

**TÜNDÉRKERT ÓVODA**  
**9177 ÁSVÁNYRÁRÓ, ÓVODA ÚT 1.**

# **TÜNDÉRKERT**

# **ÓVODA**

# **HÁZIRENDJE**

# **2013.**

**Készítette: Kovacsicsné L. Krisztina**  
**óvodavezető**

## **A Házirend tartalma**

- 1. Általános információk az óvodáról**
  - 1.1. Az óvoda adatai**
  - 1.2. A házirend célja**
  - 1.3. Az óvoda funkciója, nevelési alapelveink**
  
- 2. Az óvoda működése**
  - 2.1. Nyitva tartás**
  - 2.2. A gyermekek életrendje óvodánkban**
  - 2.3. A gyermekek érkezésének távolmaradásának rendje**
  - 2.4. Óvodaköteles korú gyermekek óvodába járásának szabályai**
  - 2.5. Távolmaradás igazolása**
  - 2.6. Az óvodás gyermek jogviszonya**
  - 2.7. Az étkezés szabályai**
  
- 3. 3. Gyermekek az óvodában**
  - 3.1. A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok**
  - 3.2. Gyermekvédelem**
  - 3.3. Gyermekek értékelésének rendje**
  
- 4. A szülők jogai és kötelességei, kapcsolattartás, együttműködés**
  - 4.1. A szülők jogai, kötelességei**
  - 4.2. Közös elveink**
  - 4.3. Együttműködés**
  - 4.4. Fórumok**
  - 4.5. Kapcsolattartás**
  
- 5. Óvodánkban igénybe vehető szolgáltatások**
  - 5.1. Térítéses szolgáltatások**
  - 5.2. Alkalomszerű térítéses programok**
  - 5.3. Térítésmentes szolgáltatások**
  - 5.4. Hitoktatás**
  
- 6. Biztonságos Intézmény**
  - 6.1. Az óvoda egészségvédelmi szabályai**
  - 6.2. Bombariadó, Tűzriadó**
  - 6.3. Óvó-védő eljárások**
  
- 7. A Házirenddel kapcsolatos szabályok**
  - 7.1. Használata**
  - 7.2. Nyilvánosságra hozatal rendje, felülvizsgálata a módosítás szabályai**
  
- 8. Legitimációs záradék**

Kedves Szülők!

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Az óvoda zavartalan működése és a gyermekek hatékonyabb nevelése érdekében legyenek partnereink!

## 1. Általános információk az óvodáról

### 1.1 Az óvoda adatai

Az óvoda neve:	<b>Tündéerkert Óvoda</b>
Az óvoda címe:	<b>9177 Ásványráró, Óvoda út 1.</b>
Az óvoda telefonszáma:	<b>06-96/215-259, 06-20/253-9484</b>
Az óvoda vezetője:	<b>Kovacsicsné Lakatos Krisztina</b>

### 1.2 A házirend célja

Az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozása. E szabály megléte az óvoda törvényes működésének feltétele.

### 1.3 Az intézmény funkciója, nevelési alapelvei

Óvodánk **nevelő intézmény**, és elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére fejlesztésére törekvés.

A Köznevelési Rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, **óvó- védő-személyiségfejlesztő funkciókat lát el a családi nevelés kiegészítője** a gyermek **harmadik életévétől** az iskolába lépésig, legfeljebb nyolc éves korig.

Óvodánkban a nevelőmunka **Köznevelési Törvény, az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és működési szabályzat, az Intézményi Minőségirányítási Program, valamint a Helyi Nevelési Programunk** szerint folyik.

**Nevelési Programunk legfontosabb feladata: Biztonságot nyújtó, családi légkör megteremtésével olyan lehetőségek biztosítása, amely elősegíti az egyéni képességek kibontakozását a mindennapi tevékenységek népi hagyományok köré csoportosításával, előtérbe helyezve a gyermek testi, lelki fejlődését.**

Legfontosabb elvünk a felnőtt-gyermek kapcsolatban:

**"Tisztellek Téged, fontos vagy nekem, csakis Rád figyelek és segítek Neked, ha szükséged van a segítségemre."**

## 2. Az óvoda működése

### 2.1 Az óvoda nyitva tartása

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

**Az oktatási év: szeptember 1-től május 31-ig tart.**

Az óvoda **június 1-től augusztus 31-ig** nyári napirend szerint működik. Ez időszak alatt összevont csoportokkal dolgozunk.

**Nyári zárás időpontja** (karbantartási munkálatok) **négy hét**, minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában értesítjük a szülőket a pontos időpontról, melyet a **fenntartó, ill. az óvoda vezetése** határoz meg.

**Nevelés nélküli munkanapok:** Évente 5 munkanapot vehet igénybe az intézmény, melyről 7 nappal megelőzően értesítjük a szülőt.

**Az óvoda napi nyitva tartása: hétfőtől péntekig, reggel 6.30-16.30-ig. Reggel 6.30-7.30-ig, ill. délután 15.00-16.30-ig összevont csoportban foglalkoztatjuk a gyerekeket. A gyermek az óvodai nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógus felügyelete alatt áll.**

## 2.2 A gyermek életrendje az óvodában

Intézményünk 3 csoporttal működik (kiscsoport, középsőcsoport, nagycsoport), a csoportok helye minden évben azonos, a gyermekek felmenő rendszerben változtatják a helyüket.

A gyermekek mindennapi életét programunk szellemében a természetes környezet megismerése, a néphagyományok ápolása foglalja keretbe.

A mindennapi tevékenységeket az óvodapedagógusok spontán és tervezett változatos művészeti tevékenységekkel egészítik ki a mesehallgatás, az énekes játékok segítségével.

**A napirendünk megszervezésénél a folyamatosság, a rugalmasság, az egészséges életmódra nevelés, az életkori sajátosságok, az évszaki változások figyelembe vétele az elsődleges szempont, amely azt jelenti, hogy a gyermekeknek egész nap folyamán a gondozási tevékenységek mellett biztosítva van az önfelelt játéktevékenység és a szabad mozgás a levegőn.**

**A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és távozás rendjét is meghatározza.**

A szülő csak a napirend megzavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét!

A napirend szervezését a **csoportvezető óvodapedagógusok** végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az **óvodavezető** engedélyezheti.

## 2.3 A gyermek érkezésének távozásának rendje

A szülők a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és elvihetik gyermekeiket, ha azzal nem zavarják meg az óvodai tevékenységeket és azt a következő **szabályok** tiszteletben tartása mellett teszik:

- Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, és a csoportok nyugalma érdekében kérjük, hogy a gyerekek legkésőbb **8.15 óráig** érkezzenek a csoportba!
- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben **kísérjék be az óvodába**, adják át az óvónőnek, délután **kérjék ki** az óvónőtől és úgy távozzanak az óvodából. **Az óvónő csak azért a kisgyermekért vállalhat felelősséget, akit személyesen átvett a szülőtől!**
- A gyermekek hazavitele **12.30 és 13.00 között**, valamint **15.00 és 16.30-ig** történhet. **Ettől való eltérés esetén kérjük a csoport óvónőivel egyeztetni!**
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvónő a törvényes gondviselőn kívül más személlyel elengedje a gyermeket az óvodából.
- **Az óvónő által kiadott gyermekért továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.**
- A szülő kötelessége, hogy rendkívüli akadályoztatása esetén értesítse az óvodát távollmaradása okáról.
- Kérjük, jelezzék, ha ebéd után haza szeretnék vinni gyermeküket!
- **Hazamenéskor az átöltözést és a búcsúzást követően kérjük, hogy az intézményt hagyják el! Az udvar használata csak óvónői felügyelet mellett megengedett!**

## 2.4 Óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

Az óvoda a **gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény**. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve hogy minden, az érintett lakóhellyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesíthető.

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**.

## 2.5 A távolmaradás eljárásrendje

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyeztetésével, 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.

### A hiányzás igazolásának eljárásrendje:

- **Fertőző betegségek** esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- **Betegség miatt történő hiányzást** minden esetben **orvossal kell írásban igazoltatni.**
- **Óvodából betegen kiadott, vagy otthon megbetegedett gyermek, csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába!**
- **Három napon túli hiányzás** esetén a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe az óvodát, melynek tényét az **óvónőknek a mulasztási naplóban dokumentálni szükséges. Tanügy igazgatási ellenőrzés során vizsgálatra kerül a dokumentum.**
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen jelentenie kell.
- A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő előzőleg bejelentette.

## 2.6 Az óvodás gyermek jogviszonya

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek szülője között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek. Az óvodába a 2,5, ill. 3 életévét betöltött, szobatiszta, teljesen egészséges gyermek vehető fel.

### A beiratkozás, felvétel eljárásrendje:

- Az óvodába be kell íratni azt a gyermeket, aki a beíratást követő nevelési évben **tölti be a 3. életévét!**
- **A beíratás időpontját a fenntartó** határozza meg, mely általában **április** hónap első hete.
- Beiratkozáskor a szülő és a gyermek személyes megjelenése szükséges. Ekkor rögzítjük a gyermek adatait.

### Az óvodaváltás eljárásrendje:

A harmadik életévét betöltött gyermek másik óvodába távozása esetén "Értesítés óvodaváltásról" nyomtatványt postázzuk a fogadó intézménynek, aki visszaigazolja írásban a gyermek befogadását.

Ha a harmadik életévét betöltött gyermek lakóhelye nem az óvoda székhelyén található, az óvoda vezetője írásban értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.

## 2.7 Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles megőrizni 72 órán át (ANTSZ). Kivétel ez alól az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén, a többi gyermek előtt a gyermek otthonról hozott élelmiszerral történő etetése, nassoltatása.

Célszerű a gyerekeket otthon megreggeliztetni, hogy a tízórai elfogyasztásáig ne üres gyomorral kelljen tevékenykedniük.

### Étkezés kirándulások alkalmával:

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést.

### Étkezési térítési díjak befizetése:

A befizetés az önkormányzatnál előre történik, minden hónap **második hetében, (általában kedd)** reggel **9.00** órától délután **16.30-ig a gazdálkodási előadónál..** A befizetés pontos időpontját az óvodai faliújságon láthatják a szülők a befizetést megelőző héten.

**A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezési térítés napján a befizetési kötelezettsége alól!**

### **A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.**

A gyermek a család anyagi helyzetétől függően részesülhet ingyenes vagy kedvezményes étkezésben. Ennek a jogosultságnak a feltételeit a mindenkor érvényben levő jogszabály tartalmazza, mely normatív alapú támogatás.

### **A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei:**

50%-os térítési kedvezményben részesül: **a három, vagy több gyermekes, tartósan beteg, valamint szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő család.**

100%-os térítési díjkedvezményre jogosult, aki gyermeke után **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.** A jogosultságot évente szükséges érvényesíttetni.

**A szülőt bejelentési kötelezettség terheli, ha körülményeiben olyan változás állt be, amely megváltoztathatja a kedvezményre való jogosultságot.**

### **Az étkezések lemondása:**

Hiányzás esetén az **étkezések lerendelése, minden nap 9.00 óráig lehetséges** telefonon, vagy írásban az előtérben elhelyezett lerendelő füzetben.

Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a **100%-os** ill. az **50%-os** térítési díjkedvezményre jogosult szülőnek is **le kell mondania** az étkezést a gyermek hiányzása esetén, ugyanis a gyermek ebédjét ez esetben az önkormányzat, ill. az állam támogatja.

**Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj jóváírására nincs módunk.**

**Az étkezések időpontja:** tízórai: **9.30-10.00-óra**ig  
ebéd: **11.45-12.30-óra**ig  
uzsonna: **14.45-15.00-óra**ig

## **3. Gyermek az óvodában**

### **3.1 A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok**

A gyermekek csak **egészséges állapotban** járhatnak óvodába.

Ha a gyermek az óvodába betegszik meg, kérjük, hogy az értesítésünk után a lehető legrövidebb időn belül vigyék Őt haza!

Beteg, még lábadozó, gyógyszert szedő gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megóvása érdekében **tilos!**

**Fejtétvesség észlelését kérjük, jelezzék a csoport óvodapedagógusánál, hogy megtegye a szükséges intézkedéseket.**

Az óvodában az orvos és a védőnő, csak szükség esetén, ill. járvány idején lát el feladatot.

### **Gyermek ruházata az óvodában:**

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, rétegesség.
- Az átöltözéshez tartalék ruha és alsónemű szükséges.
- Ruhadarabjait a polcon elhelyezett jellel ellátott zsákban helyezték el!
- A gyermekek váltócipője legyen kényelmes és biztonságos.

### **Gyermekek számára behozható tárgyak:**

Az óvodában rendszeresen "játéknapot" tartunk, amikor a gyerekek behozhatnak otthonról egy játékot.

Ez olyan játék legyen, amely nem veszélyezteti a testi épséget és megfelel az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak.

### **3.2 Gyermekvédelem**

A gyermeki jogok érvényre jutása érdekében óvodánkban **gyermekvédelmi felelős** tevékenykedik, aki havi rendszerességgel megbeszélést tart a falunkban működő családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal.

### 3.3 A gyermekek értékelése az óvodánkban

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához, a saját lehetőségeihez és adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Az óvodába érkezéskor anamnézislapot veszünk fel, melyen tájékozódunk a gyermek óvodáskor előtti állapotáról, a születési körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségi állapotáról. Minden gyermekről személyiséglapot vezetünk, mely tartalmazza az általunk tapasztalt változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket. A személyiséglapot minden évben kétszer dokumentáljuk (november, április).

**A gyermekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az óvodavezető, a logopédus, a gyógypedagógus, a fejlesztőpedagógus adhat.**

Az óvodavezető **a nagycsoportos, iskolába lépő** gyermekekről **szakvéleményt állít ki**, a gyermek óvodapedagógusai és a nevelőtestület véleménye alapján, melyben nyilatkozik arról, hogy:

- iskolaérett-e a gyermek, vagy
- még egy év óvodai nevelést javasol

A kérdés eldöntésében szakértői bizottság, ill. a nevelési tanácsadó véleményét kéri. A vizsgálathoz szükséges óvodapedagógus által készített jellemzést csak a szülő aláírásával továbbítjuk. Ezen esetekben a megfelelő vizsgálatok elvégzése után, ezen intézmények állítanak ki véleményt az iskolaérettségről.

## 4. A Szülők jogai és kötelességei, kapcsolattartás együttműködés

### 4.1 A szülők jogai és kötelességei:

**Óvodánkban a szülők jogai:**

- **Megismerje** a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Jogukban áll a jogszabályban meghatározott módon **véleményt nyilvánítani és egyetértést gyakorolni**.
- Joguk van a gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres **érdemi és dokumentált tájékoztatást, segítséget** kapni, évente kétszer fogadó óra keretében.
- Joguk van kezdeményezni **szülői szervezet, óvodaszék** létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- Joga van a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Joga van személyesen vagy képviselői útján jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

**Óvodánkban a szülők kötelessége:**

- 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, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- **Tiszteletben tartsa** az óvoda, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- **Megjelenjen** gyermekével a nevelési tanácsadáson, továbbá **biztosítsa** gyermekének a **fejlesztő foglalkozásokon** való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

## **A kötelességmulasztás következményei:**

Amennyiben az óvoda úgy ítéli meg, hogy a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, azt kötelessége jelezni és segítséget kérni a Gyermekjóléti Szolgálattól.

## **4.2 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása:**

Óvodánkba járó gyermekeket, a felnőttek és egymás tiszteletére, elfogadására, toleranciára, az egymásra való odafigyelésre neveljük. Ösztönözzük őket, hogy az esetleges konfliktusokat ne erőszakkal, durvasággal oldják meg.

Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék meg gyermekeikben.

Az esetleges sérelmeiket az adott szituáció után minél hamarabb beszéljék meg az óvodapedagógussal, vagy az óvodavezetővel, hogy a problémát orvosolni tudjuk.

## **A szülők tájékoztatása, a gyermekek érdekeinek érvényesítése**

A szülőket a faliújságon és szülői értekezleteken tájékoztatjuk az óvodai programokról, közérdekű információkról.

Kérdéseket, javaslatokat az óvodapedagógusokhoz, ill. az óvoda vezetőjéhez személyesen a fogadóórán, szóban és írásban bármikor intézhetnek.

**A szülők képviselője a Szülői Munkaközösség, vezetőjének és tagjainak neve, elérhetősége a faliújságon megtalálható.**

Az óvoda alapvető **dokumentumai:**

- **Óvodai Nevelési Program**
- **Minőségirányítási Program**
- **Szervezeti és Működési Szabályzat**
- **Házirend**
- **Különös Közzétételi lista**
- **Munkaterv-Egészségnevelési Program**

## **4.3 Együttműködés:**

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a legmegfelelőbb módszer szerint, hatékonyan tudjuk nevelni, szükség van a **kölcsönös bizalomra, a jóindulatú hatékony együttműködésre.**

A gyerekek érdekében nyitottak vagyunk bármilyen ésszerű változtatásra, ötletekkel, javaslatokkal segítsék elő a közös gondolkodást.

## **4.4 Fórumok:**

**Szülői értekezlet:** Évente kétszer tartunk, melyeknek témája a csoportok életéről a gyermekek mindennapjait érintő kérdésekről való tájékoztatás, megbeszélés. A szülői értekezlet időpontjáról a faliújságról értesülhetnek a szülők.

**Családlátogatások:** Minden újonnan felvett gyermekhez, az óvodakezdés előtt pár nappal a szülőkkel egyeztetett időpontban ellátogatnak az óvodapedagógusok, a beszoktatás megkönnyítése és a gyermekekkel a családdal való ismerkedés céljából.

**Nyílt nap:** Középső és nagycsoportban a tavasz folyamán egy délelőtt várjuk a szülőket, hogy betekintést nyerjenek a mindennapi életünkbe, kezdeményezések és képességfejlesztéseken keresztül.

**Közös rendezvények:** A programunk profiljához kapcsolódóan minden évszakban rendezünk a jeles napok köré csoportosítva valamilyen rendezvényt, mely az éves munkatervünkben kerül megtervezésre. Megszervezésében és lebonyolításában számítunk a szülők segítségére.

**Fogadó órák:** Évente két alkalommal tartjuk, ahol minden szülő érdemi tájékoztatást kap gyermeke fejlődéséről. A fogadó órákra a faliújságon hirdetett időpontokban, írásban lehet jelentkezni.

**Munkadélután:** A gyermekek személyre szóló ajándékának (mikulás, karácsony) elkészítése az anyukákkal közösen, vagy közös barkácsolás.



## 4.5 Kapcsolattartás:

**Kérjük Önöket,** hogy a gyermekkel kapcsolatos problémák megbeszélése ne az ajtóban történjék, ne vonják el az óvónőt hosszabb időre a csoportjától, mert zavarhatja a nevelés folyamatát. A beszélgetésre egyeztessenek időpontot.

Délelőtti időpontban csak halaszthatatlan ügyben kérjék telefonhoz az óvónőt!

## 5. Óvodánkban igénybe vehető szolgáltatások

### 5.1 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásainkat a Pedagógiai programunk szellemében szervezzük meg minden nevelési év elején a szülők írásbeli jelentkezése alapján.

### 5.2 Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások:

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszedhető legmagasabb összeget, melyet a **Kt. 114.§ szabályozása alapján,** az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten maximalizál.

**Ilyen programok:**

- Bábszínház
- Irodalmi zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, természettudományi előadásokra
- Kirándulások
- Csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok

### 5.3 Térítésmentes szolgáltatások:

**Logopédus:** A logopédus minden öt évet betöltött gyermekkel év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyerekeknek.

**Fejlesztőpedagógus:** Heti két órában képességfejlesztő feladatokon keresztül iskolaelőkészítő foglalkozásokat tart.

**Gyógypedagógus:** a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését végzi.

## 6. Biztonságos Intézmény

### 6.1 Az óvoda egészségvédelmi szabályai:

- Az óvoda egész területén **dohányozni és szeszes italt** fogyasztani **tilos!**
- Csoportszobában szülő csak az óvodapedagógus jelenlétében a cipője levétele után tartózkodhat!
- Az óvoda konyhájában egészségvédelmi okokból idegen csak vezető tudtával fehér köpeny és cipővédő felvétele után tartózkodhat!
- Az intézmény a HACCP minőségbiztosítási programmal dolgozik, a dokumentumban található, élelembiztonsági, egészségvédelmi szabályok betartása minden dolgozó, ill. az étel érzékeny gyermekek behozott ételének kezelésénél a szülők számára is **kötelező!**

### 6.2 Bombariadó, Tűzriadó

Bombariadó és Tűzriadó esetén a Tűzriadó terv szerint járunk el, amely az előterekben van kifüggesztve.

### 6.3 A gyermekeket óvó-védő eljárások

Az óvodában dolgozó minden felnőttnek valamint az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása.

A gyermekekkel az óvodapedagógusok életkoruknak megfelelően ismertetik a baleseteket megelőző szabályokat a különböző tevékenységek (udvarra menetel, séták, kirándulások, csoportszobai foglalkozások, ill. az óvoda egyéb helyiségeiben történő foglalkozások) megkezdése előtt, meggyőződve a szabályok elsajátításáról is.

Az óvodában tartózkodó szülők és gyerekek **kötelesek** az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkező balesetek felelősségét vállalni.

Gyermek egyedül nem jöhet az óvodába!

Gyermek a csoportszobában, ill. az udvaron egyedül nem tartózkodhat, a mászókat és a csúszdát felnőtt felügyelete nélkül nem használhatja!

Az udvaron a gyerekek felügyeletét minimum két felnőtt köteles ellátni.

**Kérjük a szülők telefonszámát** valamint a gyermek **TAJ számát szíveskedjenek** bejelenteni a csoportos óvónőknél, hogy betegség vagy baleset esetén azonnal értesíteni tudjuk önöket!

Az óvodapedagógus a napközben megbetegedett gyermeket ideiglenesen ellátja és értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye gyermekét orvoshoz.

Balesetet szenvedett gyermeket az óvónő haladéktalanul ellátja és megszervezi a többi gyermek felügyeletét, ill. a baleset súlyosságától függően gondoskodik mentő vagy orvos hívásáról valamint a szülő hívásáról.

## 7. A Házirend használata, érvényesülése, hatálya, felülvizsgálata

Az óvoda **házirendje** a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A **házirendet az óvoda vezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el.** A házirend elfogadásakor, ill. módosításakor az **óvoda szülői szervezete véleményezési** jogot gyakorol.

A házirend a **fenntartó jóváhagyásával a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba, válik érvényessé.**

**A megismerhetőség folyamatos biztosítása, nyilvánosságra hozatalának formája:**

Az óvoda házirendje megtalálható az óvoda honlapján, és az épület előterében elhelyezett információs táblán. Az **újonnan beiratkozott** kisgyermek szülei számára a családlátogatás alkalmával adja át az óvónő.

**Érvényessége:**

**A fenntartó jóváhagyásától a visszavonásig érvényes!**

**Felülvizsgálata, módosítása:**

A házirend felülvizsgálatára minden nevelési évváró értekezletén sor kerül.

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

Ásványráró, 2013. március 25.

Kovacsicsné L. Krisztina  
óvodavezető

## **8. Legitimációs záradék**

A Házirend nyilvános dokumentum, bárki számára hozzáférhető az Ásványráró Község Önkormányzat Tündéerkert Óvodában. (Ásványráró Óvoda út 1.)

**A Házirendet az intézményünk nevelőtestülete elfogadta.**

Ásványráró, 2013. március 26.

A nevelőtestület képviselőjének aláírása:

.....  
óvodapedagógus

**A Házirendet a szülői szervezet megismerte, az abban foglaltakkal egyetért.**

Ásványráró, 2013. április 3.

A Szülői szervezet képviselőjének aláírása:

.....  
Szülői Munkaközösség Elnöke

**A Házirendet a Fenntartó jóváhagyta, az abban foglaltakkal egyetért.**

Ásványráró, 2013. április

A Fenntartó aláírása:

.....

Fenntartó