





Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda
Slovenská národnostná škôlka Mlynky
2098 Pilisszentkereszt Mester u. 2.
Tel./Fax: 06 26 347-530
E-mail: pilisszentkereszt@ovimlynky.t-online.hu

HÁZIREND

OM-azonosító: 032883

Intézmény OM - azonosítója: 032883	Készítette: Somogyi Gáborné <i>Somogyi Gáborné</i> intézményvezető aláírás
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
... határozatszámom elfogadta: <i>Róth Gerzsi</i> nevelőtestület nevében névaláírás	Véleménynyilvánító: <i>Szabó - Bodonyi F. Kriszta</i> Szülői Szervezet nevében névaláírás
106/2015 ... határozatszámom jóváhagyta:  <i>Somogyi Gáborné</i> intézményvezető	
Egyetértését kinyilvánító:  <i>[Signature]</i> fenntartó aláírása	
Hatályos: a kihirdetés napjától A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: Az óvodai faliújságon.	
Iktatószám:	

Tartalomjegyzék

Tartalom

1.	A házirend célja	1
1.1.	A Házirend jogszabályi háttere	1
1.2.	A házirend hatálya.....	1
2.	Az óvodával kapcsolatos adatok.....	1
3.	Az óvoda működése.....	2
3.1.	A nevelési év rendje	2
3.2.	Az óvoda napirendje, a gyermekek óvodai életrendje.....	2
	Az óvoda általános napirendje.....	3
3.3.	Az óvodai jogviszony	3
3.3.1.	Az óvodai felvétel, átvétel rendje (elhelyezés, távolmaradás)	3
3.3.2.	Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai.....	4
3.3.3.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	4
3.3.4.	Távolmaradás bejelentése, igazolása.....	4
3.3.5.	Az óvodai jogviszony megszűnése, ha:.....	5
3.3.6.	A beiskolázás rendje	5
3.4.	Az óvoda egészséges, biztonságos működése	5
3.4.1.	A gyermekek egészségvédelme	5
3.4.2.	Általános egészségügyi szabályok, óvó – védő rendelkezések	6
3.4.3.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás	7
4.	A szülői jogok, köteleességek	7
4.1.	A szülő joga.....	7
4.2.	A szülő köteleessége	7
4.3.	Helyiségek használati rendje	8
4.4.	Fizetési kötelezettségek.....	8
4.5.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, jellemzése, értékelése	8

1. A házirend célja

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

1.1. A Házirend jogszabályi háttere

- ❖ 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
- ❖ a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.

1.2. A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök, valamint a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2015.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra
- ❖ az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- ❖ az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- ❖ a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvoda területére
- ❖ az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

2. Az óvodával kapcsolatos adatok

Az intézmény hivatalos neve: Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda
Slovenská národnostná škôlka Mlynky

Az intézmény székhelye, címe: 2098 Pilisszentkereszt, Mester u. 2.

E-mail: pilisszentkereszt@ovimlynky.t-online.hu

Telefon/ fax: 06 26 347 – 530

Élelmezésvezető: 06 26 347 - 515

Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége: Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.

Telefon: 06 26 547 - 501

Az óvoda vezetője: Somogyi Gáborné

3. Az óvoda működése

3.1. A nevelési év rendje

- ❖ A nevelési év szeptember 1-jén kezdődik és a következő naptári év augusztus 31. ig tart.
- ❖ Június közepén kezdődik a nyári időszak, amikor a csoportok összevontan működnek.
Az óvoda nyitvatartási rendje:
- ❖ Az óvoda 7⁰⁰ órától – 17⁰⁰ óráig tart nyitva. Ez idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Reggel 7⁰⁰ órától 7³⁰-ig a gyülekezés összevontan történik.
Délután 16⁰⁰ órától – 17⁰⁰ óráig összevontan játszanak a gyermekek hazamenésig.
- ❖ Az óvoda a nevelési év folyamán öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot szervez, amikor az óvodapedagógusok értekezleten, továbbképzéseken vesznek részt. Ezekről a napokról legalább hét munkanappal megelőzően értesítjük a szülőket írásban, a csoportok faliújságján és lehetőség szerint szóban, ill. írásban. Ezeken a napokon ügyeletet biztosítunk.
- ❖ Nyári zárva tartás időtartama: kb 4 hét, pontos idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában ill. írásban tájékoztatjuk a szülőket.
Téli zárva tartás időpontjáról a fenntartó dönt, melyről írásban értesítjük a szülőket.

3.2. Az óvoda napirendje, a gyermekek óvodai életrendje

- ❖ A gyermekek érdekében az óvodába érkezés reggel 7⁰⁰ órától 8³⁰-ig történik.
- ❖ A gyermekek kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok döntése alapján. Naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak, festenek. A hetirend figyelembevételével énekelnek, kapnak természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket magyar és szlovák nyelven.
- ❖ A logopédiai ellátásra szoruló gyermekekkel felmérés alapján, lehetősége szerint foglalkozik a logopédus.
- ❖ A gyermekek naponta levegőznek kb. 1 óra hosszat a délelőtti időben. A levegőzés évszaktól és az időjárástól függően változhat, a középső és nagycsoportosok nagyobb kirándulásokon is részt vesznek.
- ❖ Az óvodában az ebédeltetés 11⁴⁵- 12⁴⁵.-tart. Ebéd után 12⁴⁵ – 13¹⁵ között, délután 15¹⁵ után lehet a gyermekeket elvinni.
- ❖ A gyermekek ebéd után pihennek a napirendjüknek megfelelően.
- ❖ Minden év elején a szülők nyilatkozataikban hozzájárulnak, hogy az év folyamán gyermekük kisebb-nagyobb kirándulásokon részt vehet.
- ❖ Nyilatkoznak a szülők, hogy gyermeküket ki viheti haza az óvodából.

Az óvoda általános napirendje

Időpont	Tevékenység
7 ⁰⁰ -7 ³⁰	gyülekező, játék
7 ³⁰ -10 ³⁰	Szabad játék, játékba ágyazott tevékenységek (vers, mese, bábozás, tánc, ének- zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézi munka, külső világ tevékeny megismerése), reggeli, szervezett mozgás, gyümölcsfogyasztás
10 ³⁰ -12 ⁰⁰	készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban, séták, kirándulások
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	tisztálkodás, terítés, ebéd
13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	tisztálkodás, lefekvés, délutáni alvás, vagy csendes pihenő
15 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	tisztálkodás, uzsonna, szabad játék
16 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	gyülekező, játék

3.3. Az óvodai jogviszony

3.3.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje (elhelyezés, távolmaradás)

- ❖ Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés alapján történik. / előjegyzés, beiratkozás/
- ❖ A gyermekek előjegyzése minden év május elején történik a községben elhelyezett hirdetményekben feltüntetett időpontokban.
- ❖ A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. A beírás a felvételi és előjegyzési naplóba történik a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, anyakönyvi kivonata, és a szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája, (egyéb iratai) alapján, valamint oltási könyvének bemutatásával, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.
- ❖ A gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda vezetője dönt, melyről határozat formájában értesíti a gondviselőt.
- ❖ Gyermekek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- ❖ a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye felvételi körzetünkben található,
- ❖ teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- ❖ Amennyiben a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.

Óvodába lépés feltételei:

- ❖ nappali szobatisztaság
- ❖ a kisgyermek ki tudja fejezni gondolatait, szükségleteit

A jegyző a szülő írásos kérelme, 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. A jegyző döntéséről határozatot hoz, és megküldi a szülőnek, óvodának. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.

3.3.2. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

- ❖ Az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy az óvodaköteles gyermeket szülei lehetőleg 8 óráig hozzák be az óvodába a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.
- ❖ Óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) a szülőnek igazolnia kell. Betegség miatt történő hiányzását **minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.**
- ❖ Igazolatlan mulasztásnál az eredménytelen írásbeli felszólítás után az óvoda vezetője az önkormányzat jegyzőjét értesíti az óvodaköteles gyermek igazolatlan távolmaradásáról.

3.3.3. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.

A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ *reggel 7⁰⁰ - 9⁰⁰*-ig hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhassanak és részt vehessenek a tevékenységekben,
- ❖ *ebéd után 12⁴⁵ -13¹⁵* között, valamint *délután 15¹⁵ -től* lehet hazavinni a gyerekeket,
- ❖ az óvoda ajtaját a jelzett időpontok kivételével zárva tartjuk,
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

3.3.4. Távolmaradás bejelentése, igazolása

- ❖ A gyermekek rendszeres óvodába járása kötelező attól az életkortól, amit a hatályos jogszabály előír.
- ❖ Ha a gyermek távol marad a foglalkozásokról, nem jön óvodába, mulasztását igazolnia kell. A gyermek hiányzását a hirdetőtáblán lévő üzenő füzetbe írhatják be, vagy telefonon jelezhetik.
- ❖ Igazoltnak kell tekinteni a mulasztást, ha a szülő előzetesen bejelentette, hogy nem hozza a gyermeket óvodába.
- ❖ A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyerektől való elkülönítéséről és lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia.

Az óvodából való távolmaradás igazolatlannak minősül, ha:

- ❖ a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja,
- ❖ a gyermek tankötelezettként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt (ekkor az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot;
- ❖ a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult

Nem jár óvodáztatási támogatás, ha

- ❖ a gyermeke óvodában való tartózkodásának ideje nem éri el egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát
- ❖ a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok 25 %-át.

3.3.5. Az óvodai jogviszony megszűnése, ha:

- ❖ a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- ❖ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- ❖ szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

3.3.6. A beiskolázás rendje

- ❖ A gyermekek beiskolázás előtt fejlettségük objektív megítélése céljából méréseken vesznek részt óvodapedagógusai által.
- ❖ Az iskolaköteles kort elért gyermekek kötelező orvosi vizsgálaton és szükség esetén a Nevelési Tanácsadó, vagy a Képességvizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatán vesznek részt, ahová a szülő köteles a gyermekét elvinni.
- ❖ A gyermekek fejlettségét figyelembe véve az óvoda az iskolai beíratáshoz szakvéleményt állít ki, amely a gyermekek beiskolázásához szükséges.

3.4. Az óvoda egészséges, biztonságos működése

3.4.1 A gyermekek egészségvédelme

A gyermekek ruházata legyen:

- ❖ praktikus, kényelmes
- ❖ a gyermekek biztonsága érdekében kérjük mellőzzék a hosszú zsinóros ruhadarabokat
- ❖ a váltóruhát egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák
- ❖ a ruhászsákban mindig legyen váltóruha, fehérnemű
- ❖ a torna felszerelésről az adott csoport óvó nénijével való egyeztetés alapján gondoskodjanak a szülők
- ❖ a gyermekek jele legyen belerajzolva a váltócipőkbe, esetleg a ruhadarabokba
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeiből (logopédiai fejlesztés) az érintett pedagógussal való egyeztetés után gondoskodjanak a szülők

- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket, rágógumit, gyűrűt, nyakláncot az óvodába nem hozhatnak, mert az egészségüket veszélyezteti.
- ❖ Az óvodába a gyermek olyan játékot, „alvókát” hozhat, amely az életkorának megfelelő. Azonban a behozott játékért felelősséget nem vállalnak az óvoda dolgozói.
- ❖ Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

3.4.2. Általános egészségügyi szabályok, óvó – védő rendelkezések

- ❖ A gyermekek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvodai gyermekvédelmi feladatokkal foglalkozó óvodapedagógus segíti. Neve és elérhetősége a hirdetőtáblán található.
- ❖ A gyermekek egészségét folyamatosan és rendszeresen a községi védőnő ellenőrzi.
- ❖ Minden óvodás évente egyszer fogászati vizsgálaton vesz részt az óvodában, annak a szülőnek, aki ezt nem szeretné igénybe venni, írásban kell közölnie az óvónővel.
- ❖ A gyermekek az óvodában védőoltást, gyógyszert nem kapnak.
- ❖ A gyermekek játékos tevékenységek keretében, koruknak és értelmi képességeiknek megfelelően, a baleset megelőzése érdekében megismerkednek a betartandó szabályokkal.
- ❖ Baleset előfordulásakor az óvodapedagógusnak minden esetben értesíteni, tájékoztatni kell a szülőt /gondviselőt/, és az óvodavezetőt.
- ❖ Az óvodába érkező gyermeket kísérőjének a csoportszobáig kell elkísérnie és ott az óvodapedagógusnak kell átadnia, délután pedig átvennie.
- ❖ Az iskoláskor előtti, legalább öt éves gyermekek a szülő írásbeli engedélyével egyedül járhatnak haza. A szülői engedélynek tartalmaznia kell az egyedül járás időszakát, az óvodából az elengedés idejét és a gyermek útvonalát hazáig. A szülőnek azt is írásban kell jeleznie, ha nagycsoportos gyermeke egyedül jön az óvodába. Ebben az esetben a szülőt terheli a felelős a gyermek biztonságáért.
- ❖ Az öt évesnél fiatalabb gyermekeket csak a szülőnek, gondviselőjének vagy a szülő írásbeli nyilatkozatában megjelölt személynek adhatja ki az óvodapedagógus.
- ❖ Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ❖ Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be az óvodába. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Három napon túli hiányzás (családi program, hivatalos ügyintézés) esetén a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe az óvodát.
- ❖ Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.

- ❖ Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, köthártya-gyulladás, tetvesség...), esetén a szülőnek az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás, stb.).
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítani kell a fejét védő sapkát, valamint napvédő krémet.

3.4.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

Az egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

- ❖ A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- ❖ Szakorvos végez évente fogorvosi szűrést.

4. A szülői jogok, köteleességek

4.1. A szülő joga

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív részvétele a csoport tevékenységébe,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ hogy a család az anyagi helyzetétől függően gyermeke térítésmentes étkezésben részesüljön,
- ❖ Szülői Szervezet létrehozása, amely a szülők képviselői jogát látja el. A szülői szervezet tagja lehet csoportonként általában 2 szülő, akit a szülők választanak meg.

4.2. A szülő köteleessége

- ❖ hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését, a gyerekközösségbe való beilleszkedését, valamint a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ gondoskodjon gyermeke elhelyezéséről szülői értekezlet, fogadóóra esetén (ezeken a , megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- ❖ a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,

- ❖ amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltnak találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az óvodavezető a jegyzőhöz fordul,
- ❖ tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),

4.3. Helyiségek használati rendje

- ❖ A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.), illetve előre egyeztetett időpontban és módon.
- ❖ A konyhákban csak a konyhai dolgozók, a mosdóhelyiségekben csak a gyerekek és az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- ❖ Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

4.4. Fizetési kötelezettségek

- ❖ Az óvodai ellátás ingyenes.
- ❖ A szülők (akiknek gyermeke nem részesül ingyenes étkezésben) az étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni, minden hónap 10-ig.
- ❖ Betegség esetén a hiányzás bejelentését követő naptól a befizetett ebéd ára jóváírásra kerül.
- ❖ A hiányzás esetén a befizetett ebéd akkor kerül jóváírásra, ha a bejelentés előző nap 12⁰⁰-ig megtörténik. (személyesen, írásban, telefonon)
- ❖ A gyermekek évente báb- vagy színházi előadásokon, buszos kirándulásokon vesznek részt a szülői szervezet egyetértésével, melyek térítési díját a szülő fizeti.

4.5. A gyermekek fejlődésének nyomon követése, jellemzése, értékelése

A gyermekek fejlődését nyomon követjük, írásban rögzítjük. A szülőt folyamatosan tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről.

A jellemzés és az értékelés a pedagógusok által kidolgozott szempontrendszer alapján történik.

Ideje, gyakorisága:

- ❖ óvodába lépéskor
- ❖ évente kétszer
- ❖ szükség szerint

Pilisszentkereszt, 2015.október.1.

Somogyi Gáborné
óvodavezető

