

# HÁZIREND



**CSEPREGI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**  
**KÖZÖS IGAZGATÁSÚ**  
**KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY**

**2018. MÁRCIUS 1.**



## **Köszöntöm a Csepregi Óvoda és Bölcsőde KIKI-ben!**

Figyelmükbe ajánlom Önöknek az intézményünk Házirendjét, amely segíti majd Önöket, az óvodánk életében való eligazodásban!

A házirend tartalmazza:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a tevékenységek rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Kérem, hogy figyelmesen olvassák végig, a benne foglaltakat a gyermekeik érdekében tartsák be!

.....  
**Kökösy Veronika**  
Intézményvezető



## 1. Tartalomjegyzék

1.	Tartalomjegyzék.....	3
2.	<b>BEVEZETŐ:</b> .....	4
3.	<b>AZ INTÉZMÉNY ADATAI:</b> .....	5
4.	<b>A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI:</b> .....	8
5.	<b>A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI:</b> .....	11
6.	<b>AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE, NYITVATARTÁSA:</b> .....	14
6.1.	A nevelési év rendje:.....	14
6.2.	Az óvoda és bölcsőde nyitvatartási ideje:.....	14
7.	<b>AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE:</b> .....	16
7.1.	Az óvodai felvétel rendje:.....	16
7.2.	Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában.....	19
7.3.	Az óvodai felmentés.....	19
7.4.	Az óvodai jogviszony megszűnése.....	20
8.	<b>A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSA, MULASZTÁS IGAZOLÁSA</b> .....	21
9.	<b>A GYERMEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK:</b> .....	24
9.1.	Óvó-védő előírások, baleset megelőzés, egészségvédelem:.....	24
9.2.	Az óvodai egészségügyi ellátás formái és rendje:.....	26
9.3.	Gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység:.....	26
10.	<b>AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA:</b> .....	28
11.	<b>A GYERMEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN:</b> .....	29
11.1.	Étkezések időpontja, folyamatosság, otthoni ételek elfogadása:.....	29
11.2.	A térítési díj fizetésének szabályai:.....	29
11.3.	A szociális támogatások rendje:.....	30
12.	<b>EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL</b> .....	31
12.1.	A szülő és az óvoda kapcsolattartása:.....	31
12.2.	Nevelő-oktató munka:.....	32
12.3.	A beiskolázás óvodai feladatai:.....	33
12.4.	A szülői szervezet és jogosítványai:.....	33
13.	<b>AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK:</b> .....	34
13.1.	Térítés nélküli szolgáltatások:.....	34
13.2.	Egyéb óvodai szolgáltatások.....	34
14.	<b>EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK:</b> .....	36
15.	<b>A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA:</b> .....	37
16.	<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADEK:</b> .....	38
16.1.	A házirend hatálya:.....	38
16.2.	A házirend elkészítésének módja:.....	38
16.3.	A házirend elfogadásának módja:.....	38
16.4.	Véleményezési jog:.....	39
16.5.	A házirend jóváhagyása:.....	39
16.6.	A házirend felülvizsgálata:.....	39
16.7.	A házirend módosítása:.....	39
16.8.	A házirend elérhetősége:.....	39
17.	<b>KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK</b> .....	40
	A bölcsőde:.....	40
	Érdekvédelem.....	41



## HÁZIREND

### 2. BEVEZETŐ:

Az óvoda házirendje a hatályos törvényeket, rendeleteket alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket.

- A többször módosított 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- A 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról (Nkt.)
- A többször módosított 1997. XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /továbbiakban: Gyvt./
- A 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról (Gyvt.)
- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A többször módosított 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról /továbbiakban: EMMI r./
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- Az 51/1997. (XII.18.) NM. rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető, betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról

A Házirend összhangban van óvodánk belső dokumentumaival, Szervezeti Működési Szabályzat (SZMSZ), Pedagógiai Program. Ezen dokumentumokkal szabályozzuk (Nevelőtestület, Szülők Közössége, óvodavezető) az óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését. Ezért a Házirend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülők részére is kötelező érvényű. A házirendet mindenkinek joga megismerni, és kötelessége betartani és betartatni.



### **Alapelve, célja:**

Ezen Házirend alapelve a gyermek mindenekfelett álló érdekének figyelembe vétele.

Célja a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

### **3. AZ INTÉZMÉNY ADATAI:**

#### **1. Az alapítás éve:**

- 2013. január 1.

#### **2. Az alapító neve, címe:**

- Csepreg Város Önkormányzata
- 9735 Csepreg Széchenyi tér 27.

#### **3. Az intézmény neve:**

- Csepregi Óvoda és Bölcsőde Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény (Rövid név: Csepregi Óvoda és Bölcsőde KIKI)

#### **4. Az intézmény címe, elérhetőségei:**

- 9735 Csepreg, Nádasdy u.15.
- [ovodavezeto@pr.hu](mailto:ovodavezeto@pr.hu) , [csepregovoda@pr.hu](mailto:csepregovoda@pr.hu) ,
- +36 94/365-065

#### **5. Az intézmény fenntartója:**

- Közép-Répcementi Intézményfenntartó Társulás

#### **6. Az intézmény vezetője:**

- Kökösy Veronika
- Fogadó órája: Minden hónap első keddje 13:00-14:00 óráig



**7. Az intézményvezető-helyettese:**

- Horváth Anita
- Fogadó órája: Minden hónap első szerdája 13:00-14:00 óráig

**8. Az óvoda gyermekvédelmi felelőse:**

- Krukicsné Gulyás Andrea
- Fogadó órája: Minden hétfő 13:00-14:00 óráig

**9. OM azonosító:**

- 202462

**10. Törzsszám:**

- 75308

**11. A fenntartó által kiadott Alapító Okirat határozatának száma:**

- CSE/200-3/2018

**12. Az intézmény típusa:**

- köznevelési intézmény, - óvodai és bölcsődei ellátás

**13. Az intézmény jogállása:**

- önálló jogi személy,
- az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

**Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!**



**Általános elvárások az intézményben**

1. Ismerjük meg, és fegyelmezetten tartjuk be a Házirendet, a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat!
2. Vigyázzunk egymás testi épségére és tulajdonára!
3. Vigyázzunk intézményünk rendjére, tisztaságára!
4. A szándékos rongálással okozott kárt meg kell térítenie a károkozónak!
5. Az intézmény területén, és a bejáratától számított 5 méteres körön belül dohányozni  
**TILOS!**
6. Társas életünkben tartjuk be a kulturált viselkedés szabályait!



#### **4. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI:**

4.1. A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

4.2. A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve a törvényben meghatározott jogát szabadon érvényesítse.
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban – részesüljön.
- a gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- a gyermek – a törvényben meghatározottak szerint – köteles részt venni az intézményes nevelésben.





4.3. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: a gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembe vételével járunk el.

Formái:

- pozitív megerősítés (metakommunikáció, kommunikáció)
- szóbeli és írásbeli dicséret (emléklap, oklevél)
- Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését erőfeszítését.
- Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt.
- Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.

A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, mint legfőbb dokumentum kimondja: az óvodai nevelés feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. Az óvodás korú gyermekek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége.
- A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása.

Az óvodai életet úgy szervezzük, hogy a gyermek erkölcsi tulajdonságai:

- az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség,

Akarati tulajdonságai:

- önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat kialakulását elősegítjük.



A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a felnőtt tekintélyi személyek, szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése.

A szülő együttműködését, segítségét kérjük, a tapasztalt probléma megoldása érdekében.

A gyermeket érő negatív környezeti hatások azonban időnként hibás viselkedési programokat is beindítanak.

#### A hibás viselkedési programok megelőzése

- A hibás viselkedési programok olyan magatartászavarok, amelyek egymás meg nem értéséből, antiszociális viselkedésmódokból fakadnak, és a cselekvőt idegrendszeri feszültségben tartják.
- Legfőbb megnyilvánulásai a gyermeki félelem, harag és az agresszió.
- A félelem, a szorongás számos vegetatív tünetet kiválthat, mely testi tünetekben és viselkedéstorzulásban is megjelenhet. Az óvodában ezért félelemmentes légkört biztosítanunk és igyekszünk megismerni és feloldani a szorongás okát.
- Az agresszív viselkedést könnyebb megelőzni, mint megszüntetni. Kiváltó oka a kudarc. Az agresszió megelőzését a kudarc megelőzésével valósítjuk meg. Arra törekszünk, hogy a gyermek tevékenységeiben sikerélményhez jusson. Minél több tilalommal, utasítással találja szembe magát a gyermek, annál gyakoribb az agresszió.

Nevelési feladatunk, hogy az antiszociális irányból a társakat segítő, érdekeiket védő irányba fordítsuk a gyermeket. Erre alkalmas tevékenységek: a közösségért vállalt megbízatások, játékos vetélkedők, testneveléshez kapcsolódó erőösszemérések.

#### A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- Az óvodába járó gyermeket személyes, szóbeli közléssel tájékoztatjuk az őket érintő kérdésekről. Ezek elsősorban a napi programokhoz kapcsolódnak.
- Nagyobb eseményekről való tájékoztatásnak - ünnep, kirándulás, szünet, vendégek, látogatók érkezése, gyermeknapi program, színházlátogatás, új gyermek érkezése - általában az eseményt megelőző héten kerül sor.
- Távlátokat az évente rendszeresen ismétlődő események kapcsán állítunk fel az óvodai előrehaladással, csoportváltással, iskolakezdéssel kapcsolatban.



## **5. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI:**

### 5.1. 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 kísérje gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

### 5.2. A Szülő joga, hogy

- megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra a megkereséstől tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást csak a gyermek óvónői adhatnak. Az óvónőkkel való **közvetlen napi kapcsolattartást biztosítjuk** a szülők számára, de kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel ne vonják el az óvónő figyelmét a gyermekről.



## Házirend

### Csepregi Óvoda és Bölcsőde KIKI

OM: 202462

A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje, szülők tájékoztatása

- A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik a csoportnaplóban.
- A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján. Az eredményekről, fogadó órákon, megbeszélések alkalmával tájékoztatják a szülőket.
- Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – elvégzik (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus szűrővizsgálatot végez).

A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítanak a szülők részére.

**A szülők az óvoda vezetői irodájában bármikor megtekinthetik, és az óvodavezető fogadóóráján tájékoztatást kaphatnak az óvoda Pedagógiai Programjáról, Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Házirendjéről.**

5.3. A Szülő kötelessége, hogy

- Tiszteletben tartsa a közfeladatot ellátó óvodai dolgozók jogait, emberi méltóságát.
- A nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg miszerint óvodapedagógusok (közalkalmazottak) a nevelői munkájuk ellátása közben – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek minősülnek.



Az óvoda által szervezett rendezvényeken elvárható szülői magatartás, helységek használatának szabályozása

- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje gyermeke óvodai nevelés, illetve oktatás során használt eszközeit.

Tartsa be az óvodai foglalkoztatók, helységek és az óvodához tartozó területek használati rendjét:

- egészségügyi okok és a tisztaság megőrzése érdekében a mosdókba és a csoportszobákba csak gyermek és óvodai dolgozó léphet, (kivéve az óvodai rendezvényeket),
- érkezéskor-távozáskor a szülő minimális ideig tartózkodhat az óvoda területén, és a neki átadott gyermek testi épségéről gondoskodni köteles.



## **6. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE, NYITVATARTÁSA:**

### **6.1. A nevelési év rendje:**

**Az óvodában a nevelési év:** szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

**Az óvodai és bölcsődei szünetek:** Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva. Az óvoda nyári zárva tartásának pontos időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. Az óvodai működést befolyásoló iskolai szünetek – iskolai őszi szünet, téli szünet, tavaszi szünet – valamint az óvodai nevelés nélküli napok előtt írásos felmérést készítünk, és a fenntartó jóváhagyása alapján valamint a törvényi előírásoknak megfelelően szervezzük meg a gyermekek ellátását. Egy nevelési évben nevelés nélküli munkanap maximum öt nap, amelyről a szülőket hét nappal előbb tájékoztatjuk az éves működési rend szerint.

**Az óvodai megemlékezéseket, ünnepeket** a Pedagógiai Program alapján az éves működési rend szerint szervezzük:

- megemlékezés a gyermekek születésnapjáról csoportonként
- óvodai ünnepélyek, rendezvények:
  - Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét,
  - Anyák napja, Gyermeknap, nagycsoportosok búcsúztatása,
  - Nemzeti ünnep: március 15.

### **6.2. Az óvoda és bölcsőde nyitvatartási ideje:**

- hétfőtől péntekig reggel 6:30 h-tól 17:00 h-ig tart.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt a folyamatos felügyeletet óvodapedagógusok biztosítják.

Alkalmankénti összevonás lehetséges az óvodapedagógus hiányzása, gyermeklétszám csökkenése, egyéb rendkívüli ok miatt, amit az óvodavezető rendel el.

A gyermekek zavartalan napi életének biztosítása céljából kérjük, hogy reggel 8 óráig, illetve legkésőbb 8<sup>30</sup>h-ig hozzák be gyermekeiket az óvodába. Előzetes bejelentés alapján a szülő rendkívüli esetben gyermekét bármikor behozhatja, illetve elviheti.

Minden óvodai csoportunk napi-, illetve heti rend által szabályozottan működik, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat.



## Házirend

### Csepregi Óvoda és Bölcsőde KIKI

OM: 202462

Minden szülőnek kötelessége, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

#### **A gyermekek hazavitelének időpontja:**

- délben 12<sup>00</sup>h-tól 12<sup>30</sup>h-ig,
- délután 14<sup>30</sup> h-tól zárásig (17<sup>00</sup>h-ig).

Hazamenetelkor az intézményből és az óvoda udvaráról a lehető legrövidebb időn belül távozni kell a balesetvédelmi előírásoknak megfelelően. Az intézményből haza vagy más foglalkozásra vitt gyermeket az óvodába visszahozni nem lehet.

#### **A gyermekek jogszerű érkezése és távozása:**

A gyermek az intézménybe csak szülő vagy szülő által megbízott személy kíséretével érkezhets, illetve távozhat. Ha nem a szülő kíséretében érkezik vagy távozik a gyermek, erről **írásban köteles** tájékoztatni az óvónőket.

**A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvónőnek köteles átadni, illetve elkérni a gyermeket. Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.**

Amennyiben a szülő az óvoda zárásáig nem érkezik meg, a **Területi Gondozási Központba** - személyazonosságának igazolása után - veheti át gyermekét, legkésőbb másnap reggel 8 óráig.

Amennyiben a szülő vagy az arra jogosult személy a gyermeket reggel 8 óráig nem veszi át, a Gyermekjóléti Szolgálat eljárást kezdeményez a Gyámhatóságnál.

- **Címe:** Csepreg, Kossuth utca 67.
- **Telefon:** 06-94/565-015

Válás, külön élés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről családi megegyezést igazoló hivatalos okirat / hatósági / bírósági határozat másként nem rendelkezik.

Ha a szülő nincs cselekvőképes állapotban (alkoholos, drogos befolyás alatt áll) értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját, vagy szükség szerint a gyermekvédelmet.



## **7. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDEJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE:**

### **7.1. Az óvodai felvétel rendje:**

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

Az óvodai felvétel - átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – a törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel.

- Körzetünk: Csepreg, Tömörd, Tormásliget, Lócs.
- A körzeten kívül lévő gyermek felvétele is lehetséges, kettő és fél éves kortól, ha a létszámhatárok ezt lehetővé teszik.
- Óvodai beírás a felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban, általában április közepén, 2 napon keresztül tart.
- Azok a szülők, akik bölcsődei ellátást igényelnek, szándékukat a fenti időpontban jelezhetik.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni - átvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik.





## Házirend

### Csepregi Óvoda és Bölcsőde KIKI

OM: 202462

Az óvodai felvételtől - átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető – amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója – bizottságot szervez, és javaslatot tesz a felvételre.

Az óvoda köteles felvenni - átvenni azt a gyermeket, akinek kötelező az óvodai nevelésben való részvétele, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja (2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről).

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.



Az óvoda vezetője

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét

A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az óvodavezetőjéhez benyújtott fellebbezéssel élhet.

Mindenkori csoportösszetételt az adott évben beíratott gyermekek életkora és létszáma határozza meg. Ezért osztott, részben osztott, illetve osztatlan csoportokat is szervezünk.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

Az óvodavezető a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban óvodai szakvéleményt készít:

- a) igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget
- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről
- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából, ha:
  - a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló dokumentumok alapján,
  - a gyermek nem járt óvodába
  - a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel
- d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.



## 7.2 Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik (BÁH).

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

Igazolni kell:

- állampolgárságát,
- az országban tartózkodás jogcímét.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen lakik.

## 7.3. Az óvodai felmentés

- A jegyző a szülő kérelmére, és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. /Nkt. 8.§ (2)

A felmentett gyermeket az óvodai nyilvántartásban szerepeltetni kell.



#### **7.4. Az óvodai jogviszony megszűnése**

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

Ha a gyermeket a szülő kérésére másik óvoda átvette, az átvétel napján.

Ha a jegyző a szülő kérelmére felmenti a gyermeket a rendszeres óvodába járás alól.

Ebben az esetben az óvoda nyilván tartja a gyermeket.

Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.



## **8. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSA, MULASZTÁS IGAZOLÁSA**

**A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelentenie.**

**A bejelentés naponta 9<sup>30</sup> h-ig telefonon vagy személyesen történhet.**

Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell, a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a tevékenységekben, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A gyermek távollétét is igazolni kell.

Az alábbi esetekben tekinthető a hiányzás igazoltnak:

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolta,
- a gyermek a szülő **írásbeli kérelmére** engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermeket köteles a szülő **minimum napi négy órában** óvodai nevelésben részesíteni.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.



## Házirend

### Csepregi Óvoda és Bölcsőde KIKI

OM: 202462

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal** többet mulaszt, az óvoda vezetője értesít a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával 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.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Az illetékes hatóság a jelzés beérkezésétől számított 8 napon belül kezdeményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalnál az ellátás szüneteltetését.

#### Betegség:

- Valamennyi gyermek érdekében - beteg gyermeket óvodába és a bölcsődébe befogadni nem lehet.
- Napközben megbetegedett gyermeket az óvoda és a bölcsőde elkülöníti, gondoskodik a szülő értesítéséről.
- Kérjük a szülőket, a lehetőségekhez képest minél előbb vigyék el beteg gyermeküket az óvodából.
- Az orvos által az intézménytől eltiltott gyermek nem látogathatja az óvodát és a bölcsődét.
- A gyermek gyógyulása után, valamint a fejtetvesség megszűnése után csak orvosi igazolással hozható!
- A családban előforduló fertőző betegségekről, és a gyermekek védőoltásairól az intézményt tájékoztatni kell.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők, gondozónők figyelmét arra, ha gyermekének ételallergiája, különleges betegsége, illetve epylepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos, köteles a telefonszámát megadni.



**Házirend**  
**Csepregi Óvoda és Bölcsőde KIKI**  
OM: 202462

**Az óvoda védőnője:**

- **Györke Brigitta**
- Csepreg Város Egészségház, Csepreg, Kossuth utca 1. Telefon: 94/365-448
- A védőnők időszakonként tisztasági szűrést végeznek.



## **9. A GYERMEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK:**

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos.

**Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket az óvónő értesítését követően a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni.** Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja. **Gyógyszert a szülő az óvónőnek nem adhat át** gyermeke gyógykezelésére, kivéve, ha gyermek állandó gyógykezelés alatt áll. Ebben az esetben is csak eredeti csomagolásban, névvel és orvosi utasítással ellátva.

### **9.1. Óvó-védő előírások, baleset megelőzés, egészségvédelem:**

A gyermekbalesetek esetén intézkedni kell:

- a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni
- gondoskodni kell a mentők hívásáról
- a sérülés tényéről és körülményéről az óvodavezető és a szülők értesítése
- a balesetről előírt dokumentálást kell vezetni.

Balesetet szenvedett gyermek szállítása, a szükséges intézkedések megtétele, az óvodavezető és a szülők felé történő információadás az óvodapedagógus felelőssége.

**Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetekért nem vállalunk felelősséget. Óvodánkban a fokozott balesetveszély miatt tilos a gyűrű használata. Kérjük, ellenőrizzék, hogy gyermekeik a testi épséget veszélyeztető tárgyakat ne hozzanak az óvodába.**

Az óvodai tevékenységekhez, foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, szerszámokat (pl. olló, tű, stb.) az udvari játékeszközöket, tornaszereket csak az óvónő útmutatása szerint, és felügyelete alatt használhatnak a gyermekek. Egymás és saját testi épségét veszélyeztető tevékenységet nem végezhetnek. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat minden tevékenység végezte előtt ismertetni kell a gyermekekkel.

A gyermekek érdekében – a balesetek elkerülése végett – az óvoda helyiségeiben és udvarán található eszközöket, játékokat a gyermekek csak óvónői felügyelet mellett használhatják.





Az óvoda udvara nem közterület.

Kérjük, hogy a csoportszobákban – szülői értekezletek, a nyilvános ünnepek, és a nyílt napok kivételével – ne tartózkodjanak utcai lábbeliben. Látogatók és szülők a csoportszobába csak az óvodavezető, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermekmosdókban, kérjük, ne tartózkodjanak.

Az óvoda helyiségeit, eszközeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

A gyermek óvodai felügyelete alatt okozott kárért - a vétkességre való tekintet nélkül - teljes mértékben az óvoda vállalja a felelősséget.

**Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjaira csak az óvodavezető engedélyével kerülhet ki.**

**Az óvoda területén, épületében, udvarán és az óvoda bejáratától 5 méteren belül dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!**

**Állatot az intézmény területére behozni tilos, külön vezetői engedélyhez kötött!**

### **Bombariadó:**

- Vészhelyzetben, az intézményben tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére.
- A csoportokat a bejárat és az udvari ajtókon menekítik a szabadba az óvónők.
- Ez idő alatt a dajkák összegyűjtik a gyerekek holmiját, és utánuk viszik.

### **Tűzriadó:**

- Tűzriadó esetén a bejárat és udvari ajtókon keresztül, a kiürítési terv alapján történik az épület elhagyása.
- Az intézményben tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.
- Az óvónői öltöző előtt, a konyhán és a kazánházban elhelyezett poroltókkal el kell kezdeni a tűz oltását, a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek.
- Minden elhárítási munka tűzriadó-terv szerint folyik.



## **9.2. Az óvodai egészségügyi ellátás formái és rendje:**

Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiéniét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülővel és a területileg illetékes védőnővel.

## **9.3. Gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység:**

Gyermekvédelmünk a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi, pedagógiai intézkedések összessége.

A gyermekvédelmi felelős feladatait mindig a hatályban lévő rendelet határozza meg.

A konkrét helyi feladatokat a mindenkori nevelési év elején elkészített gyermekvédelmi munkaterv tartalmazza (éves munkaterv melléklete).

Ezek szerint:

- a veszélyeztetett gyermek, otthoni és családi környezetének megismerése
- gyermekbántalmazás, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezni, hogy az óvoda vezetője értesítse a Gyermekjóléti Szolgálatot
- a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címének, telefonszámának jól látható helyen való közzététele
- a Gyermekjóléti Szolgálat felkérésére a gyermekvédelmi felelős esetmegbeszélésen való részvétele

### **Gyermekvédelmi tevékenységünk célja**

#### **Megelőzés (prevenció):**

Segítség a családoknak a gyermek anyagi, erkölcsi háttérének biztonsága érdekében.

Intézményi háttér, szakemberek segítségének biztosítása (pszichológus, logopédus, szociális hálózat, családgondozási hálózat, fejlesztő pedagógia)



### **Gyermekvédelmi feladataink:**

Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal.

Ha az óvoda a gyermeket veszélyeztető okokat nem tudja pedagógiai eszközökkel megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet konfliktuskezelési szaktanácsadótól, valamint az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

Gyermekvédelmi munka, helyi hálózat, feladatrendszer megtervezése, megszervezése.

- Adminisztrációs feladatok ellátása.
- Védő-óvó hálózattal rendszeres kapcsolattartás.
- Szülővel való szoros együttműködés.
- Felsőbb irányítással való együttműködés.
- Új pedagógiai, szociológiai, pszichológiai ismeretek megszerzése, továbbadása.
- Anyagi lehetőségek feltárásában, megteremtésében való segítségadás.
- Erkölcsi lehetőségek, biztonság megteremtésének érdekében való együttműködés.



## **10. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA:**

### **A gyermek ruházata az óvodában:**

A gyermekek ruházatát jellemezze praktikuság, kényelem és tisztaság!

#### **Szükséges:**

- a benti átöltözéshez egy váltóruha, váltócipő (nem papucs)
- egy tartalék ruha a szekrényben
- udvari váltócipő, udvari öltözék
- pizsama, tornafelszerelés

Kérjük, hogy **minden ruhadarabot és lábbelit** megkülönböztetett jelzéssel, a **gyermek jelével** lássanak el, és a gyermek szekrényébe helyezték el.

Az öltözőben elhelyezett tárgyakért nem vállal felelősséget az óvoda.

### **Az óvodába hozható tárgyak, eszközök:**

- Csak olyan tárgyat, játékot hozhatnak, ami a gyermeket megnyugtatja.
- A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekre.
- Az óvoda területére behozott játékokért, tárgyakért nem vállalunk felelősséget, nincs lehetőségünk a megőrzésre, felügyeletre.
- Ha a gyermek az intézménybe értéktárgyakat hoz /aranylánc, karóra, karkötő stb./ azok megőrzésére, eltűnéséért az óvoda nem vállal felelősséget.
- Az intézménybe érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet nem hozhat magával.
- A születésnapokon (névnapokon) gyümölcssel köszöntjük a gyermekeket.
- A gyermekek számára a gazdasági udvaron kialakított kerékpártároló használható.
- Szülők, és idegen személyek számára az intézmény udvarán kerékpárt tárolni nem lehet, mert az a dolgozók részére van kialakítva.

### **Az óvodába nem hozható:**

- Olyan eszköz, tárgy, amellyel a gyermek saját és társai testi épségét veszélyeztetni, balesetet okoz.



## **11. A GYERMEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN:**

### **11.1. Étkezések időpontja, folyamatosság, otthoni ételek elfogadása:**

A gyermekek napi háromszori étkezését külső szolgáltató cég biztosítja.

Az étkezések között legalább 2 órát biztosítanunk kell, ezért az étkezéseket az alábbiak szerint szervezzük a csoportok napirendjének megfelelően:

- Tízórai: 08<sup>00</sup> – 09<sup>00</sup> óráig
- Ebéd: 11<sup>30</sup> – 12<sup>15</sup> óráig
- Uzsonna: 14<sup>30</sup> – 15<sup>15</sup> óráig

A gyermek az óvodában változatos étrend mellett megkapja, amire szervezetének szüksége van.

A tartósan beteg gyermekek számára szakorvosi igazolás alapján biztosított a diétás ellátás.

Otthonról a gyümölcsökön kívül semmiféle ételt nem áll módunkban elfogadni. Kivétel: ünnepek alkalmával gyárilag csomagolt aprósütemény.

### **11.2. A térítési díj fizetésének szabályai:**

A térítési díjak befizetése előre, a legkésőbb a tárgyható 20-ig történik. A befizetés napjának pontos dátumát minden hónapban 5 nappal előtte a bejáratnál faliújságon közöljük. A szülő köteles a megjelölt napon gyermeke térítési díját – hiányzás esetén is – befizetni. Az étkezés lemondható minden nap 7<sup>30</sup> – 9<sup>30</sup> h-ig személyesen vagy telefonon: 565-560-as számon. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe. A betegség miatti hiányzások első napján (amikor a lemondást a szülőnek nem volt lehetősége érvényesíteni) az ebédet a szülő éthordóban elviheti.

Ezt az óvodatitkárnak 9<sup>30</sup> h-ig jelezni kell. Az elvitel időpontja: 11<sup>30</sup> – 12<sup>00</sup> h-ig.

A következő hét lemondására az előző hét pénteki napján 9<sup>30</sup>-ig van lehetőség.

**Ha gyermekük hiányzás után ismét óvodába jön, az újbóli étkezés igénylését legkésőbb előző nap 9<sup>30</sup> –ig a szülőnek jelentenie kell, hogy étkezést tudunk rendelni számára. Amennyiben ezt nem teszi meg, óvodai ellátást igen, de étkezést számára nem áll módunkban biztosítani.**



### **11.3. A szociális támogatások rendje:**

Gyermekétkeztetés esetén normatív kedvezmény illeti meg az arra jogosultakat.

**„2015. évi LXIII. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról” alapján:**

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

- a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
  - aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
  - ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
  - ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át , vagy
  - ae) nevelésbe vették;

A kedvezmény igénybe vételéhez a 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 6. sz. mellékletének benyújtása szükséges! A kedvezmény a kérelem benyújtását követő naptól vehető igénybe!



## **12.EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL**

### **12.1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása:**

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.  
Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat vagy az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.  
A szülőknek kötelessége, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában - a megfelelő fórumokon - aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- A szülőknek nemcsak joga, de kötelessége is a gyermek fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérni, érdeklődni, rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekkel foglalkozó pedagógussal.
- A szülőnek joga van tájékoztatást kapni a nevelési év utolsó szülői értekezletén, hogy a következő nevelési évben milyen ruházati és más felszerelésre lesz szükség.

#### Az együttműködés fórumai:

- Nyílt napokat, közös programokat, kirándulásokat szervezünk.
- Az óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélésekre adunk lehetőséget.
- Az óvoda bejáratí falújságján kiírás formájában valamennyi szülőt érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozásokról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk.
- Gyermekeikről szülői értekezleten és fogadóórákon érdeklődhetnek. Fogadóórát előzetes szülői bejelentkezés alapján tartunk.
- Óvodakezdekor a szülőknek lehetőséget adunk, hogy gyermekükkel együtt megismerkedhessenek az óvodai élettel.
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérhet.



## **12.2. Nevelő-oktató munka:**

Az óvodapedagógus munka közben a szülők ne zavarják.

Nyíltnapot évente 1 vagy 2 alkalommal tartunk, ősszel és/vagy tavasszal, időpontját az éves munkatervben határozzuk meg, melyet a szülők tudomására hozunk.

### Az együttműködésnek szabályozott formái vannak:

- fogadó órák
- családlátogatások
- szülői értekezletek, melyekről az óvónő és a gondozónő 3 nappal korábban köteles a szülőt értesíteni.
- A bölcsődében a napi találkozásokon, és üzenő füzet segítségével történik az információk átadása.
- Rendkívüli esetekben, szülői kérésre az óvónőkkel vagy a gondozónőkkel egyeztetve is kérhetnek találkozót.

### A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai:

- A gyermekek személyiségéről, tevékenységéről felvilágosítást, tájékoztatást csak a gyermek óvónője adhat.
- A gyermekek értékelését az óvónők végzik a gyermekenként vezetett személyiséglapon és egyéb megfigyelések alapján, melynek során szociális, értelmi fejlettségüket mérik fel.
- Minden gyermekről Óvodai Szakvéleményt kell kiállítani.
- Kérdéses esetben kérni kell a Nevelési Tanácsadó vizsgálatát.





### **12.3. A beiskolázás óvodai feladatai:**

- Az óvodai Szakvéleményt a szülő aláírása után egybegyűjtve az óvoda továbbítja az iskolának.
- Különös figyelmet kell fordítani azokra a tanköteles korú óvodásokra, akik rendszeresen nem járatnak óvodába.
- Amelyik gyermek óvoda, illetve tanköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a település jegyzője szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére.
- A mindenkori törvényeknek és hatályos jogszabályoknak megfelelően az óvodáskorú gyermekek számára kötelező az óvodába járás.

### **12.4. A szülői szervezet és jogosítványai:**

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hoznak létre. A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől.

A gyermekek nagyobb közössége, csoportja óvodánkban a felvett gyermekek 50 %-a.



## **13.AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK:**

### **13.1. Térítés nélküli szolgáltatások:**

- Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa heti rendszerességgel foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.
- Hit és vallásoktatást az óvodában szülői igény alapján, egyházi jogi személy által szervezeten, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítetten biztosítunk.
- Az Alapító Okiratban foglaltak alapján biztosítjuk a szakértői véleménnyel rendelkező SNI gyermekek ellátását.

### **13.2. Egyéb óvodai szolgáltatások**

Nevelésen kívüli szolgáltatásokat a szülők és gyermekek igényeinek megfelelően szervezünk. Ezekről a szolgáltatásokról a szülők a nevelési év első szülői értekezletén kapnak szóbeli tájékoztatást és írásos értesítőt. A szülők eldönthetik, hogy mely szolgáltatást veszik igénybe gyermekeik számára:

- **térítéses szolgáltatások:** idegen nyelvoktatás, néptánc, korcsolyaoktatás, óvodai úszásoktatás, gyermek aerobic, bábszínház
- **térítés nélküli szolgáltatás:** Bózsik labdás mozgásfejlesztő torna, zeneovi.

#### **A tandíj beszedésének módja:**

A csoportban az óvodapedagógusnál, vagy az óvodatitkárnál.



**Az egyéb óvodai szolgáltatások igénybevétele és a hiányzások dokumentálása:**

Az óvodavezető, illetve az óvodapedagógusok gondoskodnak a szolgáltatások igénybevételének naprakész nyilvántartásáról.

A tárgyhónapban – hiányzás miatt – igénybe nem vett alábbi szolgáltatások díját a tárgyhónapot követő hónapban számoljuk el:

- Német
- Néptánc

Az idegen nyelv oktatása és néptánc esetén (szülői felügyelet biztosítása és vállalása mellett) a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatást pótolni szükséges.

Korcsolyaoktatás esetén a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatás pótlására, elszámolására nincs lehetőség.



## **14.EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK:**

Az óvodai nevelőmunka zavartalanságának biztosítása érdekében kérjük, hogy az óvónőt telefonon kizárólag akkor keressék, amikor mindkét óvónő a csoportban tartózkodik.

Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

A személyes adatok tartalmazzák a gyermek

- nevét, nemét, születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- édesanyja, édesapja, nevelőszülője, gondviselője nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- szülők napközbeni elérhetőségét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye - beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége - tényét,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e,
- jogviszonya szüneteltetésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének - megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési – oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének helyét,
- csoportba sorolását, támogatási jogosultságát
- a gyermek aktuális fejlettségi szintjét (óvodai nyilvántartás, egyéni fejlődési dokumentáció)

Kérjük, hogy tartsák tiszteletben az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Óvodánk minden alkalmazottja a gyermek jogainak óvodán belüli érvényesítését szem előtt tartva végzi felelősségteljes munkáját.



## Házirend

Csepregi Óvoda és Bölcsőde KIKI

OM: 202462

Kérjük, becsülje és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező berendezéseket, tárgyakat, eszközöket. Ügyeljenek a rendre, a tisztaságra.

Kérjük, példamutató magatartásukkal és cselekvő együttműködésükkel támogassák az óvodát nevelési feladatai megvalósításában. Az óvoda helyiségeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

### **15.A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA:**

A szülőnek joga, hogy megismerje az óvoda házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Az újonnan felvételt nyert gyermekek szüleinek első óvodai összevont szülői értekezletükön az óvodavezető tart tájékoztatást a Házirend előírásairól, szabályairól.

A Házirendről tájékoztatás kérhető az óvodavezető fogadóóráján.

A Házirend nyilvános belső szabályozó, hozzáférhető minden szülő számára az óvodavezető irodájában, valamint a <http://www.csepregiovoda.hu> honlapon.



## **16.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:**

### **16.1. A házirend hatálya:**

#### **A házirend kiterjed:**

- az intézménybe járó 0-7 éves gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleire, hozzátartozóira
- az óvoda nevelőtestületére
- az óvodavezetőre és helyettesére
- a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőkre
- bölcsődei dolgozókra
- az egyéb munkakörben dolgozókra
- a gyermekek étkeztetését ellátó cég intézmény területén foglalkoztatott dolgozóira
- az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, védőnő, logopédus, konduktor, gyógypedagógus stb.)
- mindenkire, aki az óvoda területén tartózkodik

### **16.2. A házirend elkészítésének módja:**

A házirendet az óvodavezető készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával és a szülők közösségének együttműködésével.

Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.

### **16.3. A házirend elfogadásának módja:**

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.



#### **16.4. Véleményezési jog:**

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők Közössége véleményezési jogot gyakorol.

#### **16.5. A házirend jóváhagyása:**

A házirend az óvodavezető jóváhagyásával válik érvényessé. Fenntartói jóváhagyás szükséges azon rendelkezések érvénybelépéséhez, amelyből a fenntartóra többletköltség hárul.

**Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.**

#### **16.6. A házirend felülvizsgálata:**

A házirendet évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.

#### **16.7. A házirend módosítása:**

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.

A házirend módosításánál újra ki kell kérni a szülői közösség véleményét.

#### **16.8. A házirend elérhetősége:**

A házirend nyilvánosságra hozatala:

- szülői értekezleten történik
- a házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti az új gyermekek szüleivel.
- a megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a házirend az intézmény épületében az óvodavezető irodájában az egész nevelési év során megtekinthető.
- letölthető a <http://www.csepregiovoda.hu> honlapról



## **17. KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK**

### **A bölcsőde:**

- Ellátja 20 hetestől, 3 éves korig, a gyermekek gondozását, nevelését, továbbá testi és lelki szükségleteik kielégítését, kiegészítve a családi nevelést, gondozást.

### **A bölcsődei ellátás megszüntetésének módja**

**37/ §** Ha e törvény másképp nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

*a)* a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,

*b)* a jogosultsági feltételek megszűnésével.

(2) Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(3) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

(3a) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett, a családok átmeneti otthonában a szülőnek, nagykorú testvérnek nyújtott ellátást a (3) bekezdésben foglaltakon túl megszünteti, ha a szülő, nagykorú testvér mások életét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Az intézményvezető ezzel egyidejűleg értesíti a szülő lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgálatot nyújtó szolgálatot, és szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez.

(4) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A (3a) bekezdés szerinti eset kivételével a fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

(5) Ha az ellátást a 32. § (1) bekezdésének *a)* vagy *b)* pontja alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.





## **Érdekvédelem**

**Gyvt. 35. §** (1) Az intézmény fenntartója meghatározza - a (6) bekezdésben meghatározott ellátások kivételével - az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdek-képviselési fórum megalakításának és működésének szabályait.

(2) Az érdekképviselési fórum szavazati jogú választott tagjai

a) a gyermekönkormányzat képviselői,

b) az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, illetve a fiatal felnőttek képviselői,

c) az intézmény dolgozóinak képviselői,

d) az intézményt fenntartó képviselői.

(3) A (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyek száma nem lehet kevesebb a (2) bekezdés c)-d) pont szerinti személyek összlétszámánál.

(4) Az érdek-képviselési fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

(5) Az érdekképviselési fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselési fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

(6) A gyermekjóléti szolgáltatásban és a házi gyermekfelügyelet formájában biztosított napközbeni ellátásban részesülők érdekvédelmére a fenntartónak érdek-képviselési fórumot nem kell működtetnie. Panaszjoguk gyakorlására a 36. §-ban foglaltak az irányadók.

**36. §** (1) A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselési fórumánál

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.



## Házirend

Csepregi Óvoda és Bölcsőde KIKI

OM: 202462

(2) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

### A házirenddel kapcsolatos eljárási szabályok:

- A házirendet az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.
- A szülői munkaközösség véleményezheti a benne megfogalmazottakat.
- A mindenkor érvényben levő házirendet a szülők számára elérhetővé tesszük.
- A házirend érvényes az intézmény egész területén, illetve az intézmény által szervezett valamennyi rendezvényen.
- Házirendünk felülvizsgálatára és módosítására minden nevelési év végén, az évváró értekezleten biztosítunk lehetőséget, illetve különös esetekben alapos indoklás esetén.
- Az esetleges módosításkor az eljárás megegyezik az elfogadás során betartandó lépésekkel.
- Egyéb, nem szabályozott kérdésekben az intézmény vezetője és a nevelőtestület dönt.
- A házirendben foglaltak megsértése figyelmeztető, illetve fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

A nevelőtestület nevében:

.....

**Kökösy Veronika**

Intézményvezető

Csepreg, 2018.....



<b>Intézmény OM- azonosítója:</b>  <b>202462</b>	<b>Intézményvezető:</b>  ..... <b>Kökösy Veronika</b>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében:</b>  .....	<b>Szülői szervezet nevében:</b>  .....
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Érvényes: 2018.....</b>	
<b>Ph.</b>	

1. Jelen házirend **2018. március 1-től** lép hatályba.
2. Ez a Házirend a **Csepregi Óvoda és Bölcsőde Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény** hivatalos dokumentuma, melynek szabályai vonatkoznak az itt dolgozóakra, illetve az intézmény óvodásaira, szüleikre, és az átmenetileg az intézményben tartózkodókra. (beszállítók, karbantartást, szerelést végző szakemberek, rendezvényeken, szakmai napokon vendégek,)