

HÁZIREND
Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

TÁPIÓSZENTMÁRTONI NAPSUGÁR ÓVODA
HÁZIRENDJE

Hatályos: 2019. szeptember.01

Készítette: Gáborné Cseh Judit
Intézményvezető

HÁZIREND
Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

Tartalomjegyzék

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	
2. Az intézményi nevelőmunka célja	
3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények	
4. Az intézményi működés rendje	
4.1. Az óvodai felvétel, jogviszony létesítése, megszűnése	
4.2. A nevelési év rendje	
4.3. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	
4.4. A mulasztással kapcsolatos szabályok	
4.5. A naprend kialakításának általános szempontjai	
4.6. Csoportok szervezési elve	
4.7. A gyermek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése	
4.8. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása	
4.9. Pedagógiai munka az óvodában	
4.10. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	
4.11. A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje	
4.12. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje	
4.13. Fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása	
4.14. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok	
4.15. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje	
4.16. Az intézmény egészségvédelmi szabályai	
4.17. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők	
4.18. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	
4.19. Óvodáztatási támogatás	
4.20. A „gyermeke nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása	
4.21. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	
4.22. Fenntartói támogatás rendszere	
4.23. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok részvételi díja	
4.24. Speciális szolgáltatások díjazása	
4.25. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai	
4.26. A család és az óvoda közös elveinek kialakítása	
A Házirend nyilvánosságra hozásának- és a tájékoztatás szabályai	
Záró rendelkezések, záradék	
Melléklet	
A gyermekek jogai	
A szülők jogai és kötelességei	

HÁZIREND
Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

Kedves Szülők!

Az óvoda Házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és annak végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet, az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben foglaltak alapján – meghatározza a Házirend témakörébe tartozó szabályokat.

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, - az elmúlt évek gyakorlatára építve - az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a **családi nevelés kiegészítőjeként** a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Intézményünk nevelőintézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások-, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja-, a Pedagógiai Program-, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a fali újságunkon és az alábbi linken <http://www.kir.hu/kir2int/IntezmenyKereso/Intezmeny/Index/202690>

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

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az intézmény neve, címe: Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

Telefon: 06 29 423 233

Fax: -

E-mail cím: napsugar.ovoda07@gmail.com

Honlap: -

Intézményvezető:

Gáborné Cseh Judit

Fogadóórāja:

Minden hónap első szerdáján, délután 16 órától,
előzetes bejelentkezés útján

Általános helyettes:

Pete Ágnes

Fogadó órája:

Minden hónap....

HÁZIREND
Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

Az intézmény férőhelye: 225 fő.

Csoportok száma: 9

Intézményi adatok

Intézmény-vezető	Gáborné Cseh Judit	napsugar.ovoda@gmail.com		
Altalános helyettes	Pete Agnes	napsugar.ovoda@gmail.com		
Ovodatitkár	Balogh – Kiss Nikoletta	napsugarovoda.tsztmarton@gmail.com		
Ovoda	Telephelyfelelős	Telephely címe	Telephely e-mail címe	Telefon-szám
Gyöngyvirág telephely	Rigó Zsuzsanna			
Huncutka telephely	Okos Györgyi			
Székhely	Gáborné Cseh Judit Pete Agnes			

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

- **Nagykátai Pedagógiai Szakszolgálat:**
- **Családsegítő – és Gyermejjóléti Szolgálat:**
- **Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:**
Csábiné Hatlaczki Zsuzsanna Mária - heti rendszerességgel tartózkodik a Huncutka óvodában.
Fogadóórāja: Minden hónap első csütörtök 16 órától, előzetes egyeztetés alapján.
Tóth – Farkas Anita: heti rendszerességgel tartózkodik a Napsugár Óvodában.
Fogadóórāja:
- **Gyógypedagógus:** Nagy Edit, Balogh Zsuzsanna, Misinszkiné Szirák Erika
- **Logopédus:** Túrinné Juhász Katalin
Bene Judit

Az óvodák egészségügyi szakemberei

Gyermekorvos:

Védőnők: Hadobácsné Laczkó Rozália
Székelyné Báró Mariann

2. Az intézményi nevelőmunkánk célja

- A 3-7 éves gyermek eltérő fejlődési ütemének és érési jellemzőinek szem előtt tartásával a gyermeki személyiséghez igazított módszerek alkalmazásával, játékos keretek között a
- az egészséges sokoldalú személyiség, gyermekek környezettudatos szemléletének
- a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális, értelmi érettség fejlesztése.
- Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése következtében a tanulási képességeket meghatározó funkciók fejlesztése.
- A kiemelt figyelmet érdemlő gyermekeknél érvényesülnek a gyermekeket megillető jogok, és csökkennek a sajátosságokból adódó különbségek, felszínre jutnak az átlag feletti speciális egyéni képességek.

HÁZIREND
Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

- A hátrányos helyzetű gyermekek összehangolt integrált nevelése révén, az esélyegyenlőség növekszik, az indulási hátrányok csökkennek, az iskolába való átmenet zökkenő mentesebbé válik.

- Az egészséges életmód alapozása.
- Mozgásfejlesztés
- Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása - érzelmi-, erkölcsi, értékorientált nevelés hatékonyságának növelése.
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása, környezetvédelmi- és megóvási szokások kialakítása.
- A különbözőség tolerálása, elfogadtatása, multikulturális és interkulturális nevelési gyakorlat kialakítása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált nevelése.

Intézményi, specifikus cél:

Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése, melynek következtében fejlődnek a tanulási képességeket meghatározó funkciók.

Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyitott napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.

3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények

Jeles napok, ünnepek a pedagógiai programunk szerint:

1. Szüreti bál. Szeptember végén
2. **Népmese világnapja szeptember.30**
3. **Zene világnapja. Október.01**
4. Állatok világnapja – október.4
5. Márton nap – lámpás felvonulás
6. Advent ünnepi készülődés
7. Mikulás – december 6
8. Farsang
9. Március 15. nemzeti ünnep
10. Víz világnapja - március 22.
11. **Egészség világnapja - április 7**
12. Föld napja - április 22.
13. Húsvéti készülődés
14. Madarak és Fák napja - május10
15. Anyák napi megemlékezés - május 3. péntek
16. Évzáró ünnepély - nagycsoportosok
17. Környezetvédelmi világnap - június 5
18. Gyermeknap - június első péntek
19. Ballagó gyermekek búcsúztatása

4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

4.1 Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

- Intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- Az óvodai beíratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik.
- A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyi újságban, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni. A jegyző, - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a **negyedik életév** betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- A harmadik életév betöltése után lehetőleg szobatiszta és beszédértő gyermekeket várunk.

A beíratáshoz szükséges

Az óvodai beiratkozásakor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A felvétel elbírálása

- Az intézményvezető irányításával a telephelyfelelősökből álló bizottság tagjaival.
- A felvételtől írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
- A gyermeket abba az óvodába vesszük fel-, illetve át, amelynek környezetében lakik, illetve szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára a szabad óvodaválasztást.
- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- Az óvodai felvétel és jelentkezés kötelező szabályai szerint felvettnek tekintendő az a gyermek, aki konkrét időpont megjelöléssel írásbeli jogosultságot kapott az óvodai elhelyezésre. Ezt a tényt a felvételi naplóban tüntetjük fel.
- Az óvodába járás egyik feltétele, a gyermekorvos által kitöltött igazolás, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja. A törzslapot az óvoda védőnője kezeli, az igazolást a telephelyfelelőse gyűjti.
- **A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!**

Az óvodai elhelyezés megszűnése

- Az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.
- Megszűnik az óvodai elhelyezése annak:
 - aki tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire;
 - aki iskolába nyert felvételt;
 - aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti;
 - aki a nevelési év végéig betölti a nyolcadik életévét.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye szerinti települési önkormányzat jegyzőjét.
- Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a nyilvántartásából töröljük.

4.2 A nevelési év rendje

- Intézményünkben az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári zárva tartás idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt más óvodában biztosítjuk az ellátást.
- A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. (Az igényelhető 5 napból 3 napot arra az időszakra tervezünk, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemelnek az óvodák. Pl.: az iskolai őszi-, téli-, tavaszi szünet). Zárva tartás alatt a szülők igénye alapján, ügyeletet szervezünk (10 jogos igény esetében a helyi óvodában, kevesebb igény esetén összevontan községi szinten, az igénylő óvoda dolgozóinak ügyeletével.). Az ügyeletes óvoda a mindenkor legtöbb igénylőhöz kerül kijelölésre.

4.3 A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként napi egy-egy, csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel. (Az óvodapedagógusok létszámát meghatározza a kötelező órák száma, a kötelező óraszámra beszámítható tevékenység, az óvoda nyitvatartási ideje és az átfedési idő.)
- Az óvodák munkanapokon **6⁰⁰—16.30 óráig** tartanak nyitva, munkaszüneti, pihenő-, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.
- Az egyes csoportok reggel **6⁰⁰—7⁰⁰** és délután **16⁰⁰—16.30** óra között lépcsőzetesen nyitnak és zárnak.
- Az egyes csoportok napirendjéről és heti rendjéről az öltözőkben elhelyezett faliújságokon tájékozódhatnak.
- Kérjük, hogy a gyermeket óvodába érkezéskor minden esetben az óvodapedagógusnak, vagy dajkának adják át személyesen!
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot!
- Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórákat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy a telephelyfelelőssel.
- **A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.**
- Az óvodából történő távozásakor, (főleg az udvaron) kérjük, jelezzék távozásukat az ügyeletes óvodapedagógusnak.
- Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra, az óvodaudvar átláthatósága, illetve a folyosók, öltözők balesetmentessége érdekében.
- Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük, szíveskedjenek jelezni a csoportos óvodapedagógusnak.
- A torlódások elkerülése érdekében kérjük, hogy a gyermeket csak egy, maximum két fő kíséresse, illetve vegye át az óvodában.
- **Gyermecket egyedül, vagy kiskorú testvér kíséretével csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni. Szülői írásbeli kérelem hiányában az óvoda elhagyását senki (még az óvoda vezetője sem) engedélyezheti.**
- **Az a szülő, aki az óvoda nyitva tartásáig nem viszi haza gyermekét, a gyermeket a bejáraton kihelyezett címen veheti át.**

HÁZIREND Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

- Amennyiben a gyermek 16.30 óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni, aki az ügyet hivatalból jelenti a jegyzőnek.
- Jogerős gyermekhelyezési döntésig mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. (Kérjük, ennek korlátozását ne kérjük az óvodától. Az óvoda nem kapcsolattartási és látogatási helyszín.)
- Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. Javasoljuk, hogy az óvodában eltöltött idő ne haladja meg a napi 10 órát.
- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)
- Amennyiben az óvoda épületében, nevelési időn túl - **a szülő írásos igénye alapján** - külsős pedagógus, edző, hittan oktató stb. foglalkozik a gyermekkel, a gyermeknek megszűnik az óvodai ellátása a felelősség a külsős szakemberre hárul. (A szülő a külsős személlyel köt külön megállapodást gyermeke felügyeletére, ellátására, az óvoda csak a helyet biztosítja.)
- Az óvoda épületében - 16 óra után szervezett - tevékenységekhez a külsős szakember feladata a gyermek átvétele az óvodapedagógustól (személyesen) ezt követően a szülő a megbízott szakembertől veheti át a gyermeket.

4.4 A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- A nevelési év alatt:
 - egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a telephelyfelelős illetve a csoportvezető óvodapedagógus engedélyezheti,
 - három napon túli hiányzás után, a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát,
 - igazolatlan és indokolatlan hiányzás esetén, egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézményvezető írásban értesíti tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tud részt venni az óvodai foglalkozásokon, az erről szóló igazolást legkésőbb az érintett napot követő harmadik munkanapon be kell mutatni az érintett óvodapedagógusnak.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.
- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

4.5 A napirend kialakítás általános szempontjai

- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a ~~Hittan foglalkozásokat~~, sétákat, kirándulásokat. Délutáni időszakban pedig az ovi-focit, szivacskezilabdát
- A tevékenységek (mozgás, külsővilág tevékeny megismertetése matematika tartalommal, mesélés-verselés, ének-zene, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.

HÁZIREND

Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

- Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb 8³⁰ óráig érkezzenek meg az óvodába.
- A gyermekek hazavitelének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkeznek az intézményben 11.30 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12⁴⁵ és 13 óra között kérjük, hogy jöjjenek gyermekükért.

4.6 Csoportok szervezési elve

Csoportjaink homogén életkorúak.

A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- csoportszoba alapterülete, (2m/fő)
- létszámhatárok (minimum 13 fő, maximum 25 fő),
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok, (felzárkóztatás, tehetséggondozás)

Egész napos ellátás szervezése

- A fenntartó által biztosított keretek között, - a szülők igénye alapján- a gyermekek egész napos ellátásban részesülhetnek.
- Az egész napos ellátást nem igénylő gyermekek haza menetelével lecsökkent létszámú csoportokat ha szükséges összevonjuk.

Az összevonás elvei

- normál csoportlétszámok kialakítása (minimum 15 fő, maximum 25 fő),
- a nevelés folyamatosságának megtartása,

4.7 A gyermek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése

- A gyermekek által otthonról behozott játékaiknak a csoportszobában, illetve az öltözőben meghatározott helyen biztosítunk helyet.
- A gyermekek váltó ruháit, cipőit a - folyosón, illetve öltözőben - a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.

4.8 Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása

- Kedvenc játékaik elkísérhetik a gyermeket az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy elromolhat, esetleg elveszhet, amelyért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.
- Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak!
- Kérjük, hogy balesetveszélyes eszközöket ne engedjenek az óvodába hozni gyermeküknek! (Szűrővágó eszközök, agresszivitásra serkentő játékok – pl. puska, gyógyszer, stb.)

4.9 Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.
- Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

- Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit közösségért végzett feladatokban való önkéntes részvétel során alkalmazzuk.
- A napi tervezett tevékenységen való részvétel jelölése szolgálja a motiváció kialakulását, így a pozitív értékelés egyik eszköze.
- A gyermek teljesítményének értékelésekor mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer.
- Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.

4.11 A gyermek fejlődésének figyelemmel kíséréssel kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére

- Intézményünkben a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen alapuló mérőeszközt alkalmazunk, (személyiség lap) mely az egészséges életmód, érzelmi-, szocializáció, akarati tulajdonságok, játék, anyanyelv, mozgás, motoros képességek, érzékelés-, észlelés, emlékezet-, figyelem-, gondolkodás megadott szempontok alapján mutatja a gyermekek készség- és képesség szintjét.
- Az eredményekről évente kétszer rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, **egyéni** fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján, illetve szülői értekezleten.

A tájékoztatás szabálya:

- Az újonnan érkező gyermekek első diagnosztikus mérése, annak megbeszélése az óvodába lépést követő két hónapon belül.
- Évenként 2x-i tájékoztatás január és május végén.
- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.

4.12 A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

- A tanköteles gyermekeket minden év februárjában megvizsgálja az óvoda orvosa és igazolást ad az iskola megkezdésére.
- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Ehhez a csoportvezető óvodapedagógus szakvéleményt tölt ki, mellyel a szülő beírhatja gyermekét az iskolába.
 - *A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.*
 - *Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban*
 - a) *amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,*
 - b) *dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,*
 - c) *szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha*
 - ca) *a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,*
 - cb) *a gyermek nem járt óvodába,*
 - cc) *a szülő nem ért egyet az óvodai igazolással vagy a döntéssel,*

HÁZIREND Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részülhet-e további óvodai nevelésben.

- A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

4.13 Fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

- Intézményünk óvodái reggel 8 - 10 óra között, helyet biztosítanak az igénylők számára a hitélettel történő ismerkedésre, külső hitoktató segítségével. Az igényekről a szülők írásban nyilatkoznak.

4.14 A gyermekekre vonatkozó védő - óvó előírások, szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.
- Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.

Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.

Azesetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által.
- Szülő értesítése a telephelyfelelős/ óvodavezető által.
- A baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért felelős a telephely felelős
- A baleseti naplót az intézmény óvodatitkára vezeti.

4.15 A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa és védőnője látja el.
- Az óvoda orvosa évente megvizsgálja az óvoda összes gyermekét, és igazolást ad az iskolai beiratáshoz.
- A védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.

4.16 Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- **Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!**
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- **Gyógyszert** az óvodában a gyermeknek **nem adhatunk be** (kivétel: orvosi igazolás esetén).
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvodapedagógusokat gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- Fertőző gyermekbetegség esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, tetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!

HÁZIREND
Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepek, szülői értekezlet,...) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően $-10C^0$ -ig, naponta legalább 2 - 4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
- Az óvoda egész területén kérjük a dohányzás mellőzését!
- A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

4.17 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

- Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.
- Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
 - a természeti katasztrófa
 - a tűz
 - a robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a tagóvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.
- 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 legközelebbi intézményben oldjuk meg, a szülők értesítéséig.

.....????????????????

4.18 Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekeknek, szülői igény alapján **napi háromszori étkezést** tudunk biztosítani:
- tízórait,
- ebédet,
- uzsonnát.
- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap **12.30 óráig jelzik** ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kíséreni, és pontosan betartani!
- Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni, előre.
- Az igazolt hiányzások miatti különbözetet utólag korrigálja az étkeztető szolgálat titkára.
- Egy hónapnál több hátralék esetén, ha a szülő többszöri írásbeli felszólítás után sem rendezi tartozását, nem tudjuk biztosítani a gyermek számára az étkeztetést.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

4.19 Óvodáztatási támogatás

2015. szeptember 1-jétől ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak (szülői nyilatkozat alapján):

- a **rendszeres gyermekvédelmi** kedvezményben részesülő gyermekek,
- a **tartósan beteg** vagy fogyatékossgal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a **családban nevelkedő testvére**- függetlenül az élet- korától- **tartósan beteg** vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- akiknek a **nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság**,
- akiknek a családjában **az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja** meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruelkkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.
- Amennyiben a gyermek szüelje óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia, az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szüelöt a mulasztás következményeiről, a kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január-júniusi, vagy a július-decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket, az igazolt mulasztásból tíz napot a július-augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül hagyjuk.

4.20 „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szüelői szervezet jogaival összefüggésben

- Az intézmény a szüelői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi pedagógiai program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése, stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.
- A gyermekek nagyobb csoportja intézményünkben az adott óvodába járó gyermekek 60% - a.

4.21 Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az óvoda bejártatát vagyombiztonsági okok miatt napközben 8.30 - 12,30 óráig, 13,30 - 15 óráig zárva tartjuk. Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.
- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyetteseinek tudtával tartózkodhatnak.
- A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvodák létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- Az intézmény saját bevételeinek növelés érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel, bérbe adhatja.
- A bérbeadás szabályait a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.
- A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az intézményvezető és a fenntartó előzetes engedélye szükséges.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.

HÁZIREND

Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

- Az óvoda helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.
- **Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!**

4.22 Fenntartói támogatás rendszere

- Az intézmény fenntartója Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata. A fenntartó biztosítja a 3-7 éves korú gyermekek ingyenes napközbeni óvodai ellátását.

4.23 Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei

Az óvoda által szervezett programok ingyenesek.

- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni, a szülők által elfogadott mértékben.
- Egyéb rendezvények, programok esetén a szülők határozzák meg, ha szükséges, az esetleges hozzájárulási költségek mértékét.

4.24 Speciális szolgáltatások díjazása

- Intézményen belül ingyenes speciális szolgáltatás a hitoktatás, vízhez szoktatás.
- Költségtérítés az ovi-foci és szivacskezilabda.

4.25 Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai

- Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük, tegyenek a gyermek zsákjába/szekrényébe váltó ruhát!
- A gyermek ruházatát jellemezze a:
 - praktikusság,
 - kényelem,
 - tisztaság!
- A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.
- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltó cipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat. Papucs használata tilos.
- A ruhaneműket sokkal könnyebb megtalálni, ha azok jellel vannak ellátva, ezért kérjük (illetve ajánljuk) hogy legyen belerajzolva a ruhadarabokba, cipőkbe gyermekük jele. Ellenkező esetben anyagi felelősséget mindezekért vállalni nem tudunk.
- Édességet, tortát lehetőleg csak ünnepi alkalomkor hozzanak a gyermekek. Az ÁNTSZ előírások betartása érdekében az édesség, és torta eredetét bolti számlával kérjük igazolni.

HÁZIREND
Tápiószentmártoni Napsugár Óvoda

- Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon!
- Amennyiben a gyermek az óvodába ételt, vagy italt hoz, kérjük, annyit hozzon, hogy a csoportba járó valamennyi gyermeknek jusson belőle.
- Egészségügyi okokból kérjük a szülőket, hogy az előszobában/csoportszobán kívül beszéljenek az óvodapedagógussal.
- **A gyermek fejlődéséről felvilágosítást csak a csoport óvodapedagógusától kérjenek!**
- A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a bejáraton található zárat, minden esetben, szíveskedjenek használni!

4.26 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét,
 - másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátítására.

Kapcsolattartás, együttműködés

- A szülőnek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon (szülői értekezlet, fogadó óra) javaslatokat, ötleteket mondjon a pedagógiai munka alakításához.
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust vagy intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok a szülői értekezlet, nyílt nap, közös rendezvények, fogadóórák, rövid, esetenkénti megbeszélések.
- **A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvodapedagógus és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről! A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni!**
- A szülők a fürdőszobában nem tartózkodhatnak, annak felszereléseit nem használhatják!

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!

A Házirend nyilvánosságra hozásának- és a tájékoztatás szabálya

Az intézményvezető irodájában megtalálható – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény pedagógiai programja;
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata;
- az óvoda házirendje.

Ezt a szülők az óvodavezetőtől elkerhetik.

A szülők az intézményvezetőtől vagy a telephelyfelelőstől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét. Új beiratkozók részére, a beiratkozás alkalmával az intézményvezető, helyettes vagy óvodai munkatárs átadja a Házirend egy példányát a szülőnek.

Záró rendelkezések

A házirendet az óvoda nevelőtestülete elfogadta: 2019.09.10-én

A házirend érvényességi ideje: 1 év

A házirend módosításának lehetséges indokai:

- szervezeti átalakítás
- törvényi előírások módosulása
- egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata

Előírás a házirend módosításának előterjesztésére:

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőtestületének
- részletes szóbeli előterjesztés érdekegyeztető fórumon

Záradék

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a vezetők munkaközösségének képviselői, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Pete Ágnes
általános helyettes

Rigó Zsuzsanna
Telephely felelős

Okos Györgyi
Telephely felelős

Fejősné Gráner Anikó
Jegyzőkönyv hitelesítő

Kiss Anita
Jegyzőkönyv hitelesítő

Tápiószentmárton, 2019.08.26

Gáborné Cseh Judit
Intézményvezető

Melléklet

A gyermek kötelességei és jogai

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban.

A gyermeknek joga:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a tevékenységében a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- az intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- a nevelési intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A szülő kötelessége és jogai

A szülő kötelessége:

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítja gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartja az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadón, biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga:

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint, megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.