

Kömlődi Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda

HÁZIRENDJE

Kömlődi Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda

2853.Kömlőd

Pálóczi u. 4.

TARTALOMJEGYZÉK

HÁZIREND	1
BEVEZETŐ.....	4
A HÁZIREND CÉLJA	6
A HÁZIREND HATÁLYA.....	6
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	7
II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	8
A NEVELÉSI ÉV RENDJE	9
AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA.....	10
AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL RENDJE	11
JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG A GYERMEK FELVÉTELÉNEK ELUTASÍTÁSA ESETÉN	13
III. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	15
A GYERMEKEK JOGA ÉS KÖTELESSÉGE	15
AZ ÓVODA NAPI RENDJE	16
A GYERMEK ÉRKEZÉSÉNEK, TÁVOZÁSÁNAK RENDJE.....	19
A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ EGÉSZSÉGÜGYI KÖVETELMÉNYEK.....	
A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	21
A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	23
A GYERMEKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN.....	24
IV. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	25
A SZÜLŐKKEL VALÓ KÖZÖS NEVELÉSI ELVEK KIALAKÍTÁSA	27
HELYISÉGEK, BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE.....	28
V. JUTALMAZÁSOK ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI.....	29
A GYERMEKET FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK FORMÁI	30
VI. A FOGLALKOZÁSOK RENDJE	31
VII. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ – ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	32
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	34
IX. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	35
X. ZÁRÓ, HATÁLYBALÉPÉssel KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	36

Intézmény OM azonosítója: 201760	Készítette: Makkné Bóka Tünde intézményvezető
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
...../2018. határozatszámom elfogadta Makkné Bóka Tünde Pintér Sándorné Murcsik Tímea Tóth Eszter a nevelőtestület nevében Csótiné Androvity Mónika Tóth Sándorné alkalmazotti közösség nevében	Véleményét nyilvánította Várszeginé Senkár Adrien szülői szervezet nevében
...../2018. határozat számom jóváhagyta Makkné Bóka Tünde intézményvezető	
Egyetértését kinyilvánította: fenntartó nevében névaláírás	
Hatályos a kihirdetés napjától.	
A dokumentum jellege: nyilvános. Megtalálható: az iroda hirdető tábláján.	
iktatószám: /2018.	

Bevezető

Kedves Szülők!

Örömmel és szeretettel köszöntjük Önöket a Kömlódi Gézengúz Napközi Otthonos Óvodánkban.

Megtisztelő számunkra, hogy az elkövetkező évek során részt vállalhatunk gyermekük nevelésében.

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.

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, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

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 működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket.

Kelt: Kömlőd, 2018. szeptember 01.

Makkné Bóka Tünde
intézményvezető

Az óvoda házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet alapján – **meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.**

A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

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

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait, az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet el kell helyezni, oly módon, hogy azt a szülők bármikor megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni megismerés céljából:

- a Szülői Szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

II. Általános információk

Az óvoda fenntartója: Kömlőd Község Önkormányzata

Címe: 2853 Kömlőd, Szabadság u. 9.

Az óvoda neve: Kömlődi Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda

Címe: 2853 Kömlőd, Pálóczi u 4.

OM azonosítója: 201760

Telefonszáma: 06-30/257-6918

Fax száma: 06-34/470-716

E-mail címe: komlodovi@citromail.hu

Intézményvezető neve : Makkné Bóka Tünde

Intézményvezető helyettes : Pintér Sándorné

Háziorvos : Dr Lobmayer Péter

Védőnő : Kovács Mihályné

A nevelési év rendje

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

Óvodai foglalkozások: szeptember 1-től a következő év május 31-ig tartanak.

Az óvoda nyári zárva tartása: melyre a tárgyév július 20. – augusztus 20. közötti időszakban, a fenntartóval egyeztetett időpontban kerül sor.

Az óvoda nyári zárva tartásának idejéről a faliújságon keresztül, legkésőbb tárgyév február 15-ig értesítjük a szülőket.

A nyári zárás előtt 30 nappal felmérjük, hogy a zárva tartás idejére, van-e igény a gyermekek elhelyezésére. Az igényfelmérés után az érintett szülőket tájékoztatjuk a gyermekeket fogadó óvodáról és az egyéb tudnivalókról.

Nevelés nélküli munkanapok: Az óvoda, nevelési évenként öt nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe. A nevelési év kezdetén, a nevelési évben várható nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk. A nevelés nélküli munkanap idejéről, azt megelőzően legalább hét nappal a szülőket írásban is tájékoztatjuk. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek elhelyezéséről előzetes igényfelmérés és írásos kérelem alapján gondoskodunk.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások 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 a 10 főt nem éri el, 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. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend: intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételére.

Az óvoda nyitva tartása

Heti nyitva tartás

- Az óvoda hétfőtől péntekig tartó, öt napos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának a rendje abban az esetben, ha az ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszünetek rendje is eltérően alakul.

Napi nyitva tartás

- A napi nyitva tartás ideje 6-17 óráig.
- Ügyelet reggel 6-8.00 óráig, délután 15.30-17 óráig tart, mindig a nevelési év elején kijelölt gyermekcsoportban.
- A nyitva tartás ideje alatt a gyermekek felügyeletét óvodapedagógus látja el.

Az óvodai felvétel, átvétel rendje

Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

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

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, anyakönyvi kivonatát, az oltási könyvét, TAJ-kártyáját, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.

A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írátták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a 1.2. pont szerint megszűnt.

Amennyiben többen kérik az óvodába a felvételt, mint amennyit az intézmény fogadni képes, úgy a felvételnél elsőbbséget élvez az a gyermek, aki az óvoda körzetében lakik.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

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

Az óvodavezető a felvételt nyert gyermekek névsorát hirdetmény formájában nyilvánosságra hozza. A felvételt nem nyert gyermekek szüleit írásban értesíti a jogszabályi előírások betartásával.

Az óvodai felvétel, átvétel évközben folyamatos, amennyiben az óvodában van üres férőhely.

Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani. Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Az óvodaköteles gyermek felvételének eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

2015. január 1-jétől 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 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.

Megszűnik az óvodai elhelyezés,

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek írásban be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- az étkezési térítési díj felszólításra történő befizetésének elmulasztása esetén,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétféle alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzatot és a KIR rendszeren keresztül megszünteti a gyermek óvodai jogviszonyát.

III. Gyermek az óvodában

A gyermekek joga és kötelessége

A gyermek joga hogy...

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermekek kötelessége...

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt. Ha az óvoda vezetője vagy a szülő kéri, akkor a gyermek iskolaérettségéről az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A gyermeket biztonságban és egészséges környezetben neveljük.
- Feladataink végrehajtásában a gyermek mindenek felett álló jogait vesszük figyelembe.
- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítjuk ki (játékidő, étkezés, mozgás, levegőzés, pihenőidő).
- A gyermekek nevelése az óvoda Helyi pedagógiai programja alapján történik, mely tiszteletben tartja a gyermek egyéni fejlettségét, képességeit, érdeklődését, sajátos nevelési igényét.
- A gyermekek vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk.
- A gyermek cselekvési szabadságát nem korlátozzuk, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, és társai, ill. az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Viselkedésével nem akadályozhatja a többiek fejlődéshez való jogát.

Az óvoda napi rendje

Az óvoda rugalmas napirendet követ, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

Óvodaköteles gyermek esetében 8.30-ig kérjük, hogy érkezzenek meg a gyermekek az óvodába.

A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkehetnek, de a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy legkésőbb 8.30-ig hozzák be gyermekeiket.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekek foglalkozását. A később érkező gyermekek - azon túl, hogy megzavarják a csoport tevékenységét, továbbá hátráltatják a dajka néni munkáját – nem tudnak a játékba bekapcsolódni, ezért a szervezett tanulási tevékenységekbe nem szívesen vesznek részt.

A napirend zavarása nélkül az alábbi időpontokban van lehetőség a gyermekek behozatalára és hazavételére:

Reggel: 6.00-8.30-ig a reggeli gyülekezés és folyamatos reggeli ideje alatt.

Délben: 12.00-12.30 akit délben ebéd után haza szeretnének vinni. Kérjük, hogy a gyermek hazavételének szándékát reggel jelezzék.

Délután: 14.30-tól folyamatosan lehetőség van a gyermekek hazavételére.

A napirend rendszeres ismétlődésével állandóságot jelent, támpontot ad, ezáltal érzelmi biztonságot nyújt a gyermekeknek.

Óvodai életüket egész nap áthatja a rugalmasság, természetes életritmus, amelyben kiemelt szempont a gyermek testi, lelki szükségleteinek figyelembevétele. A részben folyamatos napirenddel a gyermekek egyéni szükségleteihez, egyéni tempójához igazodunk.

Azoknál a gyermekeknél ahol az édesanya vagy édesapa bármely ok miatt , de cselekvőkészségében nem gátolva otthon tartózkodik, javasoljuk, hogy gyermeküket közvetlen a csendes pihenő után vigyék haza, hogy a gyermek- szülő- testvér kapcsolatok kialakulása és megvalósulása optimálisan alakuljon. Ezen szülők gyermekeinél a jelzett okokra hivatkozva javasoljuk, hogy az iskolai szüneteket a család töltsse együtt.

Az óvoda részletes napirendje

Időpont	Tevékenységek
6.00- 8.00.	Gyülekezés, játék, ezen belül szabad játék,mozgás
8.00- 9.00	Készülődés a reggelihez,folyamatos reggeli
9.00-10.20	Óvodai foglalkozások, fakultatív tevékenységek
10.20-11.20	Játék az udvaron, csoportszobában, közben folyadékkal kínálás
11.20-12.15	Készülődés az ebédhez, ebéd
12.15-12.40.	Készülődés a pihenéshez, mese
12.40-14.30	Csendes pihenő
14.30-15.00	Folyamatos felkelés, készülődés az uzsonnához, uzsonna
15.00.-16.30	Szabad játék,mese, egyéb szabadon választott tevékenységek

A gyermek érkezésének, távozásának rendje

- A szülőnek lehetősége van arra, hogy gyermekét számára kedvező időpontban hozza az óvodába, ill. vigye el, úgy, hogy közben a gyermek pihenő idejét ne zavarja.
- Óvodába érkezéskor a szülő, vagy meghatalmazottja személyesen adja át a gyermeket az óvónőnek, mert csak így vállalhat az óvónő felelősséget érte. Az óvodából távozó gyermek elvitelét is jelezni kell az óvodapedagógusnak.
- Az óvodából csak a szülő, ill. az általa meghatalmazott személy (testvér, nagyszülő, rokon...) viheti haza a gyermeket. A nevelési évre szóló írásos meghatalmazásokat minden év szeptemberében, az eseti megbízásokat az esedékesség napján reggel kell leadni a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.

A gyermekekre vonatkozó egészségügyi követelmények

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

Kiemelten fontos, hogy:

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Amennyiben a pedagógus a gyermekben betegség, rosszullét tüneteit észleli haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket. Indokolt esetben elkülöníti a gyermeket a többi gyermektől úgy, hogy a gyermek felügyelete biztosított legyen, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szülőjét, hogy a beteg gyermeket a megfelelő ellátás biztosítása érdekében, minél hamarabb orvoshoz vigye.

- Az óvodából betegen távozó, betegségből gyógyult gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. Napközben megbetegedett gyermeket (láz, hányás, hasmenés, hasgörcs...) gyógyszerelésben nem részesítünk.
- Fertőző megbetegedés (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás stb.), fertőzés esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé. A bejelentést követően az óvodavezető értesíti az ÁNTSZ-t, majd elrendeli a fertőtlenítő takarítást.
- A szülő, gyermeke gyógykezelésére nem adhat át gyógyszert az óvónőnek. Abban az esetben, ha gyermeke állandó gyógyszeresedést igényel (orvosi igazolás alapján) – erről tájékoztatnia kell az óvodavezetőt és gyermeke óvónőit. Amennyiben a gyermek állapota napközbeni gyógyszeresedést igényel, akkor a gyermek óvodába tartózkodásának idejét úgy kell megszervezni, hogy a szülő a gyógyszerelését otthon el tudja látni, ha erre a szülőnek nincs módja, akkor az óvodavezető egyeztet a gyermekorvossal illetve védőnővel, mert gyógyszert csak egészségügyi személyzet adhat be ebben az esetben.
- Gyermekbaleset következtében a jelenlévő óvodapedagógus azonnal intézkedik. A baleset súlyosságától függően a gyermeket helyben ellátja, szükség esetén orvoshoz viszi, orvost, vagy mentőt hív. A balesetről a szülőt, a gyermek ellátása után, azonnal értesíti. A gyermekbalesetekről minden esetben baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását a szülőnek minden esetben jelentenie, igazolnia kell a gyermek óvónőjének. Előre látható ok miatt jelenteni kell előzetesen, betegség esetén, a távolmaradás napján.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha

1.) a gyermek - a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje a következő. Hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:

- a csoportvezető óvodapedagógus (ha a kikérés 1-3 napig terjed) hagy jóvá,
- az óvodavezető (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá. Ebben az esetben a döntésről gyermek szülőjét írásban tájékoztatni kell.

2.) A gyermek beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja:

- a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges, annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az intézményt. Az igazolás papír alapon fogadható el.

3.) A gyermek egyéb, alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a szülő igazolhatja.

A gyermek hiányzását követően, a hiányzás igazolását, betegség esetén első napon, egyéb esetekben legkésőbb 3 napon belül kell benyújtani az óvodapedagógusnak.

- A távolmaradást igazoltnak tekintjük, ha a szülő írásbeli kérelmére, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. Szintén igazoltnak tekintjük, ha a gyermek beteg volt és azt a szülő a házirendben meghatározottak szerint igazolja.
- **Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, akkor a mulasztást igazolatlanak tekintjük.**

- **Igazolatlan mulasztás esetén** az óvoda köteles a szülőt értesíteni a gyermek első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét, az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a gyermek 10 nap igazolatlan hiányzás után két felszólítás ellenére sem jelentkezik az óvodában, az óvodavezető megszünteti a gyermek óvodai elhelyezését.

- Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján - „A gyermek, abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.” - vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, óvodás gyermek esetén az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt. Az értesítést követően az óvoda intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A gyermekek étkeztetése az óvodában

Az óvoda a gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosít.

- A gyermek betegsége (tej,- lisztérzékenysége, cukorbetegsége...) esetén a szülő, - a speciális, az eltérő étkezés megrendelésével kapcsolatban - először az óvoda vezetőjéhez forduljon. A konyhával történő egyeztetés után, lehetőség szerint, gondoskodunk a gyermek étkeztetéséről, amennyiben ez még sem lehetséges, akkor a szülő gondoskodik a speciális diétát igénylő étkezésről.

Az étkezési díj megállapítása a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik.

Jelenleg Kömlőd község Önkormányzat Képviselő-testületének érvényben lévő rendelete alapján, ingyenes étkezésre jogosult jövedelemre való tekintet nélkül Kömlőd községben az a Gézengúz Napközi Otthonos Óvodába és a Kömlődi Perczel Mór Általános Iskolába járó gyermek 2017. szeptember 1-től, akinek állandó lakóhelye Kömlőd községben található. Az eljárás kérelemre indul.

Az étkezési kedvezmény igénybevételének lehetőségéről az óvoda minden nevelési év kezdetekor az óvoda hirdetőtábláján keresztül tájékoztatja a szülőket. Az étkezési kedvezmény iránti kérelem a nevelési év bármely időpontjában benyújtható.

Étkezési térítési díjkedvezmények

Normatív kedvezmények (mértékük a mindenkori jogszabály szerint – a jogszabály vonatkozó paragrafusa kifüggesztésre kerül: a Szülőknek szóló, tájékoztató faliújságon)

Bármelyik támogatást igénylő család köteles csatolni az igényjogosultságát igazoló hivatalos okirat másolatát. Érvényességének figyelemmel kísérése a szülő kötelessége.

Egy gyermek csak egy kedvezményben részesülhet.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőknek is le kell mondani az étkezést, amennyiben a gyermek az óvodából hiányzik.

Étkezés lemondása:

A szülőnek étkezés bejelentési és lemondási kötelezettsége van. Az étkezés be illetve kijelentése Telefonon, vagy személyesen történik minden nap 10 óráig, amely a következő nap lép életbe. Szombat és vasárnap nincs lehetőség ki és bejelentésre. Hétfőre étkezés igénylése péntek 10:00 óráig lehetséges.

A gyermekek ruházata az óvodában

Az óvodában ajánlatos a gyermekek ruházatának, lábbelijének jellel való ellátása.

A gyermekek ruháit, cipőit a gyermek öltözőszekrényekben szíveskedjenek elhelyezni, hogy a gyermekek számára is hozzáférhetőek legyenek.

Minden gyereknek tartalék váltóruhát kérünk esetleges „vizes balesetek” esetére.

Az öltözőszekrényben felesleges holmit ne tároljanak.

Az óvodai tartózkodás idejére váltócipő használatát kérjük.

A váltócipő zárt, lehetőleg a bokát is fogó cipő legyen, hiszen egész nap az óvodában ezt viseli a gyermek így különösen fontos az egészséges lábbeli.

Azoknál a gyermekeknél, akiknél még időnként gondot okoz a szobatisztaság, kérjük, hogy eldobható pelenkát, nedves törlőkendőt is készítsenek be a szülők a gyermek óvodai zsákjába.

Óvodánk pelenkázó szekrényel rendelkezik.

Törekedjenek arra, hogy a réteges öltözködést biztosítani tudjuk a gyermekek számára a napközbeni időjáráshoz, hőmérséklethez igazodva.

A mindennapi alváshoz pizsamát kérünk. Kérjük, hogy a saját párnát, takarót jellel vagy névvel lássák el !

IV. Szülők az óvodában.

A szülők joga különösen, hogy:

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az óvodavezető,
- a nevelőtestület,
- az óvodapedagógus,
- az óvodában dolgozó pedagógusok: fejlesztő pedagógus, logopédus.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

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 óvodával, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,

- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal hatósági eljárás keretében kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

E köteleességek megvalósítását segítő fórumaink:

- szülői értekezletek,
- közös rendezvények.
- az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- családi beszélgetés: fogadóórák, ha szükséges, igény szerint családlátogatások alkalmával

A szülővel 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 gyermek 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.

Az óvodában a gyermek helyett, a szülő gyakorolhatja a véleménynyilvánítási jogokat:

szóban:

- a szülői értekezleteken, illetve,
- az óvodapedagógus, ill. óvodavezető vonatkozásában, fogadóórájuk idejében,
- a szülői közösség vonatkozásában a Szülői Közösség ülésein, illetve a Szülői Közösség által meghatározott időpontokban;

írásban:

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással.

A szülő joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az óvoda működésével és a gyermekkel kapcsolatos minden kérdésről.

A véleménynyilvánítás formái:

- személyes megbeszélés,
- fórumon való felszólalás, véleménynyilvánítás,
- írásos megkeresés.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti

- az óvoda alkalmazottainak,
- a gyermekeknek, és a gyermekek szüleinek személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Panaszkezelés az óvodában:

Gyvt.36§(1) a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény kötelezettségszegése esetén vagy 136/A § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézményvezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

Helyiségek, berendezések használati rendje

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

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor az SZMSZ-ben le szabályozott módon tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezlet, játszódélutánok, stb.).

Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje

A higiénés és egyéb szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A gyermekek mosdó helyisége
- Az óvoda udvara
- Az óvoda előtere, folyosója

Idegenek csak kísérettel és/vagy az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak az óvoda helyiségeiben.

V. Jutalmazások és fegyelmező intézkedések elvei az óvodában

A gyermekek jutalmazásának elvei:

A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezük a hangsúlyt, az elismerést, a dicséretet tartjuk elsődleges nevelői módszernek.

Az óvodában a gyermekek jutalmazásának formái:

- a szóbeli elismerés, a dicséret,

A dicséret kiterjedhet:

- a gyermek magatartására,
- gyermek tevékenységében végzett, kiemelkedő teljesítményére.

A dicséret történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve
 - csoportosan, adott közösség számára.
 - történhet még gyermeki közösség előtt, nyilvánosan.
- A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái

A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei:

A gyermeket fegyelmező intézkedésre csak indokolt esetben kerül sor.

A fegyelmező intézkedés szükségessé válhat:

- a gyermek saját és mások testi épségének veszélyeztetése,
- a gyermek nem megfelelő magatartása, az alapvető közösségi szabályok be nem tartása miatt.

Az óvodában a gyermeket fegyelmező intézkedés alkalmazásának formái:

- a gyermek szóbeli figyelmeztetése,
- a gyermek időleges kivonása a tevékenységből, más tevékenységbe való áttérése,
- határozott tiltás,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távontartás,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- Következetesség,
- Rendszeresség,
- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

VI. A foglalkozások rendje

A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen.

Az óvodában a foglalkozások rendjét a heti rend tartalmazza.

A csoportra vonatkozó heti rend a csoportnaplóban megtalálható. A heti rendről a nevelési év első szülői értekezletén az óvodapedagógusok a szülőket tájékoztatják.

A szülő joga, hogy a csoporton belül, kezdeményezze a különböző gyermekprogramok megvalósulását. A gyermek joga, hogy ezeken a nem kötelező programokon részt vegyen.

Az óvoda ilyen jellegű, külön programjai abban az esetben szerveződhetnek, amennyiben a gyermekek nagyobb csoportját érintik és olyan időpontban, amely a gyermekek napirendjét nem zavarja.

Az óvodában megvalósítható, nem kötelező programok:

- múzeum, színházlátogatás, kirándulás stb.

A nem rendszeres, nem kötelező elfoglaltságot jelentő programok (pl.: múzeum, színházlátogatás, kirándulás stb.) igénybe vételéért részvételi díjat kell fizetni. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a gyermek szülője számára meg kell adni.

A belépőjegyek árát, a részvételi díjat a Szülői Közösség választott képviselői szedik be.

A részvételi díjas programon való részvétel a gyermek számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.

VII. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

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!

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és távozzanak az óvodából.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő megérkezik az óvodába gyermekéért, attól kezdve teljes felelőséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt felügyeletében mehetnek ki az udvarra, illetve a mosdóba.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, vezetőjének.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelme érdekében, a nevelési év kezdetén, ill. szükség szerint megismertetjük az óvodában található veszélyforrásokat.

- A balesetek elkerülése érdekében, a játékeszközök használatával kapcsolatos elvárható magatartásformákat és szabályokat tartatunk be a gyermekekkel.
- Nem hozhatnak a gyermekek az óvodába saját maguk és más gyermek, valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét veszélyeztető tárgyakat, amellyel balesetet okozhatnak (kés, olló, gyufa...).
- Ékszer , otthoni játékot a gyermek csak a szülő saját felelősségére hozhat óvodába. (Az ékszer baleset forrása is lehet.)
- **Az óvoda engedélyezi** azoknak a tárgyaknak, játékoknak a behozatalát, amelyek a gyermek beilleszkedését segítik, biztonságérzetét növelik (cumi, takaró, alvós játék..).
- Az óvoda az otthonról behozott tárgyakért nem vállal felelősséget.
- Az óvoda egész területén dohányozni, és alkoholt fogyasztani tilos!
- Ügyeljünk az óvoda tisztaságára!

A reklám tevékenység az óvodában tilos, kivéve, ha a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, ill. kulturális tevékenységgel függ össze. A reklámok elhelyezésére, terjesztésére kizárólag az óvodavezető adhat engedélyt.

VIII. Záró rendelkezés

A Házirend módosítása

A házirend 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.

IX. Legitimációs záradék

A Házirendet készítette: Az intézmény nevelőtestülete

A Kömlődi Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda nevelőtestülete és alkalmazotti közössége 2018.év 09.10. napján megtartott határozatképes értekezletén a házirendet (...../2018. sz. határozatával) **elfogadta.**

Makkné Bóka Tünde sk.

Csótiné Androvity Mónika sk.

Murcsik Tímea sk.

Tóth Eszter sk.

Tóth Sándorné sk.
alkalmazotti közösség nevében

Pintér Sándorné sk.
a nevelőtestület nevében

*A szülői képviselet, a Kömlődi Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda Házirendjének elfogadásához a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a gyermekeket és a szülőket érintő kérdésekben) a **véleményezési jogát korlátozás nélkül**, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.*

Az óvodában működő Szülői Szervezet nevében:

Várszeginé Senkár Adrien
Szülői Szervezet elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a települési önkormányzat.**

Fenntartó nevében
aláírás

X. Záró, hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

A Házirendet az alkalmazotti közösség, a nevelőtestület, a szülői közösség és a fenntartó elfogadta.

A Házirend életbe lépésének napja:2018.09. 01.

Makkné Bóka Tünde
intézményvezető