

A Pátyolगतó Óvoda

Házirendje

Intézmény OM - azonosítója: 032940	
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
..... <i>Nevelőtestület nevében</i> <i>Szülői Szervezet nevében</i>
<i>Határozatszám:</i>	
..... igazgató Ph.	
..... <i>fenntartó nevében</i> <i>Határozatszám:</i>	
Hatályos: a kihirdetés napjától:	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.patyolगतo-ovoda.hu	

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

A házirend hatálya

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba, amikor elhelyezésre kerül az SZMSZ-ben az intézményi dokumentumok nyilvánosságáról szóló részben meghatározott helyen. A házirend hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre és hozzátartozóikra, továbbá az intézmény valamennyi dolgozójára.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a www.patyolgato-ovoda.hu honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

1. Általános információk az óvodáról

Az intézmény hivatalos elnevezése	Pátyolgtató Óvoda
Az intézmény címe és elérhetősége, székhely, Fészek épület:	2071. Páty Rákóczi utca 19. +36-23-343451
Tyúkanyó telephely	2071. Páty Iskola utca 18. +36-23-343581
Csibe telephely	2071. Páty Rákóczi utca 17. +36-23-343555
Csicsergő telephely	2071. Páty Rákóczi utca 56. +36-23-344592
E-mail:	ovodatitkar@paty.hu
Honlap:	www.patyolgato-ovoda.hu , https://www.facebook.com/patyiovi
Óvodavezető:	Demény Erika, ovodavezeto@paty.hu
OM azonosító	032940
Fenntartó	Páty Község Önkormányzata

2. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik. Az intézmény nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6:00-17:30- óráig lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel napi 11,5 óra. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek:

- reggel 6:00- 7:30- óráig
- délután 16.00-tól 17.30-óráig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

A nevelési év

1. Szervezett nevelési időszak:
2. Nyári időszak:

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket. A székhely és telephely épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb értesítést kapnak. Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. A fenntartó által meghatározott jelentkezési időpontot, mely a következő nevelési évre vonatkozik, legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. A jelentkezés a szülő és lehetőség szerint a gyermek személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. A felvétellel a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a) gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- b) a szülő személyi igazolványa,
- c) a szülő és a gyermek lakcím igazoló kártyája,
- d) a gyermek TAJ kártyája,

Az intézmény vezetője a gyermek felvételéről vagy elutasításáról a szülőt 30 munkanapon belül írásban értesíti.

Az óvodába történő felvételre jelentkezés a beiratkozással válik érvényessé.

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

A gyermek igénybe veheti az óvodát, a határozatban foglalt felvételi dátumtól, amennyiben, az étkezést megrendelte.

Kötelező az óvodai ellátás igénybevétele: A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (továbbiakban felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

3. A távolmaradás igazolása

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

- a) Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- b) Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek betegség tüneteit mutatja, lehetőség szerint gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- c) Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is.
- d) A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő előzetesen írásban jelezte gyermeke hiányzását és engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

4. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az intézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Amennyiben a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermekeknek a nyitás kezdetétől folyamatosan, de lehetőség szerint a csoportok napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében 9.00-óráig célszerű beérkezniük saját csoportjaikba.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt kivételes esetben bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- a) Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérik ki.
- b) Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki.
- c) A gyermeket az óvodából a szülő, illetve az általa megbízott személyek kérhetik ki. A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek.
- d) Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- e) Amennyiben a család a zárás idejéig nem gondoskodik a gyermek hazaviteléről, az óvoda gyermekvédelmi jelzést tesz.
- f) Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- g) Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.
- h) A gyermekek pihenő idejének zavartalanságát igyekszünk biztosítani, ezért kérjük a szülőket, hogy ne ez idő alatt vigyék haza őket.

7. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös fogatosítására és betartatására.

Kérjük, hogy:

- a) A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- b) Gyermekeik védelme érdekében ne tanítsák meg a bejárati ajtó/kapu nyitását/zárását módját!
- c) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet. A gyermekek által viselt szemüveg állapotáért felelősséget nem tudunk vállalni. Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (Állami Népegészségügyi Intézet, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- a) A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- b) Kérjük, hogy kerüljék az agresszivitásra ösztönző játékok behozatalát.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- b) A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- c) Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- d) Az óvodai élet során a gyermekek csak az óvodai dolgozókkal mehetnek az udvarra.
- e) Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják. Továbbá az óvodás gyerekek nagyobb és kisebb testvéreinek az óvodai játékok használatát ne engedjék meg.
- f) Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermekük előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

Együttműködés:

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Kérjük, hogy a szülői értekezleten lehetőségük szerint minden esetben vegyenek részt. Az óvodánkban aktív Szülői Szervezet működik.

A szülő kötelességei és jogai:

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérrje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,

d) gyermekét tisztán, gondozott hajjal, körömmel hozza az óvodába

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

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, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával, előre egyeztetett időpontban részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:

a) Szülői értekezletek (minimum évente kétszer), rétegszülői, előadások, esetmegbeszélések.

b) Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.

c) Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.

d) Fogadóórák, családlátogatás.

Kapcsolattartás:

Kérjük a szülők lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy szükség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellelű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatos információkat csak a saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek. Kérjük, hogy az óvoda dolgozóit munkaidőn kívül semmilyen fórumon ne zavarják.

9. Helységek, berendezések használati rendje

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják óvónői dolgozói felügyelettel.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető engedélyével lehet. A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők a csoportszobákat, az öltözőket, folyosókat használhatják.

10. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi Intézet által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- a) Az óvodában csak fertőző betegségtől mentes gyermekek tartózkodhatnak!
- b) A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége, állapota felől.
- c) Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- d) Gyógyszert az óvodába nem hozhatnak. Krónikus betegség esetén gyógyszereket természetesen átvesszük, használatáról tájékozódunk.
- e) Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- f) Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- g) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- h) Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

11. A gyermekek felszerelési és eszközei

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesekek:

- i) Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli, zokni)
- j) Udvari játszóruha és cipő
- k) Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- l) Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- m) A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- n) Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával a szükséges ruházatról a szülőket időben tájékoztatjuk.
- o) A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- p) Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik felelősséggel.
- q) A gyermekek gyógyszert, pénzt, napszemüveget, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- r) A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak, az óvónőkkel történő egyeztetés után.
- s) Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal. Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- t) A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

12. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnap, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek kétszeri, vagy háromszori étkezésben részesülnek, melyet – szülői igényeknek megfelelően és szülői támogatással, naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki. Kétszeri étkezés fizetésére akkor van lehetőség, ha a gyermek ebéd után hazamegy. Lehetőséget biztosítunk a különféle - szakorvosilag igazolt betegség esetén - a diétás étkezésre. A szülők gyermekük étkezését minden nevelési évben újnyilatkozat kitöltésével rendelik meg.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – tízórai 9.00- óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, Uzsonna: 15:00- órakor kerül elfogyasztásra.

Cukrot, és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön igazgatói engedélyt kapott.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

13. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

A befizetések rendje

- A befizetésnek három módja lehetséges: csekken, ~~h~~ átutalással, ill. az online felületen keresztül.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A számlákat kérjük határidőig befizetni.

Étkezési igény lemondása– az esetleges visszafizetés rendje

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő feladata.
- Hiányzás esetén az étkezést a Menza Pure programon keresztül kérjük lemondani. Amennyiben erre valamilyen oknál fogva kivételesen nem nyílik alkalmuk, úgy a lemondásra lehetőség van az erre szolgáló e-mail címen (ovodatitkar@paty.hu) valamint telefonon minden nap 9:00- óráig. +36-23-343451 számon.
- A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő havi befizetésnél írjuk jóvá. Amennyiben minuszos számla keletkezik, kérjük a következő számlából levonni és a maradvány összeget befizetni. Év végi túlfizetés összegét az önkormányzat pénzügyi irodája visszautalja.
- A teljes hét lemondására legkésőbb az előző hét pénteken, 9:00- óráig van lehetőség.
- Le nem mondott étkezés esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Étkezési támogatás igénybevételének lehetősége, a támogatást a kitöltött nyilatkozat titkarságon történő leadásával lehet igénybe venni! A következő esetekben:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek.
- A családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének a 130%-át.
- Nevelésbe vették.

14. A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézményvezető felelős:

- Az óvoda minden intézményegységében a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a

gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítják.

A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A gyermekek névnap és születésnap köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerüljük!** Az óvodások egészségügyi ellátását évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő. A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- a) Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- b) Az óvoda orvosa (nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza) évente minimum 1x vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.
- c) A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- d) Szakorvos végez évente fogorvosi szűrést, az általános orvosi és szemészeti szűrésen kívül.

Egyéb rendelkezések

- a) A gyerekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- b) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

15. Adatvédelem

Az intézmény teljes területén képi és hangfelvétel készítésére csak az intézményvezető és a szereplők beleegyezésének beszerzésével van lehetséges. Adatvédelmi nyilatkozatot az igénybevétel kezdetekor minden szülő aláírja, módosítására bármikor van lehetőség.

16. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

A házi rend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz és az a szülők elfogadják.

ZÁRADÉK

Készítette:
Páty, 2024. június 18.

igazgató
Ph.

Nyilatkozatok

A Szülői képviselő, a Pátyolgtató Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Páty, 2024. június 18. napján

.....
A szülői szervezet elnöke

A Pátyolgtató Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó 1/2024 határozat alapján 2024 év január 2. napján a Házirendet elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

Kelt: Páty, 2024. június 18.

.....
igazgató

Ph