

TARTALOMJEGYZÉK

Általános információk az óvodáról

1. Legitimációs záradék

2. A nevelési év rendje

3. Az óvoda nyitva tartása, napirendje

3.1 . Nyitva tartás

3.2. Általános napirend

3.3. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

4. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

4.1. Óvodai felvétel szabályai

4.2. A gyermekek átvétele más óvodától

5. A gyermekek és a szülők jogai kötelességei

5.1 A gyermekek jogai

5.2 A szülők jogai

5.3 A szülők kötelességei

6. A gyermekek értékelése, jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

7. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos védő-óvó rendelkezések

7.1. Gyermekek átadása

7.2. Beteg gyermek

7.3. Gyermekvédelem

7.4. Egészségügyi felügyelet és ellátás

7.5. Baleset megelőzés, teendők baleset esetén

7.6. Élelmezésbiztonsági előírások

7.7. A gyermekek öltözéke

7.8. Az óvoda helyiségeinek használata

7.9. Az óvoda bejárati kapuival kapcsolatos szabályok

8. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

8.1. A távolmaradás lehetséges esetei

8.2. A távolmaradás kérése, elbírálása, engedélyezése

8.3. A távolmaradás igazolása

8.4. Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos eljárásrend

9. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

9.1. Óvodai étkezés befizetésének szabályai

9.2. Kedvezmények

10. Együttműködés, kapcsolattartás, tájékoztatás formái és módja

11. Az óvoda ünnepei, hagyományai

12. Fakultatív hit- és vallásoktatás

13. Az óvodai elhelyezés megszűnése, beiskolázás

13.1 Az elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei

13.2. A beiskolázás eljárásrendje

14. A gyermekkel kapcsolatos döntések, határozatok hozatala, és a döntés elleni fellebbezés módjai

15. A házirend nyilvánossága

16. Záró rendelkezések

Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Házirendje

Általános információk az óvodáról

Az óvoda neve: Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda

Címe: Sárkeresztúr, Szent István út 50/b

Telefonszáma: 06-25/523-630

Az óvoda fenntartója: Sárkeresztúr Község Önkormányzata, Képviselőtestülete

Az óvoda vezetője: Rudniczai Rudolfné

Az óvodavezető-helyettes: Ecseki Tiborné

1. Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosítója:	Intézményvezető: aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: szakmai munkaközösség vezető	Szülői szervezet nevében: aláírás
A dokumentum jellege: nyilvános, megtekinthető a vezetői irodában	
Érvényességének ideje: a kihirdetés napjától 2018.szeptember 1.-től visszavonásig	
Ph.	

A Házirend felülvizsgálata, értékelése: 1 évente

2. A nevelési év rendje

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

2.1. Nevelés nélküli munkanapok

Nevelési évenként 5 nevelés nélküli munkanapot tervezünk, ebből 2 napot az iskolai szünetek idejére. A nevelés nélküli napok idejéről az első szülői értekezleten, illetve a csoportok faliújságján 7 nappal korábban adunk tájékoztatást.

2.2. Szünetek, nyári zárva tartás rendje

A nyári zárva tartásról legkésőbb tárgyév február 15-ig adunk tájékoztatást. Óvodánk nyáron a szülői igényfelmérés alapján tart zárva.

3. Az óvoda nyitva tartása, napirendje

3.1 . Nyitva tartás

Az óvoda naponta 7.00-tól 17.00-ig tart nyitva. Kérjük a nagycsoportos gyermekeket 8.00-ig, a kis és középső csoportosokat 8.30 percig meghozni az óvodába.

7.00-7.30 között érkező gyermekeket a kijelölt csoportokban fogadjuk, ami a faliújságon olvasható. 7.30-tól minden gyermeket a saját csoportjában fogadjuk. 16.00 óra után a gyermekek a hirdetményben közzétett szobában várják szüleiket, vagy az udvaron.

3.2. Általános napirend

7.00 – 10.30	Óvodába érkezés, a gyermekek fogadása Szabad játék Játékba integrált tanulás – egyéni, mikro csoportos tevékenységek: Verselés, mesélés, dramatikus játék Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, Ének-zene, énekes játék, gyermektánc Külső világ tevékeny megismerése Folyamatos tízórai Mosdózás,
8.30 – 9.30	Kötött mozgásfoglalkozás, mosdózás, közös tízórai Beszélgető kör – a csoportszobai játék lezárása Testápolási teendők, öltözés
10.30 – 12.00**	Szabad játék az udvaron Mindennapos mozgás, mozgásos játék
12.00**- 13.00	Ebéd Öltözés, testápolási teendők
13.00 - 14.30	Pihenés, altatás mesével, altatódallal, altató zenével
14.30 - 15.30	Ébredés, testápolási teendők Uzsonna Öltözés
15.30 – 17.00	Szabad játék az udvaron, vagy a csoportszobában Hazabocsátás

** A kiscsoportosok udvari játéka 11.45-ig tart, és így az öltözés is 11.45-kor kezdődik.

3. 3. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- **Tehetségműhelyek: a csoportban dolgozó óvodapedagógusok ajánlásai alapján.**
- **- Fakultatív hitoktatás: a szülők kérése alapján.**

Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Házirendje

- - *Logopédia: logopédus által végzett szűrővizsgálat alapján*
- - *Gyógytestnevelés: az óvoda orvosa vizsgálata alapján*
- - *SNI: Megyei Szakértői Bizottság véleménye alapján*
- - *Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások (BTM): Járási Szakértői Bizottság vizsgálata alapján.*
- - *Rendszeres egészségügyi felügyelet*

4. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

4.1. Óvodai felvétel szabályai

Az óvoda három éves kortól a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvodai beíratás minden évben április 20-tól május 20-ig terjedő időben kerül kiírása a fenntartó döntése alapján. ***A beiratkozás időpontját a fenntartó legalább 30 nappal korábban közzé teszi. Az a szülő, aki a jogszabály szerint óvodaköteles gyermekét kellő időben nem iratja be szabálysértést követ el.***

Az a gyermek óvodaköteles, aki:

- az adott év augusztus 31. napjáig a 3 életévét betölti
- egészséges, fertőző betegségben nem szenved

Az óvodai felvételtől és az esetleges elutasításról írásban értesítjük az érintett szülőket.

A gyermekek csoportba történő beosztását a szülők igényei, az óvodapedagógusok véleménye és a Nevelési programban meghatározott csoportszervezési elvek figyelembe vételével az óvodavezető végzi.

A gyermek abban az évben, amelyben ötödik életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben rész venni. Javasoljuk, hogy a délelőtti időszakban vegyék igénybe, mert az óvodai szervezett tanulási folyamatok ebben a napszakban zajlanak.

4.2. A gyermekek átvétele más óvodától

Az óvodai beíratás folyamatos, szabad férőhely esetén, nevelési év közben a szülők bármikor kérhetik gyermekük átvételét más óvodából. Erről az átadó és átvevő óvoda vezetője kölcsönösen értesítik egymást, megküldik a hivatalos átjelentkezés nyomtatványát. Az óvoda körzetébe költöző, tanköteles korú gyermek felvétele csak férőhely hiányában utasítható el.

5. A gyermekek és a szülők jogai kötelességei

5.1 A gyermekek jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetéseknek.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.

Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Házirendje

- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

5.2 A szülők jogai

- A szülőt megilleti a nevelési – oktatási intézmény szabad választásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény Munkatervét SZMSZ, Pedagógiai Programját, Házirendjét.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
- A szülő kezdeményezheti az Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

5.3 A szülők kötelességei

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- biztosítsa gyermeke – a törvény bekezdésében meghatározottak szerint - óvodai nevelésben való részvételét, vagy képzési kötelezettségének teljesítését
- kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.
- hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért

6. A gyermekek értékelése, jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik minden negyedévben, a nevelési év folyamán három alkalommal. Az értékelés alapja az egyéni fejlesztési tervekben meghatározott feladatok, a megfigyelés, a DIFER mérés.
Az értékelés kiterjed a gyermekek lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettségére.
- Az értékelés, jutalmazás fontos közösségalkotó tényező. Az óvodában elsődleges a pozitív értékelés. A jutalmazással, a biztatással erősíthetjük meg legjobban a gyermekek megfelelő megnyilvánulásait.
- Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Amennyiben olyan kirívó esetekkel találja szembe magát, amik felelőségre vonást vonnak maguk után, élnie kell a fegyelmezés eszközeivel.
- A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:
 - az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
 - értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
 - időzítés elve (a tett után közvetlenül)

Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Házirendje

- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)
- A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái:
 - a dicséret különböző módjai: verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése a személyes jellegű szeretet kifejezésétől a példaként való kiemelésig,
 - megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak., ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

- Az alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:
 - rosszálló tekintet,
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - határozott tiltás - bizonyos tevékenységektől,
 - a tettek megbeszélése,
 - a pozitív példa megerősítése.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

7. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos védő-óvó rendelkezések

7.1. Gyermekek átadása

- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, (dajkának) szíveskedjenek átadni.
Javasoljuk, hogy ilyenkor röviden közöljék az óvodapedagógussal a gyermek egészségi állapotával, szükségleteivel kapcsolatos észrevételeiket, kéréseiket.
A gyermek elvitelekor minden esetben – különösen az udvaron – az óvónőnek szólni kell, gyermeket nem engedünk ki egyedül az utcán várakozó felnőtthöz.
Egyedülálló szülő csak bírósági végzésen alapuló rendelkezést tehet a gyermeket kizárólagosan elvihető személyek megjelölése tekintetében. A bírósági végzés gyermekelhelyezésre vonatkozó rendelkezésének másolatát az óvónőknek szíveskedjenek átadni.
Gyermekeket idegen személynek nem adunk ki, csak előzetes bejelentés esetén annak, akit a szülő megnevez.
Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvótól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket, hogy a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) tudjunk kihez fordulunk.
- A gyermeket a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteltben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.

7.2. Beteg gyermek

- A kölcsönös bizalom és együttműködés érdekében kérjük, hogy tájékoztassák az óvónőket arról, hogy a gyermeküknek tartós betegsége van, illetve lázgörcsre hajlamos.

Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Házirendje

- 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.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek, ha ez szükséges kérjük otthon megoldani.
Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények,
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra. Igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

7.3. Gyermekvédelem

- A gyermeki jogok és szülői kötelességek érvényesülését, gyermekek veszélyeztettségének megelőzését minden óvodapedagógus folyamatosan figyelemmel kíséri. Nevelési év első szülői értekezletén írásos tájékoztatást adunk az óvodai gyermekvédelmi felelős személyéről, fogadó órájáról, ismertetjük és kifüggesztjük a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát. Az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.
- A gyermekvédelmi felelős óvodánkban Kovács Györgyné

7.4. Egészségügyi felügyelet és ellátás

- Óvodánkban a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, tisztaságát. Elvégzi a szükséges hallás és látásvizsgálatokat, melynek eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket azonnal értesítjük. Évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos belgyógyászati, ortopédiai szűrést végez.
- Az egészségügyi felügyeletet a település orvosa és védőnője látja el.

7.5. Baleset megelőzés, teendők baleset esetén

- A főbejárat kapuját érkezési és távozási időben kérjük, hogy mindig gondosan csukják be, mert csak így biztosítható a gyermekek védelme. Napközben 9-14³⁰ óráig a gyermekek biztonsága és vagyonvédelmi szempontból a kaput zárva tartjuk. Kérjük, hogy ezen időszak alatt csengetéssel jelezzék érkezésüket és távozásukkor szóljanak a legközelebb tartózkodó óvodai dolgozónak, hogy az ismételten bezárhassa az ajtót.
- A baleset megelőzési szabályokat a csoportnaplóban részletesen rögzítjük, szülői értekezleten a szülőkkel megismertetjük, hogy a közös programok során a szabályok betartásával eredményesen tudják segíteni a baleset megelőzési tevékenységet.
- Az óvodán kívül szervezett programok a szülők engedélyével visszük a gyermekeket. A program előtt az életkori sajátosságoknak megfelelő módon ismertetjük gyermekekkel a baleseti veszélyeket.
- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.
- Az óvodás gyermek nyakláncot, karkötőt, gyűrűt, nagy karika fülbevalót nem viselhet.
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. A baleseti

Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Házirendje

jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős elkészíti az intézmény vezetőjével, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek (pl. kormányhivatal, munkavédelmi felügyeletnek, az óvodavezetőnek, a szülőnek, és 1 példányt irattárba kell helyezni).

- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

7.6. Élelmezésbiztonsági előírások

- A gyermekek naponta háromszor étkeznek az óvodában. A heti étlap az aulában található falújságon megtekinthető, figyelemmel kísérhető.
- A gyermekek lehetőség szerint otthon reggelizzenek, mert a többi gyermekkel szemben nem etikus, hogyha egy-egy társuk, előttük étkezik, édességet, süteményt fogyaszt.
- Kérjük, hogy születésnapokra a gyermekek felköszöntéséhez csak olyan süteményt szíveskedjenek hozni, amely származása és szavatossága a csomagolásról megállapítható.

7.7. A gyermekek öltözéke

- A gyermekek ruházatát tisztaság, praktikusság, kényelem jellemezze figyelembe véve az időjárás változásait.
- Valamennyi gyermeknek legyen kényelmes váltócipője (papucsot nem fogadunk el!), váltóruhája (fehérnemű, felső-ill. alsóruházat) illetve igény esetén udvari játszóruhája, tornacipője. A ruhák elhelyezése otthonról hozott vállfás ruhazsákban történik. Kérjük, hogy a zsákban csak a szükséges mennyiségű ruhát tárolják, összetételét időről-időre tekintsék át. Kérjük, hogy az egyes ruhadarabokba rajzolják be a gyermek jelét, mert ez segíti őt az önálló öltözködésben, és a jelölés megelőzi a ruházat elkeveredését is.
Kérjük, ügyeljenek arra, hogy gyermekeiket távozáskor csak saját ruhájukba öltöztessék.
Ruhacsere esetén az elcserélt ruhát másnap szíveskedjenek visszahozni.
- Valamennyi gyermeknek legyen ágyruhája (lepedő, takaróhuzat, kispárna huzattal), amit három hetente otthon kérünk kimosni.
- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő: fehér ing, ill. blúz, fekete szoknya, ill nadrág. **Ezek az ünnepek: karácsony, anyák napja, óvodai ballagás.**

7.8. Az óvoda helyiségeinek használata

- A szülők óvodában tartózkodásának rendje: reggel 7.00-8.30 óráig az intézmény folyosóit használhatják.
- A csoportszobába, mosdóba utcai cipőben bemenni tilos higiéniai okok miatt.
- Napközben az óvodavezető fogadónapján használhatják ugyanezeket a helyiségeket, és az irodákat.
- Délután hazabocsátás alkalmával a gyermekeket az udvarról vigyék haza. Rossz idő esetén a folyosók használatával a csoportokból.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző).
- **A gazdasági bejárat használata tilos!**
- Az óvoda területére állatokat behozni nem lehet!
- **Az óvoda épületébe babakocsit behozni nem lehet.**
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit

7.9. Az óvoda bejárati kapuival kapcsolatos szabályok

- A szülők gyermekeikkel csak az óvoda fő bejárati kapuját használhatják. Ezt kötelesek saját és más gyermekek biztonsága érdekében maguk után becsukni.
- Az óvoda épületébe való belépés csak az épület főbejáratán történhet.
- A gyermekek és szülők kerékpárjaikat csak a főkapu melletti kerékpártárolóban helyezhetik el. Az itt tárolt kerékpárokért az óvoda nem vállal felelősséget, ezért kérjük azokat lelakatolni. Az óvodában a szülők babakocsit nem hagyhatnak.
- A kazánház felőli kaput csak az óvoda dolgozói használhatják, itt szülők nem közlekedhetnek.
- A konyha felőli hátsó kapu csak áruszállítási célokat szolgál, tehát szülők itt sem közlekedhetnek.
- A régi óvodai bejárati részen levő kapu csak katasztrófa (tűz, bombariadó) esetén van nyitva, tehát bejárati célokat nem szolgál.

8. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

8.1. A távolmaradás lehetséges esetei

- Gyermekek az óvodából betegség, illetve bejelentett családi program, valamint hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok (tetűvel való fertőzöttség miatt a szerható idejének időtartamára) miatt hiányozhatnak.

8.2. A távolmaradás kérése, elbírálása, engedélyezése

- A gyermek megbetegedését telefonon vagy személyesen a legrövidebb időn belül szíveskedjenek bejelenteni.
- A családi programok miatti hiányzást formanyomtatvány kitöltésével kérjük bejelenteni.
A szülő írásos kérelmét az óvodavezető elbírálja, majd indokolt esetben írásban engedélyezi azt.

8.3. A távolmaradás igazolása

- ***Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról hiányzik, azt jelezni kell az óvoda felé.***
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról hiányzik, a mulasztást igazolni kell!
- A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:
 1. A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába.
 2. A gyermek beteg volt, és orvos igazolja a hiányzást.
 3. A gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Betegség miatti hiányzás igazolására a gyermek háziorvosa a hivatott. Az igazolást minden hét utolsó munkanapján a háziorvos közös listán megküldi az óvodának. Amennyiben nem a háziorvos hivatott az igazolásra, úgy a dokumentumot a betegség utáni első óvodai napon köteles a szülő átadni az óvodapedagógusnak.
- A felgyógyulásának idejét kérjük az óvodába érkezés előtti napon bejelenteni.
- Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást akkor is, ha az óvodában töltött legkésőbb ötödik napon a szülő maga igazolja azt. Egy nevelési évben a szülőnek maximum 10 napot van lehetősége igazolni.
- Az igazolás leadását óvodai ellenjegyzéshez kötjük.
- ***Igazolatlanak kell tekinteni a mulasztást, ha a távolmaradást követő első reggel a szülő nem hoz igazolást és nem él a felkínált lehetőséggel, vagy ha nem gondviselő hozza a gyermeket és nem hoz igazolást.***

8.4. Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos eljárásrend

- Az óvodapedagógus tájékoztatja a szülőt az igazolatlan hiányzások következményeiről.
- *1 nap után az óvodapedagógus érdeklődik a gyermek holléte felől.*
- *Amennyiben 3 napon belül nem sikerül információt szerezni a gyermek hollétéről, a pedagógus értesíti a vezetőt és a gyermekvédelmi felelőst, és hárman családlátogatáson vesznek részt. Tájékoztatják a szülőt a kötelessége elmulasztása esetén történő következményekről. Erről írásbeli feljegyzés készül a csoportnaplóban és a gyermek anyagában.*
- *5 nap igazolatlan hiányzás esetén az óvodavezető értesíti az illetékes gyámhatóságot.*
- A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke óvodai nevelésben résztvevő gyermek esetében 11 nap.
- 10 nap után az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint járási hivatalt.
- Amennyiben az igazolatlanul mulasztott napok száma eléri a 20-t, az óvodavezető értesíti a gyermek tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

9. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

- Az óvodai nevelés ingyenes. Fizetési kötelezettség a napi 3 x étkezés, illetve - a szülői szervezet által elfogadott összeghatárig - szülői igények alapján szervezett önköltséges szolgáltatások igénybe vételét terheli.

9.1. Óvodai étkezés befizetésének szabályai

- A befizetés minden hónap első két munkanapján történik 8.00-15.00 óráig az ételmezésvezetőnél.
- Pótbefizetésre legkésőbb a családi pótlék kézhezvételétől még 3 napig van lehetőség.

9.2. Kedvezmények

- *Az óvodai étkezés ingyenes a 2015. évi LXIII. törvényben meghatározott kritériumok szerint. A gyermek ingyenesen az igénylést követő naptól étkezhet.*

10. Együttműködés, kapcsolattartás, tájékoztatás formái és módja

- Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőttest, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát; tudják kifejezni magukat, de egyben legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. A gyermek előtt csak higgadt, pozitív tartalmú észrevételeket tegyenek mások gyermekének viselkedésére, származására; az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Az óvodában előforduló gyermekek közötti konfliktusok megoldására csak az óvodapedagógus hivatott.
- Kérjük, hogy a gyermekükről pedagógiai információt csak saját óvónőjétől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.
- Kérjük, hogy komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén más gyermekének felelősségre vonása, saját gyermekük verekedésre biztatása helyett, mindenképpen keressék meg az óvónőt, illetve az óvodavezetőt és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Házirendje

- A szülőknek lehetőségük van rá – és szeretnénk ha igényelnék is -, hogy az óvodába folyó pedagógiai munkáról a megfelelő fórumokon tájékozódjanak, javaslataikkal, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Szülői értekezletet évente háromszor, illetve szükség szerint tartunk.
- Családlátogatást végeznek a csoportban dolgozó felnőttek a kiscsoportos gyermekeknél óvodakezdés előtt, a későbbiek során szükség szerint
- Nyílt napok, ill. előzetes bejelentés után betekintést nyerhetnek a szülők az óvodai életbe.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon, melyet fogadóórák keretében biztosítunk. Nyílt napok, ill. előzetes bejelentés után betekintést nyerhetnek a szülők az óvodai életbe.
- A vezető óvónő fogadóórái: minden hétfőn de 7.30-10.00 óráig
- A szülőértekezleten, nyílt napon csak a szülők vehetnek részt
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekükkel kapcsolatos beszélgetéseikre az óvónő munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól. Érkezéskor és távozáskor csak a gyermek egészségi állapotával és aktuális programokkal kapcsolatos információk közlésére van lehetőség.
- Gyermekéről, családjáról információkat, adatokat másnak nem szolgáltatunk ki

11. Az óvoda ünnepei, hagyományai

- Az óvodába ünnepelt nyitott ünnepek:
Karácsony,
Anyák napja
Nagy csoportos búcsúszása
- A nevelés programban meghatározott egyéb nyílt programok:
Szüret
Farsang
- **Nyílt napok: Tökfesztivál, Adventi és Húsvéti kézművesnap**
- Az óvoda rendezvényein, nyílt napokon kérjük a következőket betartani:
- pontos érkezés
- a műsort beszélgetéssel, hangoskodással ne zavarják

12. Az óvodai elhelyezés megszűnése, beiskolázás

12.1 Az elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei

- Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése:
 1. ha a gyermeket másik óvoda átvette
 2. gyermeket felvették az iskolába
 3. gyermek a nevelési évben betöltötte 8. életévét

12.2. A beiskolázás eljárásrendje

- Tankötelessé válik a gyermek:
 1. ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban az évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31-ig, legkésőbb amelyben a nyolcadik életévét augusztus 31. után betölti
 2. a szülő kérésére az a gyermek is megkezdheti iskolai tanulmányait, aki hatodik életévét december 31-ig betölti.

Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Házirendje

A tanköteles korú gyermekek szüleivel fogadó óra keretei között egyénenként egyeztetjük gyermekük iskolába lépéshez szükséges testi, szociális és értelmi fejlettségét. A gyermekek testi érettségét az óvodaorvossal együttműködve állapítjuk meg.

Tankötelessé válás esetén a szülő nyilatkozik gyermeke beiskolázásáról.

Az iskolai beíratást megelőző hónapban minden gyermekről óvodai szakvéleményt állítunk ki. A szülőknek a kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolában beíratni. Minden tanköteles korú gyermeketbe kell íratni, függetlenül attól, marad-e még egy évig óvodás vagy sem.

Ha az óvodapedagógusok a gyermek további óvodai nevelését indokoltnak látják, akkor kérjük a Nevelési Tanácsadó Intézet iskolaérettségi vizsgálatát. A Nevelési Tanácsadó Intézet javasolhatja, hogy a gyermek még egy nevelési évet maradjon az óvodában. A javaslatot csatoljuk az óvodai szakvéleményhez.

14. A gyermekkel kapcsolatos döntések, határozatok hozatala, és a döntés elleni fellebbezés módjai

- Az óvoda döntése ellen a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül – a gyermek érdekében fellebbezést nyújthat be.
- A panasz benyújtásának fóruma: helyi önkormányzat jegyzője.

15. A házirend nyilvánossága

- A házirendet az óvodába történő beiratkozás utáni első szülői értekezleten minden szülővel ismertetjük.
- A házirend egy példánya a folyosón elhelyezve szabadon hozzáférhető.
- A házirend tartalmáról minden nevelési évben az első szülői értekezleten részletes tájékoztatást adunk.
- A házirenddel kapcsolatos tájékoztatás az óvodavezetőtől szóban kérhető, aki a kért tájékoztatást a kérő szülővel egyeztetett időpontban adja meg.

16. Záró rendelkezések

Előkészítette: Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Szakmai munkaközössége

Véleményezte: Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Szülői Szervezete (egyetértő nyilatkozat csatolva)

Elfogadta: Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda nevelőtestülete _____ számú határozatával

Hatálya kiterjed:

Területi : Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda területére és minden olyan helyszínre ahova a nevelési program megvalósítása érdekében visszük a gyermekeket, illetve a szülői igények alapján szervezett önköltséges szolgáltatások helyszínére.

Személyi: Szülőkre, hozzátartozókra, és valamennyi a Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda területén tartózkodó személyre

Hatályba lépése: 2018. szeptember 1.

Felülvizsgálata: A nevelőtestület és a szülői szervezet minden nevelési év március 1-ig áttekinti.

Érvényessége: Folyamatos

Módosítása: Jogszabályi változások esetén, illetve nevelőtestületi vagy szülői szervezet írásos kezdeményezésére. A kezdeményezésnek tartalmazni kell a

Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda Házirendje

módosítási javaslatokat is.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Sárkeresztúr, 2018. augusztus 30.