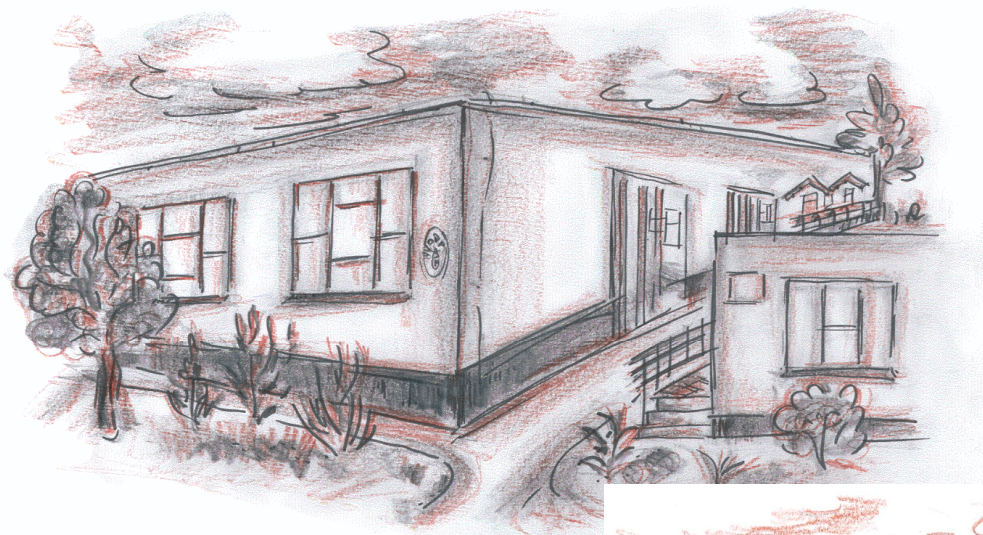


**A JÁSZLADÁNYI
ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
HÁZIRENDJE**



1. Információk az óvodáról:

- Az óvoda neve: Jászladányi Óvoda és Bölcsőde
- Az óvoda címe: 5055 Jászladány, Petőfi út 11.
- Telefon/FAX: 57/453-694
- Az óvoda vezetője: Lajosné Kiss Klára
- Általános helyettes: Kun Frigyesné
- A telephely címe: 5055 Jászladány, Rákóczi út 10.
- A telephely telefonszáma: 57/453-697
- A telephelyen általános helyettes: Tálás Jánosné
- Óvodatitkár: Lázár Csabáné
- A Bölcsőde szakmai vezetője: Sziráki Henrietta

1.1. Csoportok:

Az óvodai férőhelyek száma: 242 fő

(Petőfi úti óvoda: 150 fő, Rákóczi úti óvoda: 92 fő)

A csoportok száma: 10 óvodai + 1 bölcsődei csoport (14 fő)

A csoportok nevei: *Petőfi úti óvoda – Tündéerkert óvoda*

Pillangó csoport

Katica csoport

Napsugár csoport

Maci csoport

Méhecske csoport

Napraforgó csoport

Rákóczi úti óvoda – Szivárvány óvoda

Süni csoport

Napocska csoport

Margaréta csoport

Liliom csoport

Bölcsődei csoport

Süni csoport

1.2. Egyéb információk

- Az óvoda gyermekorvosa: Dr. Tanács Erzsébet
Telefonszáma: 57/454-050
- Az óvoda fogorvosa: Dr. Nagy Alíz
Telefonszáma: 57/454-008
- Az óvoda védőnője: Karkusné Dósa Zsuzsanna
Telefonszáma: 57/453-693
- „A Gyermek Mosolyáért” Közalapítvány elnöke: Tamási Istvánné

- A szülői szervezet intézményi és csoportbeli képviselőit nevelési évenként újra választjuk
- 1.3. A gyermekek nevelése során felmerülő problémák esetén igénybevehető intézmények, szakemberek:
- Jász – Nagykun – Szolnok megyei Pedagógiai Szakszolgálat
jászberényi tagintézménye
5100 Jászberény, Nagytemplom út 1.
Igazgató: Barna Nelli
Telefonszám: 57/412-056
 - Családsegítő- és Gyermejkölési Szolgálat
5055 Jászladány, Kossuth út
Szakmai központ vezető: Kántor Sándor
Telefonszám: 57/454-990
 - Gyámhatóság, gyámügyi előadó: Ecsédi Emese
Telefonszám: 57/454-001
 - Az óvoda gyermekvédelmi felelősei: Drávucz Alfonzné
Turucz Ferencné
Ollé Istvánné
Császárné Tóth Irén
 - Logopédus: Kutas Erna
 - Pszichopedagógus: Nagy Katalin
 - Fejlesztőpedagógus: Koczka Csabáné
 - Nyelv-és beszédművelő pedagógus: Tálás Jánosné és Nagyné Tóth Marianna óvodapedagógusok

2. Az intézményi nevelőmunka célja:

- Pozitív személyiségjegyek alakítása.
- Az egészséges életmód, életmódkultúra alapozása.
- Mozgásos (speciális, sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása.
- A különbözőség elfogadtatása, tolerálása.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési készségének fejlesztése.
- Az óvodai integrációs fejlesztő program szervezésével a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyeinek növelése, hátrányainak csökkentése.

2.1. Óvodánk egyéb tevékenységei, szolgáltatásai:

- Sajátos nevelési igényű gyerekek egyéni fejlesztése
- Logopédiai fejlesztés – beszédhibák korrekciója

- Katolikus és Református hitoktatás.

2.2. Hagyományainkhoz híven az alábbi ünnepeket, rendezvényeket tartjuk az óvodában:

- OVIVÁRÓ NAP
- Évszaki hangverseny
- Ovigaléria megnyitó
- Mikulásváró
- Adventi készülődés (Karácsony)
- Farsang – Vidámság Napja
- Húsvét váró
- Verselő óvodások
- Édesanyák köszöntése
- Madarak-fák napja (környezetszépítő nap)
- Óvodai sportnap
- Nagycsoportosok búcsúzkodása

Nemzeti ünnepünkön március 15.-én – megemlékezés – zászlókkal díszítjük a községi emlékhelyeket.

A csoportok hagyományainak megfelelően tartjuk a gyermekek születés- és névnapját.

3. Az óvoda működési rendje:

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:

- Az óvodai felvétel jelentkezés (beíratás) útján történik.
- Az óvodai beíratásra minden év április havában jelölik ki központilag az időpontot, melyet 30 nappal előtte nyilvánosságra hozunk.
- Az óvodai ellátást igénybe veheti:
 - aki betöltötte a harmadik életévét és szobatiszta,
 - aki fertőző betegségben nem szenved,
 - SNI-s gyermekek esetében az Alapító Okiratban meghatározottak alapján,
 - akinek a szülő a térítési díjat kifizette,
 - aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül, jogosult a térítésmentes étkezésre és bemutatta az erről szóló érvényes határozatot.
- A beíratáshoz szükséges iratok:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonata, Taj – kártyája, lakcímkártyája,
 - az egyik szülő személyi igazolványa.

3.2. A felvétel elbírálása

(A felvételnél meghatározó az Alapító Okiratban megállapított férőhelyszám.)

- A felvétel elbírálásáról az óvoda vezetése dönt.
- A felvételtől a szülők határozatban kapnak értesítést.
- A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járatni.

Annak a nevelési évnek a kezdő napjától, melyben a gyermek betölti az ötödik életévét, a szülőnek gondoskodnia kell az óvodában való rendszeres megjelenéséről.

- A gyermek elsősorban a lakóhelyéhez vagy a szülő(k) munkahelyéhez közelebb eső óvodába nyerhet felvételt.
- A csoportok szervezési elvei:
 - Csoportjaink vegyes-, részben osztott és homogén összetételűek.
 - A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:
 - létszámhatárok (átlag 20 fő, maximum 25 fő)
 - a nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok
 - az óvoda nevelési gyakorlatának szervezési elvárásai (felzárkóztatás, kiemelt képességek ápolása, sajátos feladatok)

3.3. A nevelési év rendje:

- Az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda nyári zárva tartásának ideje: Petőfi úti óvodában július hó első három hetében, a Rákóczi úti óvodában július utolsó és augusztus első két hetében történik a nyári takarítás.
- A Bölcsődében a nyári takarítást július első két hetében végzik.
A gyermekek fogadásáról, igény esetén, a nyitva tartó óvodában gondoskodunk.
- Az óvoda nevelés nélküli munkanapjain, melynek időpontjáról hét nappal előtte tájékoztatjuk a szülőket, az ellátást igénylő gyermekek számára az óvoda nyitvatartási idejében ügyeletet tartunk.
- Az ünnepeket megelőző nevelési napokon, a szülők előzetes igényét felmérve, 10 fő jogos igénye esetén a Petőfi úti óvodában ügyeletet tartunk.

3.4. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések:
(óvodába érkezés – távozás)

- Óvodánk hétfőtől – péntekig, reggel 6 órától délután 17 óra 30 percig tart nyitva.
- Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig szól. A gyermek az intézményt jogszerűen csak a törvényes képviselőjével hagyhatja el.
- Az óvodapedagógus a gyermekeket reggel 7³⁰-ig a gyülekező csoportban, ezt követően a saját csoportjában fogadja. A szülő a gyermeket az óvodapedagógusnak személyesen adja át, illetve a délutános óvónőtől személyesen viszi el. A gyermekért az átvétel pillanatától az óvodapedagógus vállal felelősséget.
- Haza bocsátáskor a gyermek vagy szülője jelezze a gyermek elvitelét a felügyeletet biztosító óvodapedagógusnak.
- Ha a gyermek szülőnek való átadása megtörtént, a gyermek kiadását követően megkérjük a szülőket az intézmény területének (épület, udvar) mielőbbi elhagyására, mivel a szülői felügyelet és felelősség csak ezt követően érvényesül.
- Ha a szülő a gyermek átvételét követően gyermekével az óvoda udvarán tartózkodik, a szülőnek a saját gyermekétől az óvoda udvarán való tartózkodás ideje alatt el kell várnia az óvodai szabályok betartását. Ez a délután folyamán a szülőkkel érkező kisebb-nagyobb testvérekre is vonatkozik.
- A gyermekek csak szülői felügyelet mellett tartózkodhatnak az óvoda helységeiben és udvarán azt követően is, amikor hozzátartozójuk megérkezett az épületbe és a gyermeket átvette.
- A nevelési év elején (és változás esetén is) a szülőnek írásban kell nyilatkoznia a gyermek érkezését-távozását illetően, a szülői kérések formanyomtatványon, hogy ki végzi a feladatot (nagyszülő, kiskorú testvér, egyéb hozzátartozó)
- Gyermeket egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Elvált, vagy válófélben lévő szülők közül a gyermeket a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti el. Ha írásban engedélyezi, más személy is elviheti a gyermeket.

- A nyitva tartás végéig el nem vitt gyermekekre az óvodában kell felügyelni. A nyitva tartás betartásával kapcsolatosan a szülőt is együttműködési kötelezettség terheli.
- A felügyeletet biztosító óvodapedagógus teendői abban az esetben, ha az intézmény zárásáig a szülő a gyermekét nem viszi haza:
 1. Az intézményben ügyeletet biztosító óvodapedagógus és egy dajka az óvoda legkönnyebben megközelíthető és látható helységében zárás után 15 percet vár a szülő esetleges megérkezésére.
 2. Amennyiben a szülő nem érkezik meg, az óvodapedagógus telefonon értesíti a családot arról, hogy gyermeküket melyik csoportban vehetik át.
 - 2.a. Ha a gyermek szülei vagy egyéb hozzátartozói telefonos sem érhetők el, az ügyeletet tartó óvodapedagógus értesíti a polgárőrség erre a feladatra felkért tagját (telefonszám a gazdasági irodában az információs táblán) az esetről, a szülők nevének, lakcímének átadása mellett.
 - 2.b. A polgárőr a családot vagy egyéb hozzátartozót az óvoda intézményébe kíséri.
 - 2.c. Abban az esetben, ha a polgárőr sem éri el a családot, kezdeményezzük a rendőrség segítségét.
 3. Az óvodapedagógus és a dajka megvárva a szülők érkezését adják át a gyermeket és zárják az intézményt.

3.5. A napirend kialakítás általános szempontjai:

- Az óvoda teljes nyitva tartási idejében minden óvodai csoportban a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik, rá vonatkozik a felelősségvállalás (kirándulások és egyéb programok alkalmával is)
- A gyermekek mindennapi tevékenységeit (étkezés, pihenés, játék, kötött és kötetlen tevékenységek) napirend szerint szervezzük.
A gyermekek többsége az óvodai ellátást 8 órától 16 óráig veszi igénybe, mely időszakon belül délelőtt mikrocsoportos tevékenységeket, sétákat, helyszíni látogatásokat, délután egyéni fejlesztéseket szervezünk.
- Az a szülő, aki ebéd után kívánja hazavinni gyermekét, a gyermeke étkezésének befejezéséig, jó idő esetén a teraszon, rossz idő esetén a gyermekek öltözőjében várakozzon, hogy ne akadályozza a gyermekek ellátásának folyamatát.
- A gyermekek által otthonról behozott személyes tárgyait, játékait, kisebb értékű tárgyait kijelölt helyen (a csoportszobában) őrizzük.
- A behozott tárgyak, játékok épségéért felelősséget nem tudunk vállalni.

- Az óvodai bejáráshoz, neveléshez, fejlesztéshez nem szükséges, nagyobb értékű tárgyak (ékszerek, pénz) a gyermeket agresszív magatartásra ösztönző, testi épségét veszélyeztető eszközök, tárgyak behozatalától tartózkodjanak (pl. puska, tör, kés, penge, szűrő-vágó eszközök, gyógyszer stb.)
- Kérjük, óvodán belül, a rágógumi fogyasztását is mellőzzék!

3.6. A szülők informálása, együttműködés, kapcsolattartás

- Óvodánkban a gyermekek fejlődésének nyomon követésére megfigyelésen alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki, mely megadott szempontok alapján mutatja a gyermekek készség- és képességszintjét, annak fejlődését.
Az eredményekről a szülőket, előzetes időpont-egyeztetést követően, negyedévente, illetve félévente rendszeresen, és igény szerint tájékoztatjuk.
- A szülő gyermekéről információt az óvodapedagógustól kérhet.

3.7. A gyermekek beiskolázási rendje:

- A tanköteles korba lépő gyermekről az óvoda vezetője, az óvodapedagógusok előzetes véleménye alapján, minden év február 15-ig óvodai szakvéleményt állít ki a gyermek iskolaérettségével kapcsolatban, melyet az óvodapedagógusok az iskolai beíratás előtt átadnak a szülőknek.

3.8. Az óvodai elhelyezés megszűnése:

- A gyermek óvodai elhelyezése megszűnik, ha
 - a gyermeket másik óvoda vette át,
 - a szülő bejelenti, hogy gyermeke részére az óvodai ellátást nem kívánja igénybe venni (3-4 évesek), a bejelentésben megjelölt naptól,
 - a gyermek felvételt nyert az iskolába,
 - 10 napot meghaladó igazolatlan hiányzás esetén, amennyiben a gyermek nem óvodára kötelezett, és nem hátrányos helyzetű.

3.9. Az óvodából való távolmaradás

- A gyermek óvodából való távolmaradását a szülőnek személyesen vagy telefonon be kell jelenteni.
- Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben a gyermek óvónője engedélyezheti (maximum 2 hét), a további távolmaradáshoz az óvodavezető engedélyét kell kérni. Ez a távollét igazolt hiányzásnak minősül.

- Betegség miatti hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja az óvodát, melyen az orvos igazolja a betegség időtartamát. Az igazolás elfogadásának határideje 1 hét.
- A gyermek hiányzásának és visszajövetelének bejelentését előző nap ½ 11 óráig tudjuk elfogadni.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a gyermeket a hiányzása harmadik napjától nem tartjuk nyilván az étkezők névsorában.
- A gyermekek óvodából való távolmaradását és visszajövetelét abban az esetben is jelezni kell, ha a gyermek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján térítésmentes (ingyenes) óvodai étkeztetésre jogosult.
- Indokolatlan és igazolatlan hiányzás esetén (4 nap folyamatos hiányzás), az óvodapedagógus felkeresi a családot (személyesen vagy telefonon), s amennyiben a gyermek nem beteg, a szülő részére az óvodavezető írásbeli felszólítást küld. Ebben a levélben tájékoztatva van a szülő arról, hogy a 10 napot meghaladó igazolatlan hiányzás, milyen következményekkel jár. Ha a felkeresést követően továbbra sem jelenik meg a gyermek, (további 4 nap igazolatlan hiányzás után) az óvodapedagógus ismételten jelzéssel él az óvodavezető felé. Eredménytelenség esetén esetjelzéssel élünk a Gyermekjóléti Szolgálat felé, majd értesítjük a jegyzőt.
- Fizetési kötelezettség
 - A térítési díj mértékét, fenntartói határozatban állapítják meg.
 - Az étkezési térítési díjakat minden hó 10. és 20. között, az óvoda pénztárában kell befizetni.
 - A térítési díj túlfizetés beszámításánál a hiányzás második napját tudjuk figyelembe venni.
 - A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
 - Egy hónapnál több hátralék esetén, ha az adott hónapot nem rendezi a szülő, a gyermek az óvodát csak fél napra látogathatja.

3.10. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó eljárások

- A gyermekek egészségének és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a gyermekek figyelmét felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, valamint kiemelt óvodai és óvodán kívüli tevékenységek alkalmával (helyszíni látogatás, kirándulás, kés, olló, tű, kerti szerszámok felügyelet melletti használata stb.) felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. A

szükséges ismereteket a gyermekek életkorát és fejlettségét figyelembe véve adjuk át, melyet az eseményt megelőző napon felelevenítünk. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.

- A gyermekek biztonsága érdekében az óvoda kapuját zárható retesszel láttuk el, melyet minden esetben be kell zárni.
- Az intézmény vagyonvédelme, a higiéniai előírások megtartása, a gyermekek védelmének, biztonságának garantálása érdekében egy gyermeket csak egy hozzátartozó hozzon be és vegyen át.
- Törekszünk a gyermekekre leselkedő veszélyek kiküszöbölésére (kóbor kutyák, nyitott kapu-ajtó, felügyelet nélküli játékeszközök használata, idegen felnőttek, gyermekek bejövetele...)
- A pedagógiai tevékenységet, mely minden gyermeknek biztosítja a fejlődéshez szükséges feltételeket, széles körben átfogja a gyermek- és ifjúságvédelem.

Nevelőink feladata, hogy folyamatosan közreműködjenek a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében, együttműködjenek a település gyermekvédelmi szerveivel, intézményeivel.

3.11. Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvónő teendői:

- Elsősegélynyújtás, a sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvónő által, ezzel egy időben a szülő értesítése.
- Az óvónőnek minden esetben kötelessége, hogy a szülőt hitelesen tájékoztassa a gyermekkel történekről.
- A történeket esetleírásban rögzítjük, melyet a szülő és az óvodapedagógus aláírásával hitelesít.
- Az óvodavezető tájékoztatása az eseményről.

3.12. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete

- Óvodánkban a gyermekek rendszeres egészségügyi szűrését (általános egészségi állapot, látás, hallás, fog) minden évben az óvoda gyermekorvosa, fogorvosa, védőnője látja el.

3.13. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

- Az óvodában megbetegedett lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinni.
Az óvónő addig is gondoskodik a gyermek lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.

- A fertőzés elkerülése végett az óvoda közösségét lázas, kiütéses, náthás, köhögő, lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek nem látogathatja.
- A közösségbe először érkező (új gyermekek esetében), valamint a betegség miatt hiányzó gyermeket orvosi igazolással fogadjuk.
- Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be (kivétel: szakorvosi rendelésre).
A szülőt a nevelési év kezdetén nyilatkoztatjuk arról, hogy gyermeke gyógyszeres kezelés alatt áll-e.
- Fertőző gyermekbetegség esetén kérjük, értesítsék az intézményt, hogy a további fertőzéseket elkerülhessük.
- Esetleges fejtetvesség észlelése esetén az óvodapedagógus a szülőt a gyermek hajának kezelésére kéri (18/1998. (VI.3.) járványügyi rendelet).
A fertőzés további elkerülése érdekében, közösségbe lépés előtt, az ellenőrző szűrővizsgálatról a védőnő ad ki igazolást.
- Az óvoda helyiségeiben és udvarán egyáltalán nem szabad dohányozni!

3.14. Az intézmény helyiségeinek, udvarának használati rendje

- Az óvoda helyiségeit, udvarát rendeltetésének megfelelően használjuk.
- Azok számára, akik az intézménnyel nem állnak jogviszonyban (a gyermekek szülei, hozzátartozói) a gyermekekkel kapcsolatos teendők ellátása idején, az óvoda nyitott rendezvényein, ünnepein, ügyintézés esetén, a gyermekek nevelőinek kérésére tartózkodhatnak az intézményben, az intézmény udvarán.
- Egyéb külső személyek előzetes egyeztetés vagy engedély alapján tartózkodhatnak az óvoda épületében.
- Az óvoda gyermekek által használt, különleges védelmet igénylő helyiségei (csoportszoba, mosdó), a szülők számára ellenőrzött formában használhatók.
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- Az intézmény fogadó helyiségei: vezetői iroda, óvodatitkári szoba, folyosó, előtér, gyermeköltöző.
- Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, nevelési időn túl áll módunkban biztosítani.
- Az intézményben párt, vagy párthoz kötődő szervezetek nem működhetnek.

3.15. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

- Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
 - természeti katasztrófa,
 - tűz,
 - robbanással történő fenyegetés.
- Rendkívüli esemény esetén, a lehető legrövidebb időn belül, értesítjük az épületben tartózkodókat, majd ezt követően történik a gyermekek mentése az óvodából a „Tűzriadó Terv” mentési gyakorlata, alapján a tűzvédelmi felelős irányításával.
- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.
- A gyermekek további elhelyezését a másik óvodában oldjuk meg a szülők érkezéséig, ha a fenntartó másképp nem rendelkezik.

3.16. Napközbeni ellátás szervezése

- A fenntartó által biztosított keretek között – a szülő igénye és a törvényi előírások alapján – a gyermekek napközbeni ellátásban részesülhetnek.
- A napközbeni ellátást nem igénylő gyermekek hazamenetelével lecsökkent létszámú csoportokat összevonjuk.

3.17. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai:

- A gyermekek az óvodában
 - gondozottan, kényelmes, tiszta ruhában járjanak, rétegesen öltözködjenek,
 - az esetleges „balesetek” (bevizelés, beszékelés, sáros ruha) esetén legyen az öltözőben, jelüknél váltóruha,
 - mozgásos tevékenységeiket tornaruhájukban végzik,
 - a csoportszobában váltócipő használata kötelező,
 - az óvoda ünnepélyein sötét nadrágot, szoknyát, fehér inget viseljenek.
- A gyermekek egészségének megőrzése érdekében, az időjárástól függően, minden nap biztosítjuk számukra a szabad levegőn való tartózkodást.
- Kérjük, hogy a gyermek átadásakor – átvételekor csak a legszükségesebb információt közöljék a gyermek nevelőivel.
Bővebb tájékoztatáshoz kérjenek időpontot.

3.18. „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben

- A szülői szervezet az intézményben figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.
- Képviselője, tanácskozási joggal, részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- A véleményezési jog szempontjából a gyermekek nagyobb közösségén az óvodában a gyermekek 60%-át értjük.

3.19. Hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

- Az óvoda helyet biztosít az igénylők számára a hitélettel történő ismerkedésre.

3.20. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága

- Az intézmény nyilvános dokumentumai:
 - az intézmény Helyi Pedagógiai Programja,
 - az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
 - az óvoda Házi rendje.
- A dokumentumok megismerhetőségét a gyermekek öltözőiben, a nevelői szobában és a vezetői irodában biztosítjuk.
A benne foglaltakról tájékoztatást, előre megbeszélt időpontban, az óvoda vezetője ad az érdeklődők részére.
- A Házi rend egy példányát a megelőző családlátogatás alkalmával adjuk át a szülőknek.

Záró rendelkezések

A Házirendet az óvoda nevelőtestülete elfogadta: 2014. augusztus 28.

A Házirend érvényességi ideje: 2015. szeptember 1.

A Házirend módosításának lehetséges indoka:

- szervezeti átalakítása,
- törvényi előírások módosulása,
- egyéb érdekegyeztető fórum módosító javaslata.

Záradék

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

A Házirend hatálybalépésének ideje: 2014. szeptember 1.

Jászládány, 2014. augusztus 04.

Lajosné Kiss Klára
Óvodavezető

Az intézmény házirendjében foglaltakkal egyetértek:

Jászládány, 2014. augusztus 04.

.....
a szülői szervezet képviselője

Melléklet: Gyermek jogai
A szülők jogai és kötelességei

Melléklet:

Kivonat a gyermeki jogokból, a szülői jogokból és kötelességekből
(Magyarország Alaptörvénye)

A gyermekek jogai

- A gyermeknek joga van a rendszeres óvodába járáshoz, napjait szeretetteljes, családi légkörben eltölteni.
- Az óvodai étkezést igénybe venni.
- A napi levegőzést igénybe venni.
- Az óvodai élet minden területén aktívan bekapcsolódni, az óvoda által szervezett tevékenységekben részt venni, a szokások szabályok elsajátításához, készségeik, képességeik fejlődéséhez.

A szülők jogai és kötelességei

A szülőnek joga van:

- Gyermekeit rendszeresen óvodába járatni, fejlődéséről, napi életéről tájékozódni.
- Az óvoda nyilvános ünnepségein és kirándulásain részt venni.
- A családlátogatások, elbeszélgetések, hirdetőtáblán kihelyezett információk segítségével az óvoda munkájáról tájékozódni.
- Az óvoda által szervezett szolgáltatásokat igénybe venni.
- Részt venni az SZMK munkájában.

A szülő kötelessége:

- A felvett gyermekét rendszeresen óvodába járatni, mulasztásáról az óvodát tájékoztatni.
- Gyermekeit tisztán, ápoltan járatni az óvodába.
- Fertőző betegségekről az óvodát tájékoztatni.
- A gyermeket érintő problémákról az óvónőt tájékoztatni.
- A térítési díjat pontosan fizetni.
- A házirendet betartani.