



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

HÁZIREND

Hatályba lépés dátuma: 2016. szeptember.01.
OM azonosító:201885

I. BEVEZETÉS

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Hétszínvirág Óvodában

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó legfontosabb szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

A házirendben foglaltak betartása kötelező a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.

II. TÖRVÉNYI RENDELKEZÉSEK

Intézményünk házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket. Házirendünk összhangban van az intézményünk belső dokumentumaival is : az SZMSZ-szel, Pedagógiai Programunkkal.

Az intézmény vezetése és nevelőtestülete e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Míután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesíti kötelességét, úgy a házirend a szülőkre nézve is kötelező érvényű!

III. AZ ÓVODÁVAL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ADATOK

Az intézmény neve: HÉTSZÍN VIRÁG ÓVODA

Az intézmény címe: Szelevény Kossuth út 8.

Telefon: 56/329-025

Intézményvezető: Fehér Éva

Fogadó órája: Minden hétfőn de. 9-10 óráig

Óvodai csoportok száma: 1

Férőhely-szám: 25 fő

Az intézmény SZMK elnöke: Hollóné Bak Beáta

Óvodánk orvosa: Dr Dósa Hajnalka gyermekorvos Elérhetősége: 56/329-027

Óvodánk védőnője: Bakos Judit Elérhetősége: 56/329-027

1. A gyermekek nevelése során felmerülő problémák esetén az alábbi intézmények, illetve szakemberek segítségét vehetik igénybe :

- **Nevelési Tanácsadó:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat és Gyermekotthon Tiszaöldvár, Malom út. 1. Tel.:56/ 472-404
Vezetője: Imréné Csellóczky Andrea
- **Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:** Minden óvodapedagógus
- **Gyógy pedagógus, logopédus:** Gala Katalin
Óvodában tartózkodása: keddi napokon délelőtt

A házirend a gyermekek jogaival, annak intézményünkben biztosított formájáról, a gyakorlatban nyújtott konkrét segítségről szól, melyet a szülő követ figyelemmel, gyermeke kiskorúsága miatt.

1. Nevelőmunkánk célja:

A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztése életkorilag a legmegfelelőbb tevékenységi formák segítségével, a természetközelség, a néphagyományok ápolása. programunk legfontosabb feladata.

Kiemelt cél továbbá a gyermekekkel való szeretetteljes foglalkozás és a másság (testi vagy értelmi) elfogadtatása, a tolerancia, az alkalmazkodó készség erősítése.

A figyelem középpontjába helyezzük a gyermekek beszédkultúrájának alakítását, szókincsük gyarapítását ill. az iskolai életmódhoz szükséges készségek, képességek kialakítását.

Munkánkat a családdal összhangban végezzük. Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyílt napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.

Hagyományainkhoz híven a következő ünnepeket, rendezvényeket tartjuk:

- Szüreti felvonulás
- Mikulás- nap
- Karácsonyi készülődés
- Farsangi bál
- Gyermeknap /Családi vasárnap/
- Anyák napja
- Óvodai évváró, Ballagás
- Közös kirándulások

A nemzeti ünnepek közül március 15- ét és a Nemzeti Összetartozás Napját ünnepeljük meg csoportonként verssel, dallal, beszélgetéssel.

A csoport szokásainak megfelelően tartjuk a születés- és névnapokat.

2. Az óvoda működési rendje:

Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:

- az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- A 3. életév betöltése után lehetőleg szobatiszta és beszédértő gyermekeket várunk.
- Az óvodai beiratás minden év áprilisában meghatározott időben történik.
- Az óvodai jelentkezés módját a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozzuk.

- A beíratáshoz szükséges:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonat
 - a szülő személyi igazolványa
 - a gyermek Taj- kártyája

- A felvétel elbírálása: Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk. A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám. Férőhely 25 fő A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járatni.

3. A nevelési év rendje:

Az óvoda nyitvatartása, mely két részből áll:

--- Szervezett nevelési időszak: szeptember 01-től, - május 31.-ig.

--- Nyári időszak: július 1-től, augusztus 31..

- Az óvodai nevelési év szeptember 1-től, következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári zárva tartás idejét a fenntartó határozza meg, melynek idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- A nevelés nélküli munkanapok igénybevételenek konkrét időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. Ezeket csak nagyon indokolt esetben vesszük igénybe, mert a helyi sajátosságok miatt a gyermekek felügyelete nem megoldható. (Az igényelhető 5 naptól, 3 napot arra az időszakra tervezünk, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemel az óvoda. (Pl. az iskolai őszi,- téli,- tavaszi,- szünet.)

IV. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL SZABÁLYAI

Az önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal. A szülő az óvodai nevelésben való részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben meghatározott időpontban.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A fenntartó által meghatározott időpontot, mely a következő nevelési évre vonatkozik, legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. A jelentkezés a szülő és lehetőség szerint a gyermek személyes megjelenésével történik. A jelentkezés, beiratkozás napján lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Az óvodai felvételtől a törvényi előírásoknak megfelelően az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt. Az intézmény vezetője a felvételtől, vagy elutasításról a szülőt 30 munkanapon belül írásban értesíti.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, ágy- és szobatiszta, feltéve, hogy minden, a településen három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített és még van üres óvodai férőhely. Az óvoda biztosítja felvételét, vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a településen található.

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai

nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy a gyermek melyik óvodába távozik)
- a jegyző a szülő kérésére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján

V. A GYERMEK ÓVODAI ÉLETTRENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. A gyermek érkezése, távozása:

- Óvodánkban a nyitvatartási idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, az óvónők munkáját dajka segíti a csoportokban. A gyermeket reggel a szülő, vagy az őt kísérő személy személyesen adja át az óvónőnek, délután személyesen vegye át.
- Napi nyitva tartás: 7 – 16 óráig.
Fontos, hogy a gyermekek minél több időt tölthessenek a szüleikkel, testvéreikkel.. A 6-8 óránál hosszabb idő bármilyen közösségben rendkívül fárasztó a gyermekek számára.
- Amennyiben a gyermek 16 óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles az ügyet a jegyzőnek jelenteni.
- Gyermeket egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére -melyet az intézmény-vezetőnek átad - engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Az udvarról való hazabocsátáskor is szóljanak a délutános óvónőnek, hogy kiért jöttek.
- Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük szíveskedjenek a csoport óvónőjének jelezni.
- Ha a szülők elváltak, bírósági határozat bemutatása szükséges a szülői felügyeleti jogról.
- Az óvoda tisztasága és biztonsága érdekében egyszerre maximum egy-két felnőtt jöhet be a gyermekért a csoport öltözőjébe.
- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekkel kapcsolatos, magánjellelű beszélgetésekre az intézményvezető által meghatározott fogadóórákon, vagy előre egyeztetett időpontban kerítsenek sort!

2.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 sétákat, kirándulásokat, és délután az egyéni fejlesztéseket.
- A foglalkozások tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, a néphagyományokat, illetve évszakra jellemző jegyeket
- A délutáni pihenő lehetőségét minden gyermeknek biztosítjuk. Annak a gyermeknek, aki nem igényli a délutáni pihenést, biztosítjuk a csendes foglalkoztatást. Amennyiben nem zavarja alvó társait./ képek, rajzeszközök/

3. A gyermekek felszerelése és eszközei:

Az óvodába gyerekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

Az eredményes nevelő-fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító - nem papucs -) lábbeli.
 - Testnevelés foglalkozáshoz tornapoló, tornanadrág, tornacipő.
 - A délutáni pihenéshez ágynemű, pizsama.
 - A gondozottság biztosításához fésű, törölköző, fogmosó felszerelés.
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha. A gyermekek ruházata, felszerelése legyen ellátva a gyermek óvodai jelével.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával lehetőség szerint, megfelelő ünneplőruha, amely viseletéről tájékoztatjuk a szülőket.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, hittan foglalkozás. Stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- A szülők gyermekeik részére a befogadás ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes, alvást segítő tárgyakat hozhatnak, az óvónőkkel történt egyeztetés után.
- Kedvenc játékeszköz csak bemutatásra hozható be, ha mégis bevonják a játékba, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódás esetén az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat, rollereket, szánkó a kijelölt helyen , lezárva lehet tárolni, őrzésüket azonban az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelőség és kártérítés nem terheli.

4. A gyermekek által behozott dolgok elhelyezése:

- A gyermekek által otthonról behozott játékaiknak az adott csoport szokásrendjének megfelelően biztosítunk helyet.
- A gyermekek ruháit, cipőit az öltözőben a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.
- A születés-, névnapokon behozott süteményekből, tortából ételmintát teszünk el..
- Zöldség, gyümölcs behozatala esetén ÁNTSZ által meghatározott igazolást kérünk annak származási helyéről.

5. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatala:

- 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 az óvodába ne hozzanak!
- Balesetveszélyes és agresszivitásra hajlamosító eszközöket ne engedjenek hozni gyermeküknek (szűrő, vágó szerszám, játékfegyver stb.)!

VI. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI, RENDJE:

különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére:

- Óvodánkban a gyermekek fejlődésének nyomon követését egyéni fejlesztési lapokon végezzük, amely mutatja a gyermek készség és képesség szintjét.
- A fejlesztés eredményeiről évente rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

**VII. A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI FELADATAINAK SZABÁLYAI,
ELJÁRÁS RENDJE:**

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban az évben, amelyben betölti hatodik évét, legkésőbb, amikor nyolcadik életévét betölti tankötelessé válik

- A tanköteles gyermekeket minden év januárban a csoportvezető és vezető óvónő iskolaérettségi vizsgálaton megállapítja, a gyermek mikor kezdheti meg az iskolát

- Az intézmény vezetője szakvéleményt tölt ki a gyermek iskolaérettségével kapcsolatban.
- Szükség esetén kérjük a Nevelési Tanácsadó iskolaérettségi vizsgálatát.
- Az előre megadott iskolai beiratkozás előtt az óvoda átadja a szülőnek az óvodai szakvéleményt, amellyel a szülő beiratja gyermekét a választott iskolába.

VIII. AZ ÓVODA SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSAI:

A mindenkori szülői igények és az intézmény személyi és tárgyi feltételei határozzák meg. A szolgáltatást foglalkozási időn túl szervezzük meg:

- Úszásoktatás,
- ritmikus mozgás, (Silver tánc oktatás)
- zeneovi
- hitoktatás

A kiemelt területeken keresztül magasabb szintűvé válik a készség-, képességfejlesztés, a tehetségek felismerése, kibontakoztatása és a tehetséggondozás. A szolgáltatások a délutáni pihenést követően kerülnek megtartásra. Speciális szakemberek, szakképzett óvodapedagógus vezetésével, munkaidőn kívül.

IX. FAKULTATÍT HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS IDEJÉNEK, HELYÉNEK MEGHATÁROZÁSA

Óvodánkban a szülők igénye alapján lehetőség van hit- és vallásoktatásra középsős és nagycsoportos korú gyermekek számára. Jelentkezni minden év szeptember első felében lehet.

Az egyház szervezésében, a szülők kezdeményezésére az óvodánk térítésmentesen helyet, időt, a lehetőségekhez mérten eszközt biztosít a hitélettel történő ismerkedésre hetente 1-szer, 15-16 óra között. /csoportszoba, audiovizuális eszközök, vizuális eszközök/

X .A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOSSZABÁLYOK

1.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!

- A gyermekek óvodába lépésekor a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke esetleges rejtett betegsége felől, melyet írásban az anamnézis lapon tüntethet fel. Ennek elmulasztása esetén az óvoda nem tud felelősséget vállalni. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Gyógyszert az óvodába nem hozhatnak. Krónikus betegség esetén gyógyszereket természetesen átveszünk, használatáról tájékozódunk a szülőtől (asztma, allergia).

2. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok:

- A gyermek távolmaradását a szülő előzetesen jelezze a csoportvezető óvónőnél telefonon, vagy személyesen.
- A nevelési év alatt:
 - egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a vezető óvónő engedélyezheti,
 - három napon túli hiányzás esetén (10 nap folyamatos hiányzás) a szülő kétszeri, írásbeli felszólítása után, törölni kell a gyermeket a nyilvántartásból (3-4 éves korúak esetén).
- Abban az évben, amikor a gyermek az ötödik életévét betölti, az óvodai nevelési év első napjától kezdődően kötelező számára az óvodába járás.
 - ↳ Amennyiben a gyermek egy nevelési évben 7 napnál többet mulaszt igazolatlanul, a tagintézmény-vezető óvónő meglátogatja a családot, ha nem vezet eredményre, 2-szer felszólítja a szülőt, közölve a várható következményeket, azután értesíti a jegyzőt.

3. Hiányzások, igazolások

- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az intézményt nem látogathatja.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát. Az igazolást legkésőbb a gyermek betegségből visszatérésekor kell leadni az óvodapedagógusnak, s gyermekkel együtt és nem később! Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem fogadhatja a gyermeket, a többi gyermek egészségének védelme érdekében.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen (személyesen, telefonon, vagy írásban) bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét egyéb okok miatt nem viszi el az óvodába és azt írásban utólag igazolja,
 - a gyermek beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

XI. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, 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.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége:

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvónő által.
- Szülő értesítése.
- Baleseti jegyzőkönyv, baleseti nyilvántartás kitöltése

Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje:

A betegjogi törvény által biztosított jogokat, lehetőségeket szülői értekezleten ismertetjük.

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa, és védőnője látja el.
- A tagintézmény-vezető rendszeres kapcsolatot tart az óvoda orvosával és megszervezi a gyermekek rendszeres ellenőrzését.
- Az óvoda orvosa évente megvizsgálja az óvoda összes gyermekét, és igazolást ad az iskolai beíratáshoz.
- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnő évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.

Az intézmény egészségvédelmi szabályai:

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

- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- Betegség miatti hiányzás után kérjük, ne feledkezzenek el az orvosi igazolás bemutatásáról, amennyiben nem betegség miatt hiányzik gyermekük, kérjük, jelezzék az óvónőknél a hiányzás okát és várható idejét.
- Gyógyszert az óvodában a gyermekeknek nem adhatunk be (kivétel: orvosi igazolás esetén)
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A szülőnek a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre.
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobában a szülők csak a Pedagógiai Program által kijelölt, a tagintézményvezető által engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet...)
- Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.
- Az óvodák helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.
- Nevelési időkereten túl az óvoda helyiségei bérbe adhatók.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, 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:

- Természeti katasztrófa
- A tűz
- A robbanással történő fenyegetés

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyermekek mentése az óvodából a „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 az Önkormányzat Kossuth út 2.sz. alatti épületében kell megoldani a szülők értesítéséig.

XII. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 9 óráig jelzik ilyen kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontjáról minden hónap 1. hetében az intézményvezető értesíti a szülőket, valamint a faliújságon is megtekinthető.
- Az étkezési díjakat utólag kell fizetni..
- Egy hónapnál több hátralék esetén az intézményvezető köteles erről a jegyzőt értesíteni.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.
- Az óvodai étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:
 - Az óvodai étkezési térítési díjak befizetésének módja, készpénz.
 - Határidő: Minden hónap 15-ig.
- A térítési díjjal összefüggő kedvezmények
- A törvényi előírások figyelembe vételével azok, akik rendszeres nevelési támogatásban részesülnek, ingyenesen vehetik igénybe az óvodai étkezést.
- Azok, akik családjukban három, vagy több kiskorú gyermeket nevelnek, illetve igazoltan tartós betegségben szenvednek és nem részesülnek rendszeres nevelési támogatásban, ingyenesen vehetik igénybe az óvodai étkezést.
- A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. Az erre vonatkozó változásokat a szülőnek 30 napon belül jeleznie kell a csoportban lévő óvodapedagógusnál.

A gyermekek étkeztetése az óvodában:

A fenntartó által biztosított keretek között, - a szülők igénye alapján - a gyermekek napközis ellátásban részesülnek.

Az étkezések időrendje:

- Tízóraizás: 8.00- tól folyamatos napirend szerint
- Ebédelés: 11.30-tól 12.15-ig
- Uzsonnázás: 15-től 15.30-ig

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!

Tájékoztatás a helyi nevelési programról, az SZMSZ-ről és a házirendről:

Az intézményvezető irodájában megtalálható hitelesített másolati példányban:

- az intézmény *helyi nevelési programja*,
- az intézmény *szervezeti és működési szabályzata*,
- az intézmény *minőségirányítási programja*,
- az intézmény *házirendje*
- *közvetélteli nyilatkozat*

Ezt a szülők az intézményvezetőtől elkérhetik. Tőle kérhetnek szóbeli tájékoztatást is a dokumentumokról.

Az óvodai beiratkozáskor a szülő kézhez kapja az óvoda házirendjét. Szülői értekezletek keretében rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket helyi nevelési programunkról, az SZMSZ, Házirend aktuális változásairól

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend érvényességét minden nevelési év kezdetén felülvizsgáljuk.

A módosítás lehetséges indoka: jogszabályi és egyéb változások.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- Az óvodavezető, a nevelőtestület 50%-a és a szülői szervezet vezetője. Az intézményvezető 30 napon belül reagál a beadott módosítási javaslatokra, és a nevelőtestület elé terjeszti.

A házirend az intézmény dolgozóira, az óvodába járó gyermekekre és a szülőkre egyaránt érvényes. Hatályossága az óvodai benttartózkodásra, illetve a nevelési program megvalósulását segítő programok helyszínére is vonatkozik.

Hatályba lépésének ideje: 2016. szeptember 01.

Érvényessége: A kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

ZÁRADÉK

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

.....
Fehér Éva
Óvodavezető

A házirenddel egyetértünk:

Kovács Istvánné
óvodapedagógus

Dátum: 2016. szeptember 01.

Szülői szervezet képviselőjének aláírása (egyetértési jog gyakorlója):

.....
Hollóné Bak Beáta
SZMK elnök

Dátum: 2016.szeptember.01.

MELLÉKLETEK

1. Az óvoda gyermekvédelmi tevékenysége

Célunk, hogy a hátrányos és veszélyeztetett gyermek már 3 éves korától részesüljön rendszeres, egész napos óvodai ellátásban. Arra törekszünk, hogy minél jobb kapcsolatot alakítsunk ki a szülőkkel, tájékozódjunk életkörülményeikről, napi gondjaikról. Ezáltal is próbáljuk a hiányzásokat minimálisra csökkenteni, a szülőket meggyőzni az óvodába járás fontosságáról.

Célok:

- a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek beóvodáztatása
- rendszeres óvodába járatás
- hiányzás okainak feltárása, megszüntetése
- a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek egész napos óvodáztatásának biztosítása
- feleljenek meg az iskolaérettség kritériumainak

Az óvodapedagógusok alapvető feladatai a gyermekvédelemmel kapcsolatban:

A pedagógus óvodai munkájának kapcsolódnia kell az óvodai élet egészének feladataihoz, célkitűzéseibe, a helyi nevelési programban megfogalmazottak megvalósításához. A megvalósítás során joga van saját módszereit alkalmazni, saját értékrendjét, világnézetét megtartva közvetíteni az ismereteket. Köteles azonban tiszteletben tartani a gyermek személyiségét és családjá világnézetét, értékrendjét nem kényszerítheti rá senkire az óvodában, vallási, világnézeti kérdésekről nem foglalhat állást nevelőmunkája során.

Feladatok:

- elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását
- biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén védő-óvó intézkedésekre javaslatot tenni
- az új óvodások befogadását elősegíteni, beilleszkedésüket az adott csoportba a zökkenőmentesebbé tenni
- a gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismerni és ha szükséges, ehhez szakember segítségét kérni

- a felzárkóztatást megszervezni
- a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni
- az óvodán belül szociális szolgáltatások megszervezésében közreműködni

- az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolni
- az integrált nevelést elősegíteni a gyermekek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában
- a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányzást
- a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájárulást javaslatával elősegíteni

Tevékenységek, melyekkel elősegítjük a gyermekvédelem hatékonyságát óvodánkban:

- családlátogatások, szülői értekezletek, nyílt napok, ünnepélyek, fogadóóra való behívás szervezése / az SZMSZ szabályozza /
- tanácsadás szervezése szülők részére
- közös kirándulás évente 1-2 alkalommal egy szülő – egy gyermek alapon, illetve családi kirándulások szervezése
- jogi segélyszolgálat szervezése szükség esetén
- gyermeki és szülői jogok bemutatása, érvényesítésének módjait ismertetve
- a csoportnaplókban egyénre szóló tervezés, nyomon követés
- személyiséglapok vezetése
- logopédiai, gyógypedagógiai ellátás
- segítségnyújtás megszervezése az új és pályakezdő kollégák részére a gyermekvédelmi munkához
- családgondozási munkában való részvétel
- kapcsolat a Gyermekjóléti Szolgálattal, esetmegbeszéléseken való részvétel

2. Az intézményvezető és a szülői szervezet közötti kapcsolat formái

- a) Az intézményvezető óvónő és a szülői szervezet képviselője szükség szerint, de legalább félévenként ül össze, ahol tájékoztatást adnak az intézmény munkájáról. Az óvodai szintű szülői munkaközösség vezetőjével az tagintézmény-vezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Az óvodai szintű munkaközösség vezetőjét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály, vagy az óvoda szervezeti és működési szabályzata a szülői munkaközösség részére véleményezési jogot biztosított.

A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az intézményvezető óvónő a szülői munkaközösség vezetőjét legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

Az óvodapedagógus a csoport szülői munkaközössége képviselőjének szükség szerint, de legalább havi egy alkalommal ad tájékoztatást.

A szülőt megilleti a tájékoztatási-, kérdezési-, véleményezési jog, melyre érdemben választ kell kapnia.

A gyermeket megilleti a névviseleti jog, nemzeti-, kisebbségi jog, az egyenlő bánásmódhoz való jog.

Joga van az adottságainak megfelelő neveléshez, oktatáshoz.

A gyermekek személyiségi jogát minden körülmény között tiszteletben kell taratani!

Nem lehet a gyermekeket

- testileg fenyíteni,
- lelkiileg félelemben tartani,
- kiszolgáltatottságukkal visszaélni!

Nem szabad

- a gyermekekre ételt ráerőltetni, vagy azt büntetésből tőlük megvonni,
- a gyermekeket a levegőztetésből kihagyni,
- a csoporttól elkülöníteni!

3. 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.

4. A szülők jogai és kötelességei

A szülőnek joga van:

- A gyermekét rendszeresen óvodába járatni, fejlődéséről, napi életéről tájékozódni
- Az óvoda nyilvános ünnepein 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.
- A családban történő változásokról az óvodát tájékoztatni, (pl. lakcím, telefonszám, családszerkezet.)

