

Fekete István Óvoda és Bölcsőde
3571 Alsózsolca, Fekete István u. 7.



Tel.: 06/46-406-605; 06/46-520-237 ;
e-mail: feketeistvanovi@alsozsolca.hu
Web: www.feketeistvanovi.hu

Fekete István Óvoda és Bölcsőde

Óvodai Házirend

2017/2018-as nevelési év

Érvényes: visszavonásig, törvénymódosításig



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

Házirendünk:

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **Az Nkt. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**
- **A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény**
- **A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) kormányrendelet**
- **Nevelőtestületi határozatok alapján készült.**

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A házirendet az intézmény vezetője készíti, és a nevelőtestület fogadja el. Nevelési év kezdetén a házirendet felülvizsgáljuk, a szükséges módosításokat megtesszük. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé. A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk. Az óvodai házirend határozza meg a gyermek óvodai életrendjét, amely értelemszerűen kihat a szülőre, hiszen ehhez igazodva kell gondoskodnia a gyermek óvodábajárásáról. A jóváhagyott házirend nyilvánosságra hozzuk az intézmény honlapján, valamint egy példányt az épület előterében helyezünk el mindenki számára hozzáférhető helyen.

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekre, szülőkre, óvodapedagógusokra és más alkalmazottakra. Betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának joga és kötelessége. A házirend be nem tartása jogsértés.

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorsz.	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	Fekete István Óvoda és Bölcsőde
2.	Intézmény székhelye:	3571 Alsózsolca, Fekete István u. 7.
3.	Intézmény feladatellátási helye:	3571 Alsózsolca, Fekete István u. 7.
4.	Intézmény telefonszáma:	06/46-406-605 ; 06/46-520-237 ; 06/30-248-4753 ;
5.	Intézmény alapító szerve:	Alsózsolca Nagyközségi Tanács
6.	Intézmény fenntartója:	Alsózsolca Város Önkormányzata
7.	Az intézmény képviselőjére jogosult intézményvezető	Fazekasné Baksi Piroska
9.	Intézmény OM azonosítója:	028719
10.	Intézmény férőhelye:	125 fő
11.	Intézmény e-mail címe:	fekeisteivanovi@alsozsolca.hu
12.	Intézmény honlap címe:	www.feketeistvanovi.hu



Intézményvezető: Fazekasné Baksi Piroska /06/46-406-605/

Intézményvezető-helyettes: Hriczóné Nagy Gabriella /06/46-406-605/

▪ **fejlesztést segítő szakemberek:**

fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus. /06/46-406-605/

▪ intézmény gyermekvédelmi felelőse: Szeszák Norbertné /06/46-406-605/

▪ intézmény ügyintézője: Varga Emese /06/46-520-237/

▪ Szülői Közösség vezetője: Fábiánné Szendi Marianna /06/46-406-605/

2. NEVELÉSI ÉV RENDJE

- Az intézmény napi nyitvatartása: Hétfőtől – péntekig 6⁰⁰ – 18⁰⁰ – óráig.
Óvodapedagógus 6⁰⁰ – 17⁰⁰ – ig foglalkozik a gyermekekkel, igény szerint ez az időpont módosítható.
Reggeli ügyelet: 6⁰⁰ – 6³⁰ – ig összevont csoportban.
Délutáni ügyelet: 16³⁰ – 17⁰⁰ – ig összevont csoportban.
- A nevelési év minden év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll.
 - szeptember 01-től - május 31-ig szorgalmi idő.
 - június 01-től - augusztus 31-ig nyári óvodai élet
- Intézményünk a nyári időszakban /július, augusztus hónapban/ karbantartási és egyéb munkálatok céljából zárva tart. Ennek időpontjáról február 15 - ig tájékoztatjuk a szülőket. Ezen idő alatt lehetőség van arra, hogy a gyermekek városunk másik óvodájába, az Alsózsolcai 2. számú Óvodába járjanak. Ezt a szándékát a szülőnek előre kell jeleznie. Ez idő alatt minden szerdán ügyintézés céljából ügyeletet tartunk 8⁰⁰ – 14⁰⁰-ig.
- Intézményünk jelentős létszámcsökkenés esetén /nyári élet, karácsony, az iskolai őszi és tavaszi szünetek idején/ csoportösszevonásokkal működik.
- A nevelőtestület egy nevelési évben 2 munkanapot a 135/2012 (VI.28.) Korm. Rendelet alapján továbbképzésre, pedagógiai értekezletre vehet igénybe, melynek időpontját a nevelőtestület határozza meg. Ezen időpontokban az óvodapedagógusok nevelés nélküli munkanapot tartanak, melyről hét munkanappal előbb írásban értesítjük a szülőket. Ezekre a napokra – elégséges szolgáltatásként – ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.
- Az intézmény nyitvatartásával, a nevelési év rendjével kapcsolatos kéréseket, észrevételeket a szülői közösség az intézményvezetés felé továbbíthatja.



3. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁS RENDJE

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. §. (2) bekezdés

A három éves kortól kötelező az óvodai nevelés. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályba lépő rendelkezése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie. Ez a kötelezettség azon gyermekekre vonatkozik, akik 2012. szeptember 1. előtt születtek, és még nem járnak óvodába.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda az üresen maradt férő helyekre felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

4. ÓVODAKÖTELEZETTSÉG

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §. (2)

Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik. A jelentkezés módját és idejét a helyi szokásoknak megfelelően közöljük az érdeklődőkkel (plakátok, kábel TV). Az óvodai beiratkozás minden évben a fenntartó által meghatározott időpontban történik.

- Az óvoda felvételi körzetét az alapító okirat határozza meg.
- A jelentkezéshez, felvételhez szükséges dokumentumok: a szülő személyi igazolványa, lakcímkártyája, a gyermek születési anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája, lakcímkártyája.
- A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.
- Az óvodába a gyermekek előjegyzés/beiratkozás alapján kerülnek felvételre.
- A szülőket írásban értesítjük a felvétel eredményéről.
- A gyermekek óvodába járása az adott nevelési év kezdetétől, beszoktatással kezdődik. Ennek módja a csoportos óvodapedagógusok és a szülők megbeszélése alapján a gyermekek fejlettségének megfelelően, és a gyermekek érdekeinek figyelembe vételével történik.
- Az óvodai felvétel megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges.
- Más óvodába /óvodából/ történő átjelentkezés esetén a szülő a lakóhely szerint illetékes, vagy a választott óvodában öt napon belül köteles gyermeke óvodai felvételét kérni.
- Az óvodába felvételt nyert gyermekek beiratkozáskor részletes listát kapnak a gyermekek részére előírt felszerelésekről.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha
 - a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradásra,
 - c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

5. A GYERMEKEK ÓVODAI ÉLETRENDJE /NAPIREND, HETIREND/

- A gyermekek zavartalan napirendje érdekében az óvodába érkezés reggel 6⁰⁰ – 8³⁰-ig történik.
- A gyermekek kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően.
- Heti és napirendjüket a csoportnapló tükrözi, melyet az óvodapedagógusok a nevelési év első szülői értekezletén ismertetnek a szülőkkel, valamint a csoport faliújságjára is kihelyezik.



- Az egészséges életmódra nevelés érdekében célunk, hogy a gyermekek minél többet tartózkodjanak a levegőn, az évszaktól és az időjárástól függően hosszabb-rövidebb ideig.
- Az óvodában az ebéd ideje déli 12⁰⁰.
A délutáni pihenő nyugalmanak biztosítása érdekében az ebéd után hazamenő gyermekek hagyják el az intézmény épületét, 13⁰⁰ óra után az udvaron felnőtt felügyelete mellett sem tartózkodhatnak.
- Délutáni hazavitel folyamatos: 15⁰⁰ – 17⁰⁰.
- A Munkavédelmi Szabályzat és az ÁNTSZ előírása alapján kérjük a szülőket, hogy a délutáni távozás után gyermekeikkel együtt az intézmény épületét és udvarát hagyják el. Az óvodapedagógusok csak az itt maradó gyermekek testi épségéért vállalnak felelősséget. Az óvodapedagógustól átvett gyermekért már a szülő felelős.

6. SZOLGÁLTATÁSAINK

a) Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások:

- a gyermekek óvodai nevelése, napközbeni ellátása, óvodai foglalkozásokon való részvétele
- logopédiai foglalkozások
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások
- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata
- vallás- és hitoktatás a szülő beleegyezésével
- az intézmény létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

b) Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, ne terhelje túl a gyermekeket, óvodapedagógus jelenlétében történjen és a nevelési időn kívül.

7. TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSÁNAK SZABÁLYAI

A nevelési-oktatási intézmény a 2012. (VIII.31.) 51§ (1),(2) (4) alapján az óvoda szabályozni köteles a gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezéseket.

A hivatkozott rendeletben foglaltak szerint:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában. A mulasztást igazolni kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen, szóban bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi az óvodába. Hosszabb távolmaradás esetén a távolmaradást írásban igazolja /Bejelentés óvodából való tartós távolmaradásról című adatlap/ a szülő.
- A nevelési év alatt (09. 01. – 08. 31.) betegség esetén a háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező.
- A betegségből felépülő, orvosi igazolás nélkül érkező gyermek átvételét az óvodapedagógus megtagadhatja.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járasi kötelezettségének eleget tenni.

Igazolatlan mulasztás következményei:

- Ha a gyermek távolmaradását semmilyen módon nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.



a) Öt nap hiányzás esetén

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal többet mulaszt**, az intézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

b) Tíz nap hiányzás esetén

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az intézmény vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

c) Húsz nap hiányzás esetén

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

Tizenegy nap hiányzás esetén

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke** az adott nevelési évben összesen – az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén – **tizenegy nap**

8. A GYERMEKEK JOGAI

(Köznevelési törvény 2011. évi CXCV. Nkt. 45. §.)

- A nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának megfelelően alakítsák ki. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermekek nevelése és tanítása az intézményben pedagógiai program alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.
- Biztosítani kell a gyermek foglalkozásokon való részvételét.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit, berendezési tárgyait ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja.



9. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell. A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

a) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

10. A SZÜLŐK JOGAI

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- Joga, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Betekintést nyerjen, részt vehessen a foglalkozásokon (nyílt napokon).
- A szülői szervezet munkájában tevékenyen közreműködhesen.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, az intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét.
- A szülők nyomon követhetik gyermekük testi és értelmi szintjének alakulását az „Óvodai tájékoztató a gyermek fejlődéséről” című tájékoztató füzetből, melynek méréseit az óvodapedagógusok évente két alkalommal, ősszel és tavasszal végezzék el.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

11. A SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI 2011.évi CXCV. tv. 72. § alapján

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelés keretében folyó, az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket a gyermeke jogainak érvényesítéséért.
- Megtegyen minden tőle elvárhatóat gyermeke fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és részükre a neveléshez szükséges információkat adja meg.



- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak betartását.
- Tartsa be az intézmény helyiségeinek és az ahhoz tartozó területeknek a használati rendjét.
- A szülő az adataiban történt változást a lehető legrövidebb időn belül jelentse az intézmény felé.
- A szülő erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A pedagógusok és az ő munkájukat segítő alkalmazottak büntetőjogi védelmi szempontból közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

12. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el gyermektársaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

13. KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

- Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.
- A hatékony együttműködés és együttnevelés érdekében kérjük a szülőket, hogy észrevételeikkel segítsék elő a mindennapi munkánkat, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módon és módszerrel nevelhessük.
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust, illetve az intézményvezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

14. EGYÜTTMŰKÖDÉSRE ALKALMAS FÓRUMOK

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- családlátogatások (november 30-ig, az újonnan érkezőknél folyamatos).
- nyílt napok
- közös rendezvények, programok
- faliújságon kifüggesztett információkon keresztül
- szülői közösség képviselőjének részvétele nevelési értekezleten
- óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések /ne zavarja a csoport életét/
- előre egyeztetett időpontban az intézményvezetővel, vagy az óvodapedagógussal való találkozások alkalmával
- A gyermekükkel kapcsolatos tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az intézményvezetőtől kérjenek!
- Az óvodapedagógust és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület egymás közötti, a gyermek érdekében történő megbeszélésre.



Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az intézmény működését meghatározó dokumentumokról: A Pedagógiai Program és az SZMSZ megtekintésére lehetőséget biztosítunk az intézményvezető irodájában, valamint az intézmény honlapján.

15. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

- A foglalkozások, kezdeményezések szervezése, a legitim pedagógiai programban megfogalmazott elvek, módszerek szerint történik.
- Pedagógiánkat a családi nevelésre építjük, annak céljait és eredményeit figyelembe véve valósítjuk meg. Nevelőtestületünk előtérbe helyezi az egészséges életmód szokásainak megalapozását, kialakítását. Az egészséges életmódra neveléssel a majdan kisiskolássá váló gyermekek helyes életvitelét, a szabadidejük hasznos eltöltését és a civilizációs ártalmak kezelését kívánjuk megalapozni.
- Pedagógiai céljainkon kívül célunk, a belső értékek (szervezeti kultúra, kommunikáció, vezetés, motiváció) erősítése. Rendszeresen azonosítjuk partnereinket, mérjük és megismerjük igényeiket, elvárásaikat, elégedettségüket. Elkötelezettek vagyunk a szakmai munka és az intézményi működés színvonalának folyamatos fejlesztése iránt.

16. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE, MÓDJA, IDEJE

Az óvodai programban rögzítettük a gyermekekre vonatkozó tervezés egységes módjait és szabályait. A gyermekekről fejlődési füzetet vezetnek a csoportos óvodapedagógusok, melyet évente kétszer, novemberben és áprilisban értékelnek. A fejlődési füzet nevelési területenként a gyermekek testi, szociális és értelmi fejlettségét vizsgálja, ezen kívül megfigyelések, tapasztalatok címszóval bejegyzések készülnek a gyermekekről havi lebontásban. Az egyéni differenciált fejlesztést és a csoport további fejlesztésének irányát ezek a megfigyelések, eredmények határozzák meg.

17. A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI FELADATAI

- Ősszel szülői értekezletet, szülői fórumot szervezünk – iskolaérettség, beiskolázás – témakörben, amelyre meghívjuk a Miskolci Pedagógiai Szakszolgálat munkatársait.
- A tanköteles korú gyermekek szüleivel az óvodapedagógusok tájékoztató jellegű megbeszélést tartanak január hónapban.
- Óvodai szakvéleményt állítunk ki, amennyiben szükséges véleményt kérünk a Miskolci Pedagógiai Szakszolgálatától, illetve a Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottságtól.

18. GYERMEKVÉDELEM AZ ÓVODÁBAN

- Gyermekbántalmazás védelme vagy egyéb súlyosabb veszélyeztető tényezők megléte esetén az intézményvezető értesíti a Gyermejkölési Szolgálatot.
- Az intézményvezető a szülőknek szükség esetén tájékoztatást ad arról, milyen gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel.

19. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, illetve távozhatnak az óvodába/ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyermeket, úgy kérjük írásban jelezni a csoportos óvodapedagógusoknak.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, azokét, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén.



- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, addig mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, (dajkának) szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.
- A gyermek napközben az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartásuk tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermekeket.
- A gyermekek biztonsága érdekében az alkoholos befolyásoltság alatt álló szülőnek, hozzátartozónak az óvodapedagógus nem köteles átadni a gyermeket.
- A szülő öntörvényűen nem jöhet be rendet teremteni a gyermekek között, mert ez etikátlan.
- A gyermekek érdekében kérjük a bejárati ajtót és a kaput minden esetben szíveskedjenek bezárni.
- Óvodán kívüli tevékenység (élményszerző kirándulás, mozi, színház, úszásoktatás, korcsolyaoktatás, táborozás) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.
- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
- Ha a szülő észreveszi gyermekén reggel vagy előző este, hogy lázas, illetve hőemelkedése van, ne hozza be az óvodába!
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyermekek.
- Kivételt képeznek a gyermekek életmentő gyógyszerei és krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján előre behozott, a gyermekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények.
- Fertőző betegség esetén a szülők az óvodát azonnal értesíteni kötelesek, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- A csoportszobákba utcai cipővel belépni tilos!
- Az óvodába felvételt nyert gyermekek beiratkozásakor részletes listát kapnak a gyermekek részére előírt felszerelésekről.
- Kérjük a gyermek minden ruhadarabját, cipőjét a gyermek által kiválasztott jellel lássa el a szülő az összekeveredések elkerülése érdekében.
- A gyermek minden nap ápoltnak, tiszta, kényelmes ruhában jelenjen meg az óvodában.
- Az öltözőzsákban minden gyermeknek legyen pótruhája, esetleges bevizelés vagy koszolódás esetére (zokni, alsónemű, atléta, pulóver, nadrág)
- A tornafelszerelést szeptember 30-ig kérjük behozni, amely tornacipő, zokni, rövidnadrág, póló összeállítás legyen, tornazsákban elhelyezve.
- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő.
- A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott /gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló/, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.



- A szülő kötelessége gyermeke egészsége érdekében, hogy minden második héten hazavigye az ágyneműt, kimossa és kivasalja, valamint a törölközőjét kicserélje hetente.
- Óvodánkban a védőnők rendszeresen figyelemmel kísérik a gyermekek fizikális fejlődését, és évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos szűrést végez.
- Évente egy alkalommal hallásvizsgálatot, esetenként ortopédiai szűrővizsgálatot szervezünk intézményünkben, melyhez írásos szülői beleegyezést kérünk.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.
- Minden nevelési év szeptemberében játékos formában balesetvédelmi oktatást tartunk a gyermekeknek, melynek írásos dokumentumát a szülői közösség tagjai aláírásukkal igazolják.
- Kérjük, hogy a gyermekek ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat, ellenőrizték gyermekeik ruházatát, hogy semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.
- Az intézményben történő kisebb baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége, akkor az óvodapedagógus a dajka kíséretével a gyermeket a városban lévő gyermekorvoshoz szállítja, ellátásáról gondoskodik, ezzel egyidőben értesíti a szülőt. A szülő megérkezéséig a betegszobában felügyeli a gyermeket.
- Súlyos baleset esetén az óvodapedagógus egy időben értesíti a mentőt, a városban dolgozó gyermekorvost vagy a felnőtt orvost, valamint az intézményvezetőt és elkíséri a gyermeket. A balesetről a jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős elkészíti az intézmény vezetőjével, majd megküldi a jogszabályban rögzítetteknek. Az intézménynek gondoskodnia kell a csoportban maradó gyermekek felügyeletéről, és a szülő értesítéséről.

20. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

- Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.
- Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.
- A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.
- A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az intézményvezető, vagy az intézményvezető-helyettes, illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.
- Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.



21. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE

- Az étkezések időpontja: - tízórai: 8³⁰ – 9⁰⁰ között
 - ebéd: 12⁰⁰ – 12³⁰ között
 - uzsonna: 15⁰⁰ – 15³⁰ között
- A nagyon korán érkező gyermekeket célszerű otthon megreggeliztetni.
- A gyermek hiányzását vagy hiányzás utáni újbóli óvodakezdését előző nap 9 óráig (telefonon vagy személyesen) jelezni kell a csoportos óvodapedagógusnak, hogy az esetleges változásokat a konyha felé jelezni tudjuk.

22. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

- Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónap 15. napjáig történik a Polgármesteri Hivatal kijelölt helyiségében.
- A kedvezmények odaítéléséről az önkormányzat dönt.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-a valamint A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet 2015. szeptember 1. napjától módosul, melynek értelmében az óvodai nevelésben részesülő gyermekek tekintetében változnak az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetésre vonatkozó szabályok.

23. INGYENES ÉTKEZÉSRE JOGOSULT

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek az Önkormányzat által kiadott határozat alapján.
- A tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, a szakorvos által kiadott igazolás alapján, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek.
- Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege 2017. évben: 110.224 – Ft-ot nem haladja meg.

Ingyenes étkezésre jogosult gyermek esetén benyújtandó igazolások 328/2011. (XII. 29.) a kormányrendelet 17., 18. és 18/A. §. előírásai szerint:

**5. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelethez
„Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához”**

**6. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelethez
„Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvoda nevelés esetén”**

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek /6. sz. melléklet és határozat/
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek /6. sz. melléklet, szakorvosi igazolás, a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolata/
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek /6. sz. melléklet, a családi pótlék megállapításáról szóló határozat/
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság /6. sz. melléklet, határozat a nevelésbe vételről/



- családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékka csökkentett nettó összegének 130%-át 2017. évben: 110.224 – Ft-ot /6. sz. melléklet, 5. sz. melléklet a jövedelemnyilatkozat kitöltésére vonatkozó útmutató szerint/.

24. KEDVEZMÉNYES ÉTKEZÉSRE JOGOSULT

Alsózsolca Város Képviselő-testületének 17/2005. (VIII.30.) önkormányzati rendelete az intézményi térítési díjak megállapításáról.

Alsózsolca Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (1) bekezdés, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. §. (1) bekezdés a) pontja és a 115. §. (1) bekezdés, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) és (2) bekezdés c./ pontja felhatalmazása alapján az intézményi térítési díjakról a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §.

(1) A rendelet hatálya kiterjed az Alsózsolca városban lakóhellyel-tartózkodási hellyel rendelkező lakosokra.

(2) az (1) bekezdésen túl, a gyermekétkeztetést igénybevevők esetében a rendelet kiterjed az oktatási-nevelési intézménnyel tanulói jogviszonyban álló gyermekekre is.

Gyermekétkeztetés intézményi térítési díjai

2. §

(1) Alsózsolca Város Önkormányzat a gyermekek napközbeni ellátása keretében a családban élő gyermekek életkorának megfelelő étkeztetést szervez a gyermekek számára. Az ellátás igénybevételének megállapításáról az intézményvezető dönt.

3. §

(1) Az intézményi térítési díj összege:

a) óvoda

tízórai, ebéd, uzsonna biztosításával: bruttó 358 Ft/nap.

(3) A gyermekétkeztetést igénybe vevők részére Alsózsolca Város Önkormányzata az alábbi kedvezményeket biztosítja:

- 1-2 gyermeket nevelő család esetében 52 – Ft/nap a kedvezmény, így bruttó 306 – Ft a térítési díj.

- 2 gyermeket egyedül nevelő szülő esetében 75 – Ft/nap a kedvezmény, így bruttó 283 – Ft a térítési díj.

(4) A személyi térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles.

25. AZ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE ÉS ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA

- Az intézmény helyiségeit más, nem oktatási-nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, a fenntartó vagyონrendelete szerint lehet.



- Az intézmény dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.
- A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.
- Az intézmény egészségügyi helyiségeit és csoportszobáit csak egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozó használhatja /kivéve a szervezett programok/.
- Az intézmény eszközeit csak nevelési-oktatási célra lehet használni, rendeltetésüknek megfelelően.

26. EGYÉB RENDKÍVÜLI SZABÁLYOZÁSOK

- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás, valamint nem jelölhető ki dohányzóhely.
- Az intézmény területén és annak környékén a gyermekek részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- Az intézmény területére állatokat behozni tilos!
- Az intézménybe behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- A fertőzések elkerülése érdekében a gyermekek által használt illemhelyeket mások nem használhatják.
- A szülők és a gyermekek az intézmény kiszolgáló helyiségeit (konyha, mosogató, mosó- és szárító helyiség, felnőtt öltöző) és személyzeti bejáratát nem használhatják.
- Az intézménybe tilos olyan édességet, nassolnivalót, rágógumit, stb. hozni, amelyek egészségtelenek és a helyiségek tisztántartását is veszélyeztetik.

27. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- Minden nevelési év első szülői értekezletén az intézmény vezetője ismerteti a házirendet.
- Beiratkozáskor minden szülő kézhez kapja.
- A házirend egy példányát jól látható, mindenki számára elérhető helyen kifüggesztjük az épületben.
- A házirend az intézmény honlapján is megtekinthető.

28. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A házirend érvényessége: határozatlan idejű, az előző házirend hatályát veszti.
- Felülvizsgálata: évente, nevelési év kezdetén.
- Módosításának eljárásrendje: - törvényi változásokat követve
- nevelőtestület indítványára
- A házirend hatályba lépése: 2017. szeptember 01.