

A SZENT CSALÁD ÓVODA

HÁZIRENDJE



ZALAEGERSZEG

2019

Kedves Szülők!

A **Szent Család Óvoda** 1997-ben kezdte meg működését azzal a céllal, hogy a családi nevelés folytatásaként és azzal együttműködve szeretetteljes légkörben jó példával a hitre való nyitottságot biztosítsa a gyermekeknek.

Óvodai nevelésünk feladata: gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembe vételével.

Óvodánkban a keresztény értékeken alapuló nevelést és szellemiséget kívánjuk megvalósítani, melyet felkínálunk az erre igényt tartó nem hívő, de hitét kereső családoknak is, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférés lehetőségét.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését az óvodában megfelelő módon biztosítani tudjuk, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

A Házirend jogszabályi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI.tv.a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

Tartalom

1. Az óvodai felvétel eljárásrendje	3.o.
2. A nevelési év rendje	4.o.
3. Az óvoda heti rendje, napirendje	4.o.
4. A gyermekek és szülők jogai, kötelességei	6.o.
5. Védő – óvó előírások	8.o.
6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok	10.o.
7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek	10.o.
8. Az óvodai elhelyezés megszűnése, és a beiskolázás eljárásrendje	10.o.
9. A Házirend nyilvánossága	11.o.
10. Záró rendelkezések	12.o.

Az óvoda adatai:

Az óvoda neve és címe: Szent Család Óvoda
 8900 Zalaegerszeg, Köztársaság u.12.
 Telefon: 92/596-932
 Fax: 92/596-933
 E-mail cím: szentcsaladovoda@gmail.com
 Az óvoda honlapja: www.szentcsaladovoda.blog.hu
 Alapító szerve: Gyermekünkért 2000 Alapítvány
 Fenntartója: Szombathelyi Egyházmegye
 Óvodavezető: Kovácsné Ujj Andrea

Fejlesztést segítő szakemberek:
 Logopédus, gyógypedagógus
 Elérhetőségük a hirdetőtáblán megtalálható

Az óvoda orvosa: Dr.Borza Jolán
 Az óvoda fogorvosa: Dr. Gróf Ulrike
 Az óvoda védőnője: Szekérné Büki Erzsébet

1. Az óvodai felvétel**1. 1 Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:**

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melynek ideje **minden év április 20 és május 20 közötti** előre meghirdetett, előtte egy hónappal közzétett időpontban.

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint a szentmisék hirdetésében, az óvodai hirdetőtáblákon, az óvodai honlapokon tájékoztatjuk a szülőket.

Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség. A felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást a szülők. Óvodai hagyományaink szerint a jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel. A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az óvoda házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője jogosult dönteni.

1. 2 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

A harmadik életév betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi (maximum nyolcéves koráig).

A gyermek egészségügyi alkalmasságát igazoló orvosi igazolás, valamint az életkorra esedékes egészségügyi státuszvizsgálat meglétéről szóló igazolás bemutatásával.

A gyermek étkezési térítési díját előre, minimum egy hónappal megrendelte és befizette a szülő.

1. 3 Előjegyzéshez majd a beíratáshoz szükséges okmányok:

A gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

A gyermek TAJ kártyája.

Amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében.

A gyermek keresztlevele.

A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

1. 4 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

A család hitét gyakorló, keresztény; a katolikus nevelésünket kereső – elfogadó.

A gyermek testvére az óvodánkba jár, ill. testvére a Mindszenty iskolába jár.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről.

Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a vezető kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben is), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

2. A nevelési év rendje

A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart. Az intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 1.-től, a következő év május 31.-ig tart.

Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoportösszevonással üzemel. Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe.

Az óvoda nyári zárásának időpontjáról minden év január 31.-ig a szülőket értesítjük a faliújságon.

Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 munkanap) időpontját és a felhasználás módját a nevelőtestület határozza meg. Az időpontról a szülőket két héttel előtte értesítjük a faliújságon.

3. Az óvoda heti rendje, napirendje

3. 1. A heti rend

Az óvoda hétfőtől péntekig 7⁰⁰-17⁰⁰-ig tart nyitva. A teljes nyitva tartás idejében óvodapedagógus irányítja a gyermekek tevékenységét. A reggeli ügyelet 7³⁰-ig csoportösszevonással történik. A csoportok heti rendje a sajátos lehetőségeket, és a csoportok egymáshoz történő alkalmazkodását oldja meg. A heti rend nem napokhoz kötött tevékenységeket jelent, hanem egy-egy környezeti téma köré csoportosított ismeretek, tapasztalatok, élmények feldolgozását segítő tevékenységek rendszerét. Az óvodáskorú

gyermek fő tevékenységét, a játékot vesszük kiindulópontnak. A különböző fejlesztési feladatok a játékban valósíthatók meg.

Párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezése és szervezése	Szervezett tevékenység	Tevékenységek formái
<ul style="list-style-type: none"> • Játék • Verselés, mesélés • Ének, zene, énekes játék, gyermektánc • Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka • Mozgás • A külső világ tevékeny megismerése • Matematikai tartalmú tapasztalatok • Munka jellegű tevékenységek 	<ul style="list-style-type: none"> • Hitre nevelés • Mozgás • Mozgásos játék (mindennapos mozgás) 	<p>egyéni, mikro csoportos, frontális a témakörnek és a gyermekek fejlesztésének megfelelően</p>

3. 2. A napirend

Időtartam	Tevékenység
7 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	<ul style="list-style-type: none"> • Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés) • Játék, párhuzamosan tervezett differenciált tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban • Hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése • Mindennapos frissítő mozgás vagy tervszerűen kötött mozgás (teremben, tornateremben, vagy a szabadban) • Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában • Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn • Tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek közvetítése, tevékenységekben megvalósuló tanulás <ul style="list-style-type: none"> o Vers, mese o Ének, zene, énekes játék o Rajzolás, mintázás, kézimunka o Mozgás o A külső világ tevékeny megismerése • Matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	<ul style="list-style-type: none"> • Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés) • Pihenés
15 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	<ul style="list-style-type: none"> • Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés) • Játék, párhuzamosan végezhető tevékenység a szülők érkezéséig

A napirendet rugalmasan kezeljük, általános iránymutató, amin adott helyzetben lehet változtatni, lehetőséget ad az óvodai élet egészében az elmélyült tevékenykedésre, elegendő időt biztosítva arra, hogy a gyermekek minden tevékenységüket befejezhessék.

3.3 Szolgáltatásaink

3.3.1 Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- 1) a gyermekek óvodai nevelése, a gyermekek napközbeni ellátása
- 2) óvodai foglalkozások
- 3) logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások,
- 4) fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- 5) sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
- 6) a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata
- 7) az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatást nem szervezünk.

4. Jogok és kötelességek

4.1 Gyermekek jogai

- 1) A gyermeknek joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 2) A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- 3) A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa; e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- 4) A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- 5) A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- 6) A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- 7) A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 8) Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat stb.) a díjazottak.
- 9) Fegyelmező intézkedések: Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.
Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.
- 10) Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

4.2 A szülők jogai

- 1) Szabad óvodaválasztás.
- 2) Joga, hogy megismerje az óvoda Munkatervét, SZMSZ-t, Pedagógiai Programját, Házi rendjét.
- 3) Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- 4) A szülő részt vehet és közreműködhet a **Szülői Munkaközösség** és a Gyermekeinkért 2000 Egyesület tevékenységében.

4.3 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- 1) A gyermekről tájékoztatást csak a saját óvónőtől vagy az óvodavezetőtől kérhetnek a szülők!
 - 2) A szülőknek lakásuk és/vagy mobil telefonszámát, az óvodát sajátosan érintő adatváltozását jelenteniük kell az óvónőknek.
 - 3) Várjuk a szülői értekezletek, fogadóórák, közös imák, alkotódélutánok találkozásait, a szülők érdeklődő aktivitását!
 - 4) Az intézményvezető és az óvónők előzetes egyeztetés alapján fogadóórát tartanak.
 - 5) Cselekvő támogatást kér az óvoda közössége, keresztény nevelési feladatainak megvalósításához!
 - 6) A szülőktől kérjük, az óvodában folyó pedagógiai munkával, az óvoda működésével kapcsolatos észrevételeiket, tapasztalataikat jelezzék, segítsék elő a közös gondolkodást, együttműködést, nevelést.
 - 7) Az óvodai élet problémáival csoportjuk óvónőjéhez, továbbá a Szülői Szervezet tagjaihoz fordulhatnak. Ha problémája nem nyer elintézészt, az óvoda vezetőjéhez fordulhatnak.
- 8) A szülők képviselőt a Szülői Munkaközösség látja el.**
- 9) Kérjük a szülőktől, hogy
 - gondoskodjanak gyermekeik megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról
 - az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsák részvételét.
 - segítsék elő gyermekeik közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
 - a gyermekeivel foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérvé figyelemmel a gyermekei fejlődését, és segítően támogassa azt.
 - a sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen.

4.4 A szülők kötelességei

- 1) biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét
- 2) tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében
- 3) tegye meg minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért
- 4) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal
- 5) elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- 6) hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- 7) erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért
- 8) tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.

- 9) Katolikus hitre nevelés elveivel azonosuljon

Minden gyermeket a szeretet, védelem és jogainak betartása illeti meg, amelyet egy szülő sem sérthet meg!

5. Védő – óvó előírások

- 1) A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ből, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyermeket, úgy kérjük írásban jelezni.
- 2) Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.
- 3) Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- 4) Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak szíveskedjenek átadni, hazamenetelkor kérjük a gyermeket az óvodapedagógustól szíveskedjenek átvenni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel!
- 5) A gyermeket a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.
- 6) A gyermekek érdekében kérjük a bejárati ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni.
- 7) Óvodán kívüli tevékenység (élményszerzés, séta, színház) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.
- 8) Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- 9) Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
- 10) Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek, ha ez szükséges kérjük otthon megoldani.
Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények (pl.lázgörcs esetére).
- 11) Fertőző betegség és élősködő esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- 12) Óvodánkban a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos is szűrést végez. A szakellátás segítségével és fogászati szűrésre is sor kerül, melynek eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket azonnal értesítjük
- 13) A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve

egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

- 14) Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
- 15) Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.
- 16) Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős elkészíti a intézmény vezetőjével, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek. (pl. kormányhivatal, munkavédelmi felügyeletnek, az óvodavezetőnek, a szülőnek, és 1 példányt irattárba kell helyezni.)
- 17) Gyermekek ruházata az óvodában:
 - jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
 - szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
 - ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
 - legyen az óvodásnak váltócipője tornafelszerelése (papucs baleset veszélyes, használata tilos!)
 - kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
 - a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
 - kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.
 - A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.
- 18) Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait kérjük, tartsák be, ezekről a szülői értekezleten értesülnek. Az udvari játékokat az óvoda gyermekek használhatják.
- 19) Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- 20) Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- 21) A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző).
- 22) Az óvoda területére állatokat behozni nem lehet!
- 23) Az óvoda egész területén és annak 5m-es körzetében a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- 24) Az óvoda területén ügynöki és reklám és politikai tevékenység nem folytatható!
- 25) A gyermek egy játékot, illetve egy mesekönyvet hozhat be a csoportszobába az óvodapedagógussal egyeztetve.
- 26) A gyermekek ágyneműjét a szülőknek kell 2 hetente hazavinni és kimosni.
- 27) Folyósón elvárjuk a biztonságos közlekedést.
- 28) Halálfejes és egyéb, a kereszténységgel ellentétes szimbólumokat tartalmazó ruhák viselése nem megengedett.
- 29) Testvér jelenléte az óvodában minden esetben a szülő felelőssége.
- 30) A gyermek óvja és becsülje meg az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljen a tisztaságra!
- 31) A házirendben írottakat elmulasztó vagy azt megsértő szülő a kár bekövetkezése esetén semmilyen formában, indokkal nem teheti felelőssé a nevelési- oktatási intézményt.

6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

- 1) Bármilyen okból bekövetkezendő távollét esetén feltétlenül elvárjuk a szülői kötelesség alapján a jelzést! Gyermeke távolmaradása esetén legalább egy munkanappal előbb 9⁰⁰ óráig tájékoztatni kell az óvodát.
- 2) A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert csak így vehető be a gyermek. Az „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- 3) Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), az óvodapedagógusnál - legkésőbb a hiányzást megelőző napon - jelezzék írásban a távolmaradás időpontját. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges. **Az egy hetet meghaladó hiányzást az óvoda vezetője engedélyezi a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján.** A hiányzás igazolására a szülő írásban jogosult a távollét idejének és okának pontos megnevezésével az erre rendszeresített formanyomtatványunkon.
- 4) A tanköteles, egészséges gyermek **három napot meghaladó tartós hiányzását szülő írásbeli kérelmére** indokolt esetben az óvodavezető engedélyezi.

7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

- 1) Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
- 2) Térítési díjat kell fizetni az étkezésért.
- 3) Az étkezés befizetésének rendje: a díjat készpénzben minden hónap 10.-e után a hirdetőtáblára kiírt időpontban szedjük be. Lehetőség van banki átutalásra is.
- 4) **A 326/2011. (XII.29.) Kormányrendelet alapján a gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételére van lehetősége az érintett gyermekeknek a szülő nyilatkozata alapján.**
- 5) Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.
- 6) Amennyiben a gyerekeknek nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

8. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje

8.1 Megszűnik az óvodai elhelyezése, ha

1. A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
2. A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon.
3. Az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető – a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntette, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedés napján.
4. A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
5. A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.
6. Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról.

8.2 A beiskolázás rendje

1. A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében.
Kontrollként alkalmazzuk az 5, majd 6 éves gyermekek mérését, Kanizsa mérőeszközzel, amely évi egyszeri alkalommal történik.
2. Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása az óvodavezető jogköre.
3. A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetések közzétételével történik.
4. A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beírni. Minden tanköteles gyermeket be kell írni a körzetileg illetékes iskolába, attól függetlenül, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem, illetve másik iskolát választott.
5. Amelyik gyermek óvoda, vagy iskolaköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, az illetékes jegyző szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.
6. A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében félévente kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez minimum évi egy alkalommal.
7. A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat.

9. A Házirend nyilvánossága

Az elfogadás után az óvoda valamennyi csoportja megkapja.

A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőnek átadjuk.

Az óvoda honlapján, egy példány az óvoda vezetői irodában, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető

Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, óvoda vezetőjétől lehetséges.

10. Záró rendelkezések**Készítette:** óvodavezető**Egyetértési nyilatkozat:**

A Köznevelési törvény értelmében biztosított jogánál fogva a Szent Család Óvoda Szülői Munkaközössége kijelenti, hogy az óvoda házirendjének tartalmával egyetért.

Szülői Szervezet:

Mikolásné Horváth Anita
 Mikolásné Horváth Anita SZM elnök

Dátum: 2019. augusztus 31.

Elfogadta:

Nevelőtestület(100 %): Mellékelt Jegyzőkönyv és Nyilatkozat szerint.

Dátum: 2019. augusztus 31.

Jóváhagyta: Fenntartó**Érvényesség:** A fenntartó jóváhagyásától visszavonásig.

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

Felülvizsgálata: évente**Módosítása:** új törvényi módosítások, újabb rendeletek.

Javaslatot tehet a módosításra: Óvodai nevelőközösség legalább 30% -a kéri.
 Óvodai szülői közösség legalább 30 % -a kéri.

Zalaegerszeg, 2019. augusztus 31.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Valamennyien törődjünk valamennyi gyermekünkkel, szeressük, figyelmeztessük, óvjuk, védjük és imádkozzunk értük a minket patronáló Szent Családhoz!



Császár István
 fenntartó képviselője



Kardosné M. Péter
 óvodavezető



Szent Család Óvoda
OM 037362

8900 Zalaegerszeg, Köztársaság u. 12. ☎-Fax: 92/596-933
E-mail:szentcsaladovoda@gmail.com

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Szent Család Óvoda nevelőtestületi ülésén, 2019.augusztus 31-én.

Jelen vannak: mellékelt jelenléti ív szerint

Helyszín: Zalaegerszeg, Köztársaság u.12.

Kovácsné Ujj Andrea, a Szent Család Óvoda vezetője ismertette a nevelőközösséggel, hogy a Házirend 2013 óta nem lett aktualizálva, módosítva.

A legutóbb 2013-ban módosított Szent Család Óvoda Házirendet a hatályos jogszabályok alapján az óvoda nevelőközössége módosította, kibővítette.

A módosítások, bővítések (1.1., 1.4., 3.1., 4.2., 4.3., 6.3., 7.4. pontokban) vastagított betűformában vannak jelölve.

1/2019/08/31.sz.határozat: A Nevelőközösség a Szent Család Óvoda egységes szerkezetbe foglalt pedagógiai programját egyhangúlag elfogadta.

Kmf.



Szent Család Óvoda
OM 037362

8900 Zalaegerszeg, Köztársaság u. 12. ☎-Fax: 92/596-933
E-mail: szentcsaladovoda@gmail.com

NYILATKOZAT

A Szent Család Óvoda nevelőtestületének tagja aláírással igazolom, hogy az általunk készített Szent Család Óvoda Házirendjét elfogadom, és nevelőmunkám során azt alkalmazom.

Zalaegerszeg, 2019. augusztus 31.

Jugonit Pámel Krisztina
Jugovitsné Pámel Krisztina

Tótmárton Tamásné
Tótmárton Tamás Andrásné

Tótmártonné Kulcsár Szilvia
Tótmártonné Kulcsár Szilvia

Korcsmár Flóra Erzsébet
Korcsmár Flóra Erzsébet

Simon Lászlóné
Simon Lászlóné

Kálmánné Gorza Mónika
Kálmánné Gorza Mónika

Perényi Judit
Perényi Judit

Horváth-Kustán Nikolett
Horváth-Kustán Nikolett

Kovácsné Ujj Andrea
Kovácsné Ujj Andrea

