



NAGYFÜGEDI CSICSERGŐK ÓVODA

HÁZIREND

2017.09.01.

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Nagyfügedi Csicsergők Óvodájában!

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi nevelőpartnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és hosszabb távon sikeres legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy ezzel segítjük az eligazodásban, a megértésben, és a gyermeki valamint szülői jogok és kötelességek megismerésében.

Házirendünk feladata, hogy – összhangban az óvoda pedagógiai programjával, a köznevelési törvényben és az EMMI rendeletekben foglaltakkal, valamint az SZMSZ szabályaival – segítse a Kedves Szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

Általános tudnivalók

Az óvoda neve: Nagyfügedi Csicsergők Óvoda

Címe: 3282 Nagyfüged, Szabadság út 5 szám

Telefon: 37-325-119

E-mail: bankaforgo@gmail.com

Honlap elérhetősége: nagyfugedovoda.atw.hu és a facebookon keresztül a nagyfügedi óvoda.

Az óvoda fenntartója: Nagyfüged Községi Önkormányzat

Óvodavezetője: Bánka-Forgó Judit

Elérhetősége: a fenti telefonszámon és a fenti emailen keresztül.

Fogadónapja: minden kedden

Óvodavezető helyettese: Antalné Molnár Mária

Elérhetősége: a fenti telefonszámon

Fogadónapja: minden hétfőn 11.00-12.00

Logopédus: Bódi Miklósné

Elérhetősége: hétfői napokon 9.00-11.00

Gyermekvédelmi felelős: Berta Györgyné

Elérhetősége: a fenti telefonszámon

Fogadónapja: minden szerdán 13.00-14.00

Élelmezésvezető: Gulyás Györgyi

Elérhetősége: a fenti telefonszámon és mindennap 10.00-11.00 az irodában

A házirend kötelező elemei:

1. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások
2. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a gyermekek által előállított termék vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai
3. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei
4. A gyermekek véleménynyilvánításának, a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái. A gyermekek és szüleik jogai és kötelességei.
5. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái
6. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
7. Az óvodai felvétel, átvétel rendje
8. A nevelési év rendje, a gyermekek érkezése, távozása
9. Az óvoda nyitva tartása, napirendje – óvodai életrend
10. A gyermekek egészséges életmódjára vonatkozó feladatok és szabályok
11. Gyermekvédelem és baleset megelőzés
12. Egészségügyi feladatok ellátása
13. A gyermekek értékelése
14. A gyermekek célszerű öltözete az óvodában
15. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás
16. Hit- és vallásoktatás helye és ideje
17. Nemzetiségnek megfelelő nevelés biztosítása
18. Különleges gondozás biztosítása
19. Házirend nyilvánossága
20. Záró rendelkezések – házirend hatálya

1. A gyermekek távolmaradásával, mulasztásával kapcsolatos szabályok

A távolmaradás lehetséges esetei:

- Betegség → orvosi igazolással igazolható.
- Családi program → az óvodapedagógus előzetes tájékoztatásával, igazolt hiányzás, „kérelem” nyomtatvány
- A két hetet meghaladó távollétet, az óvoda „kérelem” nevű beadványon a szülő írásban kérelmezheti, és indokolt esetben azt az óvodavezető engedélyezheti.

Mi, a gyermekek érdekét szem előtt tartva, a rendszeres óvodába járás hívei vagyunk, ezért kérjük Önök is próbáljanak ehhez alkalmazkodni.

Beteg gyermek nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőket. Ezért kérjük Önöket, hogy mindig pontos telefonos elérhetőséget adjanak meg. Időközben a változásokat is kérjük, hogy jelezzék. Azt, hogy a gyermek ismét

egészséges, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.

Igazolt a mulasztás, ha a szülő előzetesen bejelentette, hogy nem viszi óvodába a gyermekét és a csoport óvodapedagógusa ehhez hozzájárult/”Kérelem”/

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Hiányzás eljárásrendje:

- Szóban történő bejelentés, „Kérelem” nyomtatvány kitöltése. Ehhez is a csoport óvónője vagy a vezető óvónő hozzájárulása szükséges.
- A gyermek igazolatlanul 10-nél több napot hiányzik, a szülőt 2 alkalommal írásban felszólítjuk, figyelmeztetjük az igazolatlan hiányzás következményeire.
- 10 nap igazolatlan hiányzás esetén intézkedési tervet készítünk. Írásban értesítjük: a jegyzőt, a gyermekjóléti szolgálatot és a szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.

A késések és azok igazolása

Ha a gyermek a napirend szerint az óvodai beérkezés záró időpontjáig nem érkezik meg, a késését igazolni kell.

A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be
- a gyermek önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247.§c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben az óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetében 11 nap. A szülő által igazolt késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a 11 óvodai nevelési napnak megfelelő időtartamot. A késések idejét a nevelési évben össze kell adni. Rendszeres késés miatt keletkezett igazolatlan órák intézményvezetői felszólítást vonnak maguk után.

A nyári napirend szerint időtartam alatt a szülő kérelemmel élhet a gyermeke távolmaradásának engedélyezése céljából.

2. Étkezés – térítési díj befizetése, visszafizetése; a gyermekek által előállított termék, dolog díjazás szabályai

Az óvodai nevelés ingyenes. Fizetési kötelezettség az alábbiakban terheli a szülőket:

- A gyermekek napi 3x-i étkezésének térítési díja. (tízórai, ebéd, uzsonna)

Az étkezés és a szolgáltatások fizetése az élelmezés vezetőnél, minden hónap 10.-éig történik. A térítési díjat előre kell megfizetni, a túlfizetés összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra kerül.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8.30 óráig telefonon vagy személyesen. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és a következő havi ebédbefizetésnél írható jóvá. Teljes hét lemondása az előző hét péntek 9 óráig lehetséges. Le nem jelentett lemondás esetén a szülő nem igényelheti a visszafizetést. Lemondáskor kérjük jelezni a hiányzás kezdetének és befejezésének napját, vagyis, hogy mettől-meddig kéri a lemondást.

A gyermek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az óvodai foglalkozások keretében, az óvodai nevelés részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén az óvoda nyereségre, bevételre nem tesz szert.

3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. szociális támogatás állapítható meg annak a gyermeknek, akinek a szülője ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményt fenntartó önkormányzathoz.

2. A szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden nevelési év kezdetekor tájékoztatja a gyermekek szüleit.

A tájékoztatás formája:

- a szülő szóbeli tájékoztatása,
- tájékoztatás kitűzése az óvoda „hirdetőtábláján”
- az interneten.

3. A szociális támogatás iránti kérelem a nevelési év bármely időpontjában benyújtható. Szociális támogatás csak a következő szociális körülményeknek megfelelő gyermeknek adható (jövedelmi viszonyok, családi körülmények stb.) A szülő által átadott vagy a Hivatal által megküldött igazolás a kézhezvételtől számítva lép életbe.

4. A gyermekek véleménynyilvánításának, a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A gyermek, s így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről.

A szülő joga, hogy információt kapjon:

- az óvoda működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az óvodai pedagógiai programról.

A szülő joga, hogy kérdést intézzon az óvoda vezetőihez, pedagógusaihoz, az óvodai szülői közösséghez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az óvodai szülői közösségtől a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon

Tisztelettel kérjük Önöket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés-oktatás folyamatát! Kérjük, hogy a megfelelő fórum keretében kérjenek tájékoztatást a gyermekek fejlődéséről. Ezek a következők:

- Szülői értekezlet, évente minimum 2 alkalommal
- Fogadóóra, szülői illetve óvónői kezdeményezésre
- Rendezvények, ünnepek, előzetes tájékoztatás szerint, meghívóval
- Családlátogatás, óvónői, szülői kezdeményezésre
- Eseti megbeszélés az Önök kezdeményezésére.

- A fogadóórák ideje a házirend első részében találhatóak meg.

A bejárat ajtón elhelyezett hirdetőményeken keresztül tájékoztatjuk Önöket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük, ezt naponta kísérik figyelemmel!

Az óvoda Pedagógiai Programja megtalálható az irodában és a honlapon.

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata a vezetői irodában található, az óvodavezetőtől kérhető el. Ezek a belső szabályzó dokumentumok megtekinthetők az óvoda honlapján is.

Az óvoda különös közzétételi listája elektronikus formában az óvoda honlapján olvasható.

A gyermek véleménynyilvánításának rendje, formája

A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az intézmény működésével és a gyermekkel kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő pedagógus munkájáról,
- az óvoda működéséről.

A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat:

- szóban:
- a szülői értekezleteken, fogadó órákon illetve
- az óvoda vezetője vonatkozásában fogadóórája idejében,
- a szülői közösség vonatkozásában az óvodai szülői szervezet ülésein, illetve a szülői közösség által meghatározott időpontokban;
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti - az óvoda alkalmazottjainak, - a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A gyermekek és a szülők jogai, kötelességei

1. A gyermek jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá testi fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak.
- A gyermek képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben részesüljön.
- Személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát az óvoda tiszteletben tartja. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai testi épségét.
- *Az integrációs képesség kibontakoztató programba bekapcsolódjon – amennyiben megfelel a programban való részvétel feltételeinek.*
- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, szabadidő, testmozgás

beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

2. A gyermek kötelessége:

- Az óvodapedagógus felügyelete és irányítása mellett életkorához és fejlettségéhez mérten közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a játékeszközöket és felszereléseket.

3. A szülő jogai és kötelességei

- Minden szülőnek joga van, hogy szülői értekezleten tájékoztatást kapjon az óvoda munkájáról, a Pedagógiai Programról.
- Fogadóórán tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről.
- Gyermeke neveléséhez tanácsot kérjen és kapjon az óvodapedagógustól.
- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítésére, kötelességeik teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.
- A gyermekek nagyobb csoportját, az óvodai létszám 50 %-át érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési – oktatási intézmény vezetőjétől. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor az Szülői Szervezet képviselője tanácskozási joggal vehet részt a nevelőtestületi értekezleten.
- A Szülői Szervezet az SZMSZ megtárgyalásakor az óvoda működéséről véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet.
- A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. A fogadóórán, szülői értekezleten elhangzottak alapján figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusainak, alkalmazottjainak emberi méltóságát és jogait.
- Gyermekeit tisztán, gondozottan hozza óvodába.
- Elősegítse gyermeke közösségbe illeszkedését az óvoda pedagógusainak és az óvodai tevékenységek pozitív beállítással gyermeke előtt.
- Az óvodai szokások megismerésével a családban is alkalmazva erősítse a szokások elsajátítását.

5.A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

1. A gyermekek jutalmazásának elvei

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható.

Kiemelt szempontok:

- magatartás,
- kiemelkedő teljesítmény.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az kiemelkedő tevékenység,
- példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként
- csoportosan, adott közösség számára.

2. A gyermekek jutalmazásának formái

A gyermekek jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- óvónői szóbeli dicséret,
- óvónői írásbeli dicséret, - óvodavezetői szóbeli dicséret,
- óvodavezetői írásbeli dicséret.

6. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az óvodai házirend megsértésének formái:

- ha a szülő a napirend be nem tartásával akadályozza a kötelező és kötetlen foglalkozások vezetését,
- ha elkésnek a kijelölt időpontban megtartott óvodai rendezvényekről
- ha az óvónők segítő szándékú tanácsait nem alkalmazza a gyermeke nevelésénél és ezért magára és társaira is veszélyes a gyermek magatartása,
- ha a szülő kulturálatlan viselkedéssel zavart kelt az óvoda életében,
- ha rendszeresen elmulasztja az ebédbefizetéseket,
- ha nemtetszését úgy nyilvánítja ki, hogy a szülőtársai között tévhitet terjeszt, és ezzel az óvoda hitelét rontja,
- betegen, vagy félig gyógyult állapotban hozza be gyermekét az óvodába, tiszteletlen modorban beszél az óvoda dolgozóival.

A házirend előírásainak súlyos megsértése esetén az alábbi fegyelmezési módszereket alkalmazza az intézmény vezetése:

Az óvodavezetőnek való bejelentés után, az illetékes személyes elbeszélgetést kezdeményez a sértett és elkövető között, először szóban, majd írásban. Amennyiben a helyzet nem változik az óvoda vezetője írásban jelzi a Jegyzőnek.

7. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai beiratás minden évben, április hónapban történik. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony lécsítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában, a helyben szokásos módon.

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. [Nkt. 49. § (1)].
- A különélő szülők a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben közösen gyakorolják jogaikat akkor is, ha a szülői felügyeletet a szülők megállapodása vagy a bíróság döntése alapján az egyik szülő gyakorolja, kivéve, ha a gyermekétől különélő szülő felügyeleti jogát a bíróság e tekintetben korlátozta vagy megvonta.

Óvodai előjegyzéshez szükséges okiratok [EMMI rendelet 20.§(3)]

- Óvodai felvétel iránti kérelem (1. számú melléklet),
- A gyermek (személyi azonosítója) születési anyakönyvi kivonata,
- A gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolványa,
- A gyermek TAJ száma,
- Sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakvélemény másolat,
- A beírató szülő személyi azonosító és lakcímét igazoló hatósági igazolványa,
- Munkáltatói igazolás a körzetben dolgozó szülőtől, ha nem a körzetben lakik,
- Tartós betegségről orvosi igazolás, MÁK igazolás magasabb családi pótlékról,
- RGYVT. Határozat /amennyiben az ezzel járó kedvezményt igénybe kívánja venni/.

Beíratáskor a szülő kézhez kapja az óvoda Házirendjét a beíratást végző leendő kiscsoportos óvodapedagógustól.

Az óvoda megkezdése előtt lehetőség van az apás-anyás- óvodás ismerkedésre. Ennek időpontjáról a mindenkori kiscsoportos óvodapedagógusokkal egyeztessenek a szülők.

Az új gyermekek a beszoktatás első hetében 12.30 óráig vesznek részt az óvodai nevelésben. Másik óvodából érkező gyermekekre is vonatkozik a rendelkezés, mert az új közösséget meg kell szoknia.

Üres férőhely esetén évközben is elfogadunk jelentkezést, átvételi kérelmet. Felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőt.

A gyermekek csoportba sorolásáról – a szülők és a pedagógusok véleményének figyelembevételével – az óvodavezető dönt. Az óvodában életkor szerint kialakított csoportok működnek: kiscsoport, középsőcsoport, nagycsoport.

Óvodai felvételi eljárásrendünk a honlapunkon található meg.

8. A nevelési év rendje, a gyermekek érkezése, távozása

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda a nyári időszakban 4-6 hétig tart zárva, melynek pontos időpontjáról február 15-ig a faliújságon értesítjük a szülőket.

Az óvoda hétfőtől – péntekig, naponta 7.00 – 17.00 óráig tart nyitva. 7.00 – 7.30 óráig, illetve délután 16.00 – 17.00 óráig összevont csoport működik.

Hetenként logopédus foglalkozik azokkal a gyerekekkel, akik részére a szakvéleményben előírták.

Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változást a szülők a bejáratú ajtón kifüggesztett értesítésben olvashatják.

A szülői értekezlet és a fogadóóra időpontjáról értesítést kapnak a szülők.

Az óvodában 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartására kerül sor, melynek időpontjáról a zárva tartást megelőzően 7 nappal a faliújságon írásban értesítést kapnak a szülők. Ezeken, a napokon a dolgozó szülők gyermekeinek ügyeletet tartunk, ha igényt tartanak rá.

A zavartalan napirend és a gyermekek biztonsága érdekében 8.30 órától a kaput zárva tartjuk, eddig minden gyermek érkezzon meg az óvodába. Napközben a kapunál elhelyezett csengővel lehet jelezni.

A gyermekeket 12.30 – 13.00 óráig, illetve 15.30 órától lehet hazavinni.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket kísérik be az óvodába. Amennyiben a gyermek egyedül érkezik, vagy egyedül mehet haza, a szülő írásbeli nyilatkozatára van szükség, amelyet a csoportvezető óvónőknek kell leadni.

A szülő az általa kitöltött kérdőívben nyilatkozik arról, hogy nap-mint nap, ki viszi haza a gyermeket az óvodából.

A gyermekeket csak szülőknek, illetve nagyszülőknek adjuk át, egyéb esetekben a szülőktől írásos meghatalmazást kérünk. A családban bekövetkező válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani. A gyermek törvényes képviselőjének kívánsága, hogy gyermeke nem adható ki a másik szülőnek, erről bírósági végzés másolatát kérjük. Ellenkező esetben ezt a kérést nem fogadjuk el.

Az óvoda zárása után itt maradt kisgyermek szüleit megpróbáljuk telefonon elérni. Amennyiben kétszeri alkalommal fordul elő, hogy az óvoda zárásáig nem érkeznek meg a szülők, abban az esetben jelzéssel élünk a gyermekjólét/gyámügy felé.

9. Az óvoda nyitva tartása

Az óvoda hétfőtől-péntekig reggel 7.00-tól fogadja a gyermekeket, délután 17-ig.

Reggel 7.00-tól 7.30-ig és délután 16.00-tól 17.00-ig egy kijelölt csoportban egy óvónő foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvoda napirendje

A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a heti rend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú /5-35 perces/ csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg.

Az időpontok rugalmasak, korcsoportonként 10-15 perces eltérések lehetségesek, illetve az évszakhoz, időjáráshoz igazodva változhatnak.

9. A gyermekek egészséges életmódjára vonatkozó feladatok és szabályok

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelésünk feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával - a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve - speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

A házirend nem kötelező elemei

10. Gyermekvédelem és baleset megelőzés

Az óvodának a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, megbízott gyermekvédelmi felelőse van. Feladata többek között a hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítése. Ennek érdekében tájékoztatja az érdeklődőket az igénybe vehető segélyekről, az igénylés módjáról; javaslatot tesz kedvezményes étkezési térítési díj megállapítására; az óvoda számára felajánlásra kapott játékokat, mesekönyveket, ruhákat felajánlja a rászoruló családoknak. Kérjük, forduljanak bizalommal hozzá!

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat folyamatosan tanítjuk az ovisoknak. Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk. A napközben előforduló esetleges baleset esetén a csoportos óvónő a kisgyermek elsősegélyben részesítése után köteles a szülőt telefonon értesíteni a történetekről, és a további teendőket megbeszélni, ha szükséges, orvosi kezelésre elvinni.

Szeretnénk, ha a gyermekek nem hoznának be ékszer, mert könnyen elveszhet, esetleg balesetet okozhat. A saját felelősségre behozott ékszerért nem vállalunk anyagi felelősséget!

Kérjük, hogy a gyermekek ne hozzanak be balesetveszélyes tárgyakat (hegyes olló, bicska, gyufa...), illetve olyan játékszereket, amik a sok kisgyermek között balesetet okozhatnak (nagy méretű bicikli, gördeszka).

A pedagógus az óvodai foglalkozásokra csak a védő- óvó előírások figyelembevételével vihet be pedagógiai eszközt. (20/2012.(VIII.31) 129.§(1) 1. számú melléklet

11. Egészségügyi feladatok ellátása

Betegség esetén a gyermek betegápolás céljából otthon marad, óvodába ezen idő alatt nem járhat. Az óvónő nem fogadhatja be a még lábadozó, gyógyszert szedő kisgyermeket, mely önmagára a gyermekre nézve is káros, továbbá a többi kisgyermek egészségét is veszélyezteti. Köszönjük megértésüket!

Gyógyszer nem hozható be, kérjük ne is kérjék meg az óvónőket gyógyszer beadására!

Betegen kiadott kisgyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába. Fertőző megbetegedést a szülő köteles jelezni az óvodavezetőjének. 3 napnál hosszabb hiányzás esetén csak orvosi igazolással jöhetnek óvodába, kivéve, ha nem betegség miatt hiányoztak, és azt előre jelezték az óvónőnek.

Az óvodán belüli egészségügyi ellátást az óvoda orvosa és védőnője végzi.

Az óvoda a HACCP, vagyis élelmezésbiztonsági előírásoknak kell, hogy megfeleljen, ami Önöket is érinti. Ezért kérjük, hogy ne hozzanak be otthon sült süteményt, lekvárt, befőttet, stb. A gyermekek születésnapjára, ünnepekre, kizárólag előre csomagolt, zárt (boltban vásárolt, gyártási igazolással ellátott) süteményt, vagy HACCP tanúsítvánnyal ellátott cukrászatban készült tortát hozzanak. Köszönjük megértésüket!

12. Gyermekek értékelése

Fejlődési napló és mérőlapok, valamint DIFER mérőeszköz

- A gyermekek értékelése folyamatosan történik a fejlődési napló és a nevelési programunkban található mérőlapok alapján, amelyről szóbeli tájékoztatást ad az óvodapedagógus a fogadóórán.

- A DIFER mérőeszközzel a 4-8 éves gyermekeket mérjük, amely alapján az óvodapedagógus elkészíti a gyermek egyéni fejlesztési tervét, amelyet évente értékelnek a szülő bevonásával.

13. A gyermekek célszerű öltözete az óvodában

Kérjük, hogy a gyermekek óvodai ruházata legyen kényelmes, praktikus, cipőjük tartsa a lábfejet. Ezekbe célszerű a kisgyermek jelét belevarrni, textil filccel belerajzolni. Így ő is könnyebben megtalálja, meg mi is, ha esetleg elkallódik. Az elveszettnek hitt ruhadarabokat összegyűjtjük, kérdezzék meg, hogy hol található.

A gyermekeknek kérünk: benti váltóruhát, váltócipőt, alváshoz pizsamát.

14. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján. Az átvételről „Óvoda látogatási igazolást” kérünk.
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon.
- Az óvodai elhelyezés megszüntethető fizetési hátralék miatt, ha az óvodavezető által történt szülői felszólítás eredménytelen, - kivéve ha a gyermek gyámhatósági kezdeményezésre került az óvodába, ha hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű, illetve ha 5. életévét betöltötte – a döntés jogerőre emelkedése napján.
- Ha a gyermek igazolatlanul 10 napnál többet van távol, és az óvodavezető már 2 alkalommal felszólította a szülőt a rendszeres óvodába járásra, valamint elmulasztásának következményeire - kivéve, ha a gyermek gyámhatósági kezdeményezésre került az óvodába, ha hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, illetve ha 5. életévét betöltötte – a döntés jogerőre emelkedése napján.
- Ha gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a 8. életévét betölti.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

A beiskolázással kapcsolatos információk és teendők:

(20/2012(VIII.31) EMMI rendelet 20.§)

- ✓ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje a tankötelezettség teljesítését.
- ✓ Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.
- ✓ A beiskolázáshoz az óvoda kiállítja az Óvodai szakvéleményt, melyet el kell vinni az iskolai beiratkozásra, abban az esetben is, ha a kisgyermek még marad egy évet az óvodában.

A beiskolázást megelőző három hónapon belül úgynevezett fejlesztési javaslatot készítünk az Önök kérésére, mely tartalmazza a gyermek fejlődéséről készült tájékoztatást, valamint javaslatot a további fejlődés érdekében teendő intézkedésekre. Fejlesztési javaslatot kérhetnek továbbá az iskola megkezdését követő féléven belül.

A beiskolázással kapcsolatban bővebb tájékoztatást adunk a nagycsoportos szülők számára szervezett interaktív szülői értekezleten.

15. Hit – és vallásoktatás helye és ideje

Óvodánkban hetente egyszer, azon gyermekek, akiknek szülei igényelték, hit- és vallásoktatáson vehetnek részt. A fakultatív hitoktatást óvodánkban az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve – a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben szervezzük.

16. Nemzetiségnek megfelelő nevelés

Óvodánkban lehetőség van igényelni a nappali rendszerű óvodai nevelést magyar nyelvű roma/cigány nemzetiségi nevelést, oktatást. A tevékenységbe beágyazottan folyik a nemzetiség jellemzőinek megismertetése.

17. Különleges gondozás biztosítása

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek gondozása, nevelése – az alapító okiratunknak megfelelően – óvodánkban biztosított.

A testi, az érzékszervi, az értelmi, a beszéd- vagy más fogyatékos gyermeknek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, pedagógiai ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy fogyatékoságát megállapították. Az SNI-s gyermek joga, hogy különleges gondozás keretében, állapotának megfelelő ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy az igényjogosultságát megállapították.

Óvodánkban a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási magatartási nevelést igénylő gyermekekkel szakemberek foglalkoznak egyénre szabott fejlesztési tervek alapján. A kiemelten tehetséges gyermekek is külön fejlesztést kapnak.

18. A Házi rend nyilvánossága

A Házi rend egy példányát minden szülő átveheti az óvodába történő beiratkozás alkalmával. Minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatót tartunk. Egyéni kérésre, évközben is bármikor tájékoztatjuk a kedves szülőket. Egy példány a bejárat melletti faliújságon hozzáférhető minden érdeklődő számára. Egy példány megtalálható az óvodavezető irodájában, és egy elektronikusan az óvoda honlapján.

A házi rend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a közalkalmazotti tanács elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

A házi rend változásakor a házi rendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házi rend egy-egy példányát az új beiratkozóknak át kell adni.

19. Záró rendelkezések. A házi rend hatálya

A házi rend **személyi** hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, illetve a gyermekek törvényes képviselőire, és általuk megbízott személyekre
- az óvoda épületében tartózkodó személyekre.

A házi rend **időbeli** hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

Készítette:

.....

Óvodavezető

A fenti dokumentumot az óvodai dolgozói elfogadtákév.....hó.....napján.

Véleményezte:

.....

Szülői szervezet képviselője

..... Számú határozattal

Kelt:

ph.

.....

Óvodavezető