapcsolatot tartson s gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal.

Az óvodában gyermekvédelmi munka keretében figyelemmel kísérjük a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek fejlődését. Szükség esetén a gyermekvédelmi felelős feladata a családsegítő szervezetekkel, védőnővel a kapcsolat felvétele.

A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget, és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

13. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

- A logopédiai ellátás ingyenes szolgáltatás. Az utazó logopédus megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel. A logopédus vizsgálati eredményeit az általa tartott fogadóórákon tekinthetik meg. A szülők szakmai véleményt kérhetnek.
- A családok gyermeknevelési, családterápiás és iskolaérettségi problémák esetén ingyenesen vehetik igénybe a Nevelési Tanácsadó szolgáltatásait.

14. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

A megkésett beszédfejlődésű, ill. a beszédészlelés zavarával küzdő gyermekek fejlesztését logopédus, illetve megfelelő szakember (gyógypedagógus) végzi együttműködési megállapodás útján.

A szülők megfelelő tájékoztatást kapnak gyermekük állapotáról.

15. Gyermekek öltözködésének rendje

- kérjük a gyermekeket praktikus, kényelmes, tiszta ruhában, gondozottan küldeni az óvodába,
- a csoportszobában javasolt öltözet: kényelmes nadrág, szoknya, rövid ujjú felsőrész, és olyan váltó cipő, amely a gyermek lábát jól tartja,
- a gyermekeket minden esetben átöltöztetve adják át az óvodapedagógusnak,
- minden gyermeknek legyen váltó ruhája, cipője, udvari öltözéke, a testnevelés foglalkozásokhoz tornaszobákban tornafelszerelése (tornacipő, zokni, kisanadrág és póló, vagy tornaruha), téli hónapokra kezeslábas javasolt,
- kérjük a gyermekek ruháját, cipőjét megjelölni, megkülönböztető jelzéssel ellátni, (ajánlott a csoportban használt jel alkalmazása),
- amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg, hogy az szükséges, a gyermekeket napközben átöltözteti.

16. A gyermek jogai az óvodában

- hogy az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljék, oktassák,
- az óvodai napirend életkorának megfelelő legyen,
- a gyermeket közvetett vagy közvetlen hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- a program szerint biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét,
- vallási és világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani,
- a gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez való jogát az óvoda nem korlátozhatja.

Intézményünk ellátja a tehetséggondozással, beilleszkedési zavarok korrekciójával, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat, valamint a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

17. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek jogai

Az Nkt. alapján tartós gyógykezelés alatt álló tanuló: az a tanuló, akinek kezelése az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni.

Lényeges, hogy a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók esetében az adott egészségügyi állapotból eredő sajátosságok és a tankötelezettséggel összefüggő alapvető jogok és kötelezettségek összhangba kerüljenek

Minden ellátórendszeri tagot a gyermek megsegítésén dolgozó teambe sorolhatunk.

Az együttműködés fő célja az érintett gyermekek társadalmi reintegrációjának a biztosítása. Ehhez elengedhetetlen a teljes betegút időszakára alatti pedagógiai ellátásuk megtervezése és nyomon követése. Ennek alapfeltétele a szülő és minden ellátó számára és részéről a pontos tiszta és átlátható kommunikáció.

A szülő kérésére és beleegyezésével minden tag köteles a tőle kért információkat megadni, és a gyermek érdekében együttműködni.

Az intézmény feladatai a tartósbeteg gyermekek esélyegyelőségének, fejlesztésének, rehabilitációjának biztosítása érdekében:

A kórházi lét szakaszában:

1. Kapcsolatfelvétel a családdal az igények, lehetőségek egyeztetése céljából.
2. Az kortársak és a nevelőtestület informálása.
3. Esetgazda (gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus) kijelölése, aki az adott időszakra vonatkozó heti tervet, fejlesztési feladatokat, SNI gyermek esetében a gyógypedagógus által elkészített, az adott időszakra vonatkozó egyéni fejlesztési tervet a szülőnek írásban és/vagy online formában megküldi. A szülő kötelessége a megkapott oktatási anyagot a kórház pedagógusnak átadni.
4. A közösségben tartás megszervezése.

Az aktív kezelés ideje alatt, az adaptációs otthonlét és az aktív kezelések lezárását követő otthon tartózkodás időszaka során:

1. Az Esetgazda az adott időszakra vonatkozó heti tervet, fejlesztési feladatokat, SNI gyermek esetében a gyógypedagógus által elkészített, az adott időszakra vonatkozó egyéni fejlesztési tervet a szülőnek írásban és/vagy online formában megküldi.
2. Amennyiben lehetőség van rá családlátogatás. Szükség szerint online kapcsolattartás.

Visszatérés az iskolába, utógondozás:

1. A reintegráció és inklúzió előkészítése.
2. A fokozatos visszatérés kidolgozása, a nevelőtestület bevonása.
3. Szükség szerint kapcsolatfelvétel a Szakszolgálattal, szakértői bizottsággal, gyermekvédelemmel

18. A szülők jogai és kötelezettségei

Jogai:

- megismerni az intézmény nevelési programját, minőségirányítási programját, az SZMSZ-t, és a Házi rendet,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres tájékoztatást kapjon,
- gyermeke neveléséhez tanácsot kérjen, segítséget kapjon,
- az intézményvezető vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával - egyeztetett napon és időpontban - részt vegyen az óvoda egy napján,
- az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepeken, rendezvényeken, nyílt napokon részt vegyen,
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét illeti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon, feltéve, hogy gyermekét legkésőbb a negyedik életévében beiratja az óvodába,
- a szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatást kérésére megszervezze és az azzal kapcsolatos működés során együttműködjön az érdekelt egyházi jogi személlyel,
- a törvényben, illetve külön jogszabályban meghatározott ráruházott egyetértési- és véleményezési jogot gyakoroljon.

Kötelezettségei:

- gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tegyen eleget a térítési díj befizetési kötelezettségének,
- tiszteletben tartsa az óvodában dolgozó pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait,
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, segítse a gyermek közösségbe való beilleszkedését,
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,

- a szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz,
- látogassák a szülői értekezleteket, mert itt a nevelőmunkával és a gyermekekkel kapcsolatos fontos információk hangzanak el,
- aktívan vegyenek részt a rendezvényeinken,
- vegyék igénybe a fogadóóra lehetőségét, jöjjenek a nyílt napokra, játszó és a munkadélutánokra,
- a felvételt követően a házirend elfogadását és betartását aláírásával igazolja,
- ha óvodáztatási támogatásban részesül, napi 6 órát legalább az óvodában kell gyermekének tartózkodnia,
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.

Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:

- beszoktatás,(a gyermek igénye szerint, maximum két hét)
- szülői értekezet,
- nyilvános ünnepek,
- nyíltnapok,
- fogadóórák,
- munkadélutánok,
- gyermekvédelmi ellátást igénylő esetben évente több alkalommal családlátogatás,
- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten,
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- faliújságon, elhelyezett információkon keresztül,
- előre egyeztetett időpontban a vezetővel vagy a pedagógussal,

19. Szülői Szervezet működése

Az intézmény működését, munkáját segítő érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre.

Az óvodai Szülői Szervezet (SZMK) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Gyermekek, szülők nagyobb csoportjának meghatározása: egy óvodai csoportba járó gyerekek 60%-a.

Egyetértési jogot gyakorol az óvodai nevelési program, SZMSZ, Házirend és az Esélyegyenlőségi program elfogadásakor.

20. Egyéb, működéssel kapcsolatos rendelkezések

Bármilyen problémát észlelnek, vagy tapasztalnak, kérjük, hogy azonnal jelezzék az óvónőnek, illetve az intézményvezetőnek.

Javaslatokat, tanácsokat bármikor szívesen fogadjuk.

21. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

- magasabb jogszabály és az intézményi SZMSZ szabályozza a Házirend elfogadásának és ismertetésének módját,
- a házirendet megismerését és tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják,
- a házirend olvasható az óvoda honlapján (www.kosdiovoda.hu), vagy megtalálható az irodában, illetve a faliújságon is kifüggesztésre került.

Kosd, 2022. szeptember 01.

Készítette:

Györgyné Dakos Szilvia
intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend hatálya: határozatlan idő

Felülvizsgálat rendje: folyamatos, a törvényi változásoknak megfelelően

Hatályba lépése: 2022. szeptember 01.

Határozat száma: 244/2022

Iktatási száma: 244/2022

Elfogadta: Az óvoda nevelőtestülete: Dobis Anita óvodapedagógus,
Hauzman Beáta óvodapedagógus.

óvodapedagógus

óvodapedagógus

Iktatási száma:

A Szülők Közösségének elnöke az óvoda Házirendjével kapcsolatban egyetértését nyilvánította.

Szülők Közösségének Elnöke