

SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE DOMBÓVÁR

HÁZIREND



2017.

Intézmény címe: 7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.

Elérhetősége: Telefon: 06 74/465-315

Email: szivarvanyvilag@dombovar.hu

Intézmény OM-azonosítója: 202289

Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata

Készítette: Teufelné Glaub Ágnes

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük
Önöket és Gyermekeiket
a
Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár intézményeiben

A hatékony együttnevelés érdekében bemutatjuk Önöknek intézményünk mindennapi életét, szokásait és szabályait. Bízunk abban, hogy ez segíti mindnyájukat a gyermeki valamint a szülői jogok és kötelezettségek megismerésében, megértésében, és azok gyakorlásában.

Az elkövetkező évek alatt arra törekszünk, hogy olyan emberi kapcsolatrendszert alakítsunk ki, amelyből merít a gyermek, a család és az intézmény testülete is.

Tartalomjegyzék

<i>Általános információk</i>	3
<i>Az intézmény tevékenysége</i>	3
1. A házirend célja, feladata és tartalma	3
2. Az intézmény felépítése	4
3. Az óvodai élet rendje	4
3.1. Nevelési év rendje	4
3.2. Óvodák nyitva tartása	4
3.3. Nevelés nélküli munkanapok	5
3.4. Óvodai zárások	5
3.5. Heti rend, napirend	5
3.6. A gyermek távolmaradását, mulasztását igazoló szülő általi lehetőségek	5
3.7. Fakultatív hit-és vallásoktatás	6
3.8. Ingyenes szolgáltatások és megvalósításuk rendje	6
3.9. Térítéses szolgáltatások és megvalósításuk rendje	6
4. Az óvoda használatba vételének rendje	6
4.1. A felvétel kihirdetése	6
4.2. Az óvodai beiratkozás feltétele	6
4.3. Óvodai beiratkozás, átvétel, áthelyezés	7
4.4. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai	7
4.5. Az elhelyezés megszűnése	7
4.6. A beiskolázás rendje	8
5. Óvó-védő előírásaink	8
5.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában	9
5.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	9
5.4. Baleset megelőzési előírások	9
5.5. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	9
6. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei	10
6.1. Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása	10
Az intézmény kötelessége, hogy a gyermekek testi, lelki, erkölcsi fejlődéséhez, a gyermeki jogok érvényesüléséhez biztosítsa mindhárom óvodában a megfelelő feltételeket.	10
6.2. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése	10
6.3. A szülői képvisellel való együttműködés	11
6.4. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek és kedvezmények	11
7. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok	12
BÖLCSŐDEI HÁZIREND	13
Záró rendelkezések	15
Legitimációs záradék	17

Általános információk

Az intézmény neve:	Szivarvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár
Az intézmény címe:	7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.
OM azonosítója:	202289
Elérhetősége: Telefon/fax:	06 74/465-315
E-mail:	szivarvanyvilag@dombovar.hu
Honlap:	www.szivarvanyovidvar.hu
Az intézmény fenntartója:	Dombóvár Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	7200 Dombóvár Szabadság utca 18.
Az alapítás időpontja:	2003. VIII. 1.
Az alapító okirat száma:	I./412-4/2017
Az intézmény típusa:	többcélú intézmény: óvoda - bölcsőde
Az intézmény jogállása:	önálló jogi személy
Az intézmény gazdálkodási besorolása:	önállóan működő költségvetési szerv
Intézményvezető:	Teufelné Glaub Ágnes
Gyermekvédelmi felelős:	Szivarvány Óvodában: Százszorszép Tagóvodában: Somogyi Ágota Zöld Liget Tagóvodában: Tündéerkert Bölcsődében:

Az intézmény tevékenysége

Az intézmény közfeladata
Óvodai nevelés
Bölcsődei ellátás
Az intézmény köznevelési alapeladatai
Óvodai nevelés
A többi gyerekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
Nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése
Az intézmény alaptevékenysége
Bölcsődei ellátás keretében a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása, nevelése
Óvodai ellátás keretében a gyermekek nevelése 3 éves kortól, a tankötelezettség kezdetéig.
Óvodai úszásoktatás biztosítása saját tanuszoda fenntartásával a székhelyen.
Integrált nevelés keretében biztosítja a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai fejlesztését, felzárkóztatását
A nemzetiségi nevelés megszervezésének kezdeményezése esetén a nemzetiségi óvodai nevelés biztosítása.
Az intézmény illetékessége, működési területe
Dombóvár város és Kapospula község közigazgatási területe
A fenntartó által meghatározott felvételi körzet megtalálható: www.dombovar.hu

1. A házirend célja, feladata és tartalma

A Házirend célja, olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos óvodai és bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó gyermekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek valamint az intézményi működés alapvető rendjének szabályozását, megismerését.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a Közalkalmazotti Tanács elnöke, a fenntartó, illetve a Szülői Közösség.

A Házirend időbeli hatálya:

A házirend a kihirdetés napjától lép érvénybe, határozatlan ideig érvényes. Ezzel egy időben hatályát veszti az eddig a napig érvényben lévő Házirend.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- ✓ az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, valamint a szülőkre.
- ✓ azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- ✓ az óvoda területére.
- ✓ az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

A Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat mellett a Házirendet is nyilvánosságra kell hozni.

Minden új szülő beiratkozásnál kézhez kapja a Házirendet.

A Házirend megtekinthető az intézmény honlapján.

az épületekben kifüggesztve.

az óvodatitkárnál, a tagintézményekben a vezetőknél.

2. Az intézmény felépítése

Székhely/tagintézmények	Címe	Telefon	vezető
Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár	7200 Dombóvár, Zrínyi u. 10.	74/465-315	Teufelné Glaub Ágnes Intézményvezető
Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár (székhely)	7200 Dombóvár, Zrínyi u. 10.	74/465-315	Berklné Farkas Edit Intézményvezető-helyettes
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	7200 Dombóvár, III. u.34.	74/466.031	Tóthné Károly Mónika Intézményvezető-helyettes
Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája	7200 Dombóvár, Bezerédj u.33.	74/465-342	Vajdics Hajnalka Tagóvoda vezető
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérvilla Bölcsődéje	7200 Dombóvár, Kórház u. 35.	74/466-424	Bálintné Bende Klaudia Bölcsődevezető

3. Az óvodai élet rendje

3.1. Nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1.-től a következő év augusztus 31.-ig tart. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvoda június 1.-től augusztus 31.-ig nyári napirend szerint működik. A nyári óvodai élet idején - június 1. és augusztus 31. között - a lecsökkenő létszám miatt összevont óvodai csoportok működnek.

3.2. Óvodák nyitva tartása

Az óvoda teljes nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

A reggeli illetve a délutáni gyülekezés óvodánként az igényeknek megfelelő számú csoportban történik.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma és a társakkal való könnyebb kapcsolatfelvétel érdekében a gyermekek reggel 8³⁰-ig érjenek az óvodába.

Az ebéd után eltávozó gyermekeket 12³⁰ - 13⁰⁰ óra között lehet hazavinni, hogy sem az ebédben, sem a lefekvésben ne zavarják a többi gyermeket.

Amennyiben a szülő az óvoda zárásának idejéig nem érkezik meg, az óvodapedagógus telefonon megkeresi és megérkezéséig a gyermekkel az óvodában marad.

Óvodai tagintézmény	Nyitva tartás
Szivárvány Óvoda (székhely)	6 ³⁰ -17 ³⁰ óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	6 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvoda	6 ³⁰ -17 ³⁰ óra

3.3. *Nevelés nélküli munkanapok*

Nevelési évenként a jogszabály által biztosított, 5 nevelés nélküli munkanapot szervezünk.

A nevelés nélküli munkanap időpontjáról 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

A nevelés nélküli munkanapon, intézményi szinten biztosítjuk igény szerint a gyermekek felügyeletét, ellátását a létszámnak megfelelő szervezésben.

3.4. *Óvodai zárások*

A fenntartóval egyeztetett időpontban az óvodák zárva tartanak. Ekkor történnek a karbantartási munkák.

Mindhárom tagintézmény a nyári időszakban 5 hétig zárva tart. Ennek időpontjáról minden év február 15.-ig értesítjük a szülőket.

A gyermekeket a működő óvodában fogadjuk igény szerint.

3.5. *Heti rend, napirend*

Az óvodai nevelés heti és napi ritmusát, a rendszerességet a heti- illetve a napirend biztosítja.

A heti rend tartalmazza a tevékenységek - a külső világ tevékeny megismerése, matematika; a verselés, mesélés, kommunikációs játékok; az ének, zene, énekes játék, gyermektánc; a rajzolás, festés, mintázás, kézi munka; a mozgás; - időbeni ütemezését.

A napirend folyamatos és rugalmas, a tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodik.

Az érkező gyermekeknek a reggelit tagóvodánként 8⁴⁵ óráig, illetve 9⁰⁰ óráig biztosítunk.

3.6. *A gyermek távolmaradását, mulasztását igazoló szülő általi lehetőségek*

3.6.1. *A gyermek hiányzása, az igazolás módja*

Az intézménybe felvett gyermek rendszeres óvodába járását a szülőnek biztosítani kell.

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolnia kell. A szülő folyamatosan 5 napot igazolhat, a tagintézmény vezető engedélyt adhat 5 napot meghaladó igazolásra.

A mulasztás igazoltnak kell tekinteni, ha:

- ✓ a szülő a hiányzást megelőzően tájékoztatja az óvodapedagógust, hogy gyermekét bármely ok miatt nem kívánja az intézménybe hozni.
- ✓ gyermek beteg volt és orvosa igazolja a távolmaradását.

- ✓ gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelezettségnek eleget tenni.

A hiányzás bejelentésének legkésőbbi időpontja az adott reggel 8³⁰ óráig. A bejelentés megtehető személyesen illetve telefonon.

Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással járhat újra óvodába.

3.6.2. Igazolatlan hiányzás és következményei

Ha a gyermek mulasztását nem igazolják, igazolatlan mulasztásnak minősül a távolmaradása.

A gyermek igazolatlan hiányzása esetén a tagintézmények vezetői írásban felhívják a szülő figyelmét a rendszeres óvodába járásra.

Ha a gyermek 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul egy nevelési évben, az intézményvezető értesíti az illetékes szabálysértési hatóságot, a jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

3.7. Fakultatív hit-és vallásoktatás

Mindhárom óvodában a szülők igénye alapján lehetőséget biztosítunk fakultatív hit-és vallásoktatásra. E foglalkozásokat egyházi hitoktató vezeti, személyéről az egyház gondoskodik.

A foglalkozás a nevelési időn kívül, a tornaszobában vagy a fejlesztő szobában valósul meg.

A hittan foglalkozás iránti igényüket a szülők szeptember 10.-ig jelezhetik.

3.8. Ingyenes szolgáltatások és megvalósításuk rendje

A gyermekek fejlesztését szükség szerint a Pedagógiai Szakszolgálat utazó logopédusai, gyógytestnevelői segítik.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését a Tolna Megyei EGYMI utazó logopédus-gyógypedagógusai illetve szomatopedagógus/gyógytornász látják el.

3.9. Térítéses szolgáltatások és megvalósításuk rendje

A Szivárvány Óvoda tanuszodájában tanfolyami díj ellenében úszásfoglalkozást szervezünk, amelyre az óvodák biztosítják a gyermekek kíséretét.

A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó önköltséges szolgáltatások szervezésére is biztosítunk lehetőséget. A gyermek csoporton kívüli foglalkoztatásához minden esetben a szülő írásos hozzájárulása szükséges.

4. Az óvoda használatba vételének rendje

4.1. A felvétel kihirdetése

Az intézmény fenntartója az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai körzetekről és a kapcsolódó jogorvoslati lehetőségekről közleményt tesz közzé.

A jelentkezés előtt az érdeklődő szülőknek nyílt nap szervezésével lehetőséget biztosítunk az óvodák megtekintésére, pedagógiai programunk megismerésére, a leendő óvó nénikkel való találkozásra.

4.2. Az óvodai beiratkozás feltétele

A szülő, az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett, az adott év augusztus 31.-ig 3. életévét betöltött gyermekét köteles beírtni az óvodába.

Az óvodára kötelezett gyermek a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles az óvodai nevelésben részt venni.

Amennyiben a gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a szülő a lakóhely illetve a tartózkodási hely jegyzőjét írásban értesíteni.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyi azonosítására alkalmas, személyi azonosítót, a lakcímet igazoló hatósági igazolványát, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az óvodai beiratkozás mindhárom óvodánk esetében a székhely óvodában történik.

4.3. Óvodai beiratkozás, átvétel, áthelyezés

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodába a harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, vagy a felvételi körzetben található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A mindenkori hatályos Önkormányzati rendelet rendelkezik az óvodák körzetéről. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy szülője dolgozik. A szülő, szabad intézményválasztási joga alapján bármelyik óvodába kérheti gyermeke felvételét. Más körzetből jelentkező gyermek akkor nyerhet felvételt, ha a körzetben lakó gyermekek felvétele teljesült és az óvoda szabad férőhellyel rendelkezik.

Az óvodaköteles és a veszélyeztetett, hátrányos illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermek óvodai elhelyezéséről gondoskodni kell az intézménynek.

Az óvodai felvételtől, átvételtől ill. az esetleges elutasításról az intézményvezető dönt, a hozott döntést írásba foglaljuk, majd a szülőket határozat formájában értesítjük. A határozat ellen a szülő 15 napon belül fellebbezést nyújthat be a fenntartóhoz (a jegyzőnek címezve az óvodavezetőnek kell benyújtani).

Ha a jelentkezők száma egyik óvodánkban meghaladja a szabad férőhelyek számát, felajánlunk másik óvodánkat a szülőknek.

Az óvodába felvett gyermek adatait, lakcímét, TAJ számát, a szülők telefonszámát az óvoda nyilvántartja. A szülők az adatváltozásokról értesítsék a csoport óvodapedagógusát.

4.4. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai

A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülői, az óvodapedagógusi és a tagintézmény-vezetők vélemények figyelembevételével az intézményvezető dönt. Figyelembe vesszük a csoportok létszámának kiegyenlítettségét és az esélyegyenlőség biztosítását.

Az óvodákban a csoportszervezés kor szerinti és vegyes életkorú csoportokban történik.

4.5. Az elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette, a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására, illetve a gyermeket felvették az iskolába.

A szülőnek be kell jelentenie az intézményben és a város jegyzőjének, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti.

A szülőnek írásban kell kérnie gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetését.

Az óvodai jogviszony megszűnésekor a gyermek adatait törölni kell az óvoda nyilvántartásából.

4.6. A beiskolázás rendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Szakértői bizottság javaslata alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesülhet a gyermek.

A tankötelezettség kezdetéről az intézmény vezetője, az óvoda, illetve szülő kezdeményezésére a szakértői bizottság dönt.

A tankötelezettség kezdetéről az intézmény vezetője, az óvoda, illetve a szülő kezdeményezésére a szakértői bizottság dönt.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségét az óvoda igazolja, az óvodai szakvélemény kiállításával.

Az iskolai beiratkozáshoz az óvodai szakvéleményt a szülőnek magával kell vinnie. Az iskolába abban az esetben is be kell írni a gyermeket, ha a kiállított óvodai szakvélemény javaslata alapján még egy évig óvodai nevelésben részesül.

Szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről:

- ✓ szülői értekezlet az iskolaválasztás kérdéseiről,
- ✓ iskolai tájékoztató anyagok közzététele,
- ✓ iskolai körzetlista közzététele.

5. Óvó-védő előírásaink

5.1. Biztonsági előírások

A gyermekek biztonsága érdekében az óvodák kapuját „gyermekzárral” kell ellátni.

Biztonsági okokból a tagóvodák ajtaja az alábbiak szerint zárva van:

- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda (székhely): 9⁰⁰ - 15⁰⁰ óra között,
- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája: 8³⁰-12³⁰ és 13⁰⁰ - 15¹⁵ között,
- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája: 9⁰⁰ - 15⁰⁰ óra között.

Kérjük, hogy a kaput és az ajtót minden esetben csukják be maguk után és ügyeljenek arra, hogy a nem Önökhöz tartozó gyermek ne menjen ki az épületből, az udvarról!

A pedagógus a szülőtől átveszi a gyermeket és az óvodában tartózkodása alatt felügyel rá.

Az érkező szülőnek, ha az óvodapedagógus átadja a gyermeket, attól kezdve a szülő a felelős a gyermek felügyeletéért az óvoda épületében illetve udvarán is. Ha a szülő részt vesz óvodai rendezvényen, kiránduláson gyermekéért felelősséggel tartozik.

Biztonságuk érdekében a gyermekek nem tartózkodhatnak önállóan az óvoda épületében.

A gyermek az óvoda épületéből csak szülővel együtt távozhat. Ettől eltérés lehet, ha a szülő személyesen, írásban vagy telefonon előre bejelenti, hogy kinek adható át a gyermek. Az elvált, külön élő szülők gyermekének láthatását bírósági ítélet határozza meg. A gyermek elvitelét csak jogerős bírósági határozat tilthatja meg. Amennyiben a gyermek egyedül megy haza, a szülő írásos nyilatkozata szükséges.

A gyermekcsoportok biztonsága érdekében az óvoda udvarát csak az óvoda dolgozói és az idejártó gyermekek használhatják. A gyermek elvitelekor a szülő csak addig tartózkodjon az udvaron, amíg átveszi gyermekét az óvónőtől.

Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás! Erősen ittas személy a gyermeket nem viheti el az óvodából.

5.2. *A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában*

Kérjük Önöket, hogy

- ✓ a gyermekek ápoltan jöjjenek az óvodába, a teste, a haja, illetve a körme tiszta legyen.
- ✓ a szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki.
- ✓ az óvodában a gyermek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság.
- ✓ az időjárásnak megfelelő ruházatban hozzák óvodába gyermeküket
- ✓ a ruhákba, a cipőkbe szíveskedjenek a kisgyermek jelét belevarni, ill. textil filccel belerajzolni, az elcserelés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- ✓ a ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérenmű, zokni, póló, nadrág, pulóver).
- ✓ a tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.

5.3. *A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok*

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, lázas, gyógyszert szedő, kiütéses gyermek a biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem tartózkodhat az óvodában. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.

Az óvodában észlelt betegség esetén az óvodapedagógus gondoskodik a gyermek elkülönítéséről és a szülő értesítéséről. A lehető legrövidebb időn belül a szülőnek el kell vinnie a gyermeket az óvodából. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

A gyermekközösség védelmében kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az óvodába csak tetű- és serkementes gyermek járhat, melyről a szülő köteles gondoskodni.

Az óvodapedagógus gyógyszert csak kivételes esetben, vezetői engedéllyel adhat be a gyermeknek.

5.4. *Baleset megelőzési előírások*

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát egész évben folyamatosan ismételjük.

A gyermekek védelmét szolgálja a tűzriadó gyakorlat, amit minden évben egyszer végrehajtunk.

Baleset esetén a súlyosságot mérlegelve járunk el, ellátjuk a sérülést, orvoshoz visszük a gyermeket, súlyos esetben mentőt hívunk.

A szülőt a balesetről azonnal értesítjük.

Ha a gyermekén bántalmazás nyomait észleljük, jelentést teszünk a gyámügyi hivatal felé.

5.5. *A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása*

A gyermekek csak az óvodapedagógussal történő egyeztetés után hozhatnak – az óvodai beilleszkedést, pihenést segítő – otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat az intézménybe.

Otthoni játékot csak a „Meglepetés” napon hozhatnak a gyermekek az óvodába.

A nagyobb értékű eszközök megőrzéséért az intézmény nem vállal felelősséget.

A gyermek ruháit, cipőjét, tornaruháját, ágyneműjét, fésűjét, fogmosó felszerelését jellel kell ellátni.

6. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei

6.1. *Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása*

Az intézmény kötelessége, hogy a gyermekek testi, lelki, erkölcsi fejlődéséhez, a gyermeki jogok érvényesüléséhez biztosítsa mindhárom óvodában a megfelelő feltételeket.

Az óvoda biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.

A gyermekek óvodai élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik.

A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játékra, mozgásra, levegőzésre, háromszori étkezésre és igényeinek megfelelően pihenésre.

A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje alatt, állandó óvodapedagógusi felügyelet biztosított.

Az óvodában a gyermek személyiségét és tevékenységét tiszteletben tartó, gyermekközpontú nevelési módszereket alkalmazunk.

A gyermekek tevékenységét, viselkedését személyre szabott, pozitív értékeléssel ösztönözzük.

A jutalmazás leggyakrabban alkalmazott módszerei: szóbeli dicséret, elismerés, simogatás, egyéb metakommunikatív jelzések, megbízás különböző egyéni feladatokkal.

A fegyelmezés alkalmazott módszerei: szóbeli figyelmeztetés, probléma megbeszélése, a gyermek tevékenységből való kivonása néhány percre.

Szülői igények alapján biztosítjuk nemzetiségi nevelést óvodákban.

Az óvoda feladata a sajátos nevelési igényű, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése valamint a tehetséggondozás is.

A gyermek fejlődését szükség szerint egyéni fejlesztő foglalkozások, mozgásterápiák alkalmazásával valamint logopédus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus illetve szomatopedagógus/gyógytornász bevonásával segítjük.

Differenciáló, aktivizáló módszerek alkalmazásával, sokféle tevékenységi lehetőség biztosításával, a gyermekek önállóságának támogatásával segítjük fejlődésüket.

A gyermeket az óvodában a hagyományok, az erkölcsi normák, a felnőttek és társaik tiszteletére, a környezet, az eszközök óvására, megbecsülésére, egészséges életmódra, környezettudatosságra neveljük.

Segítjük a gyermeket a közösségbe beilleszkedni és az esetleges problémák, konfliktusok megoldásában.

Az intézményvezető köteles a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha a gyermek óvodán kívüli környezetében súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

6.2. *A szülői jogok, kötelességek érvényesülése*

A szülő joga, hogy a gyermeke óvodai életéről, fejlődéséről rendszeresen tájékoztatást kapjon, az óvoda működését szabályozó dokumentumokat és az intézmény Pedagógiai Programját megismerje.

Minden óvodában nyitott programokat szervezünk a szülők bevonásával.

A szülők tájékoztatásáról a napi találkozások, a szülői értekezletek, a fogadóórák, a faliújság, a zárt facebook csoportok működtetésével és az intézményi honlap segítségével gondoskodik az óvoda.

Az egyes gyermekek fejlődéséről elsősorban fogadóórák keretében beszélget a szülő és az óvodapedagógus.

A fogadóórák időpontját a csoport óvodapedagógusai a szülőkkel egyeztetve alakítják ki úgy, hogy a nevelési év során minden szülőnek legyen lehetősége részt venni.

A szülő joga, hogy igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

Szülői értekezletet évente legalább három alkalommal tartunk.

A szülő kötelessége, hogy gyermeke fejlődéséhez minden elvárható segítséget megadjon, az eredményes együttnevelés érdekében működjön együtt az óvodapedagógussal. Az óvoda kezdeményezésére a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán illetve a fejlesztő foglalkozásokon biztosítsa gyermeke részvételét.

A szülő köteles gyermekét személyesen átadni illetve átvenni óvodába érkezéskor illetve távozáskor az óvodapedagógustól. Reggel és délután a gyermek átvételénél illetve átadásánál az óvodapedagógusnak csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetősége, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyerekekkel való foglalkozástól.

Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban az óvodapedagógushoz, másodfokon az intézményvezető-helyettesekhez, a tagóvoda vezetőhöz illetve az intézményvezetőhöz fordulhat.

A szülőnek jogorvoslati lehetősége van az óvodai döntésekkel kapcsolatban, amelyre 15 nap áll rendelkezésére.

A szülő és a gyermek közötti kapcsolattartási tiltást és a gyermek kiadásának korlátozásait csak érvényes gyámügyi határozattal, írásbeli megegyezéssel tudunk érvényesíteni. Ennek hiányában az intézménynek nem áll jogában a gyermeket kikérő szülő elé akadályt gördíteni.

6.3. A szülői képviselettel való együttműködés

A szülők joga szülői szervezet választása.

A Szülői Szervezet az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.

A Szülői Szervezetet az intézményvezető rendszeresen tájékoztatja az intézmény működéséről és a nevelőmunka eredményességéről.

A Szülői Szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet, az ilyen témával foglalkozó nevelőtestületi értekezletre meghívást kap.

A gyermekek nagyobb csoportja, a 20 főt meghaladó számú.

6.4. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek és kedvezmények

6.4.1. Térítési díj megállapítása, befizetése

- ✓ A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek (reggeli, ebéd, uzsonna), amiért a szülő térítési díjat fizet.
- ✓ Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- ✓ A térítési díjat egy hónapra előre kell befizetni.
- ✓ A térítési díj befizetésének ideje minden hónap 10. napja, amit a faliújságon egy héttel az adott időpont előtt közzé teszünk.
- ✓ A befizetést az étkeztetésvezetőnél lehet megtenni.
- ✓ A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható személyesen illetve telefonon minden nap 8³⁰ óráig.

- ✓ A bejelentett hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónap befizetésénél írjuk jóvá.
- ✓ A szülőt a térítési díj befizetésének elmaradása esetén szóbeli majd írásbeli felhívással kérjük a tartozás rendezésére.
- ✓ Óvodáinkban speciális étrendet biztosítunk az étel allergiával küzdő gyermekek számára.

6.4.2. *Kedvezmények az óvodában*

- ✓ A törvény szerint ingyenes étkezésben részesülnek azok, akik jogosultságukról nyilatkozatot tesznek és igazolják.
- ✓ Ingyenes étkezésre jogosultak: a tartós beteg vagy fogyatékos gyermek; akinek a testvére tartós beteg vagy fogyatékos gyermek; a 3 vagy több gyermeket nevelő családok; aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult; akinek nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság; akinek a családjában az egy főre jutó nettó havi jövedelem nem haladja meg az adott év nettó minimálbérének 130 százalékát.
- ✓ Az aktuális kedvezményekről a szülőket szülői értekezleten, a faliújságon keresztül és az élelmezésvezető személyesen is tájékoztatja.

7. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

7.1. *A létesítmény használata*

- ✓ A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.
- ✓ Az óvoda különböző helyiségeiben, az udvaron egyetlen gyermek sem tartózkodhat felügyelet nélkül.
- ✓ A Szivárvány Óvoda tanuszodájának használatakor a gyerekekkel foglalkozó úszásoktatón kívül egy pedagógus vagy nevelőmunkát segítő munkatárs is felügyel a gyerekekre.
- ✓ Más óvodákból csak óvodapedagógus kíséretében fogadjuk a gyermekeket.

7.2. *Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások*

Az intézményvezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a Szervezeti és Működési Szabályzatban található meg.

Az intézményben reklámtevékenység nem folytatható. Reklám elhelyezésére az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

Az óvoda területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel az óvoda által szervezett rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.

A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A gyermek csoportok életét, a gyermekek és az óvodapedagógusok tevékenységét senki nem zavarhatja.

Mobil telefonok a csoportban, a rendezvényeken nem használhatók.

Az óvoda egész területén tilos az alkohol, a drogfogyasztás, és a dohányzás.

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

1. A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig neveljük - gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt.41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb, 2 héttel az ellátás megkezdésétől a szülőnek igazolnia kell munkába állását.
2. A bölcsőde nyitva tartása: Hétfőtől – Péntekig: 6.00 – 17.00
A gyermekekért legkésőbb 17.00- ig szíveskedjenek a bölcsődébe érkezni.
3. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8.30 - ig megérkeznek a bölcsődébe. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a gyermek kisgyermeknevelőjének. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, illetve gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők étkezési idő alatt nem tudják megfelelően fogadni az érkező gyermeket.
4. A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe.
5. Kérjük a kedves szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt, gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili vagy a WC használatát, majd kézmosás után kísérik be őket a csoportszobába és tájékoztassák a kisgyermeknevelőt a gyermek fogylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.
6. A bölcsődéből a gyereket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek, és ittas személy számára, a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket.
7. A bölcsődei átadókban minden kisgyermeknek külön szekrénye van, a ruhák tárolására. A bölcsődében egyéb helyen hagyott, ill. a gyermeken lévő (ékszer) tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
8. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
9. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám, amit az üzenő füzetbe kérünk beírni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.
10. Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradását, lehetőleg egy nappal előtte, de legkésőbb reggel 8 óráig be kell jelentenie, különben az intézménynek nem áll módjában az előre befizetett étkezési térítési díjat jóváírni.

11. Kérjük, hogy a megállapított intézményi térítési díjat minden hónapban az előre jelzett napon fizessék be, még hiányzás esetén is. Ha a szülő a gyermekének távolmaradását a megállapított időpontig nem jelenti be, akkor sajnos a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is be kell fizetnie.

A befizetés történhet:

- Készpénzzel az intézményben (az előre jelzett napokon)
- Átutalással

12. A befizetett, de fel nem használt étkezési térítési díjak visszafizetése /kimaradás esetén/, az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél történik, vagy a megadott befizetés napján, a bölcsődében az élelmezésvezetőnél.

13. A 3 nap vagy, ennél hosszabb hiányzás esetén a gyermeket a bölcsőde csak a házi orvos vagy gyermekgyógyászati szakrendelés orvosa által adott igazolás alapján tudja újra fogadni kivéve, ha a szülő előre jelezte a hiányzást.

Hiányzás után kérjük, legalább egy nappal előre jelezzék, ha gyermekük ismét jöhet bölcsődébe.

14. Két hónapi folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.

15. Kérjük, minden szülő hozzon gyermekének egy „üzenő füzetet” melybe a kisgyermeknevelők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről, eseményekről, programokról. Örömmel vesszük, ha a szülők is bejegyzéseiket tesznek, a gyermek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.

16. Évközben a bölcsőde szülői értekezletet, szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, egyéni beszélgetésekre biztosít lehetőséget, a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.

17. A bölcsőde Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete által jóváhagyott időpontban nyáron 2 hétre bezár, a zárás időpontjáról, az aktuális év február. 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

18. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde egész területén, **TILOS A DOHÁNYZÁS!**

19. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a kijelölt parkolóhelyeket vegyék igénybe, kisgyermekük bölcsődébe való hozatalakor és hazaviteleur. A gazdasági bejárat előtt lévő területet, kérjük szabadon hagyni, a szállítók részére van fenntartva!

20. Az 1997.évi XXXI. Gyvt.. 36§ alapján a szülő panasszal fordulhat a Bölcsőde vezetőjéhez, vagy az Érdekképviseleti fórumhoz a következő esetekben:

1. az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
2. az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Záró rendelkezések

A Házirendet a képviselő-testület jóváhagyása után lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Dombóvár, 2017. év szeptember hó 29. nap

.....
Teufelné Glaub Ágnes
intézményvezető

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: 202289	Készítette: Teufelné Glaub Ágnes intézményvezető
Az érvényességet igazoló aláírások	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszám: Nevelőtestület nevében	Szülői Közösség nevében elfogadja: Szülői Közösség nevében
Fenntartói jóváhagyás határozatszám: A fenntartó képviselőjében Ph.	
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszám: Intézményvezető aláírása Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: irattár, weblap, KIR	
Hatályos: 2017. szeptember 29.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

ZÁRADÉK

NYILATKOZAT

A Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár (székhely) nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő elfogadó határozata alapján 2017. év szeptember hó 29. napján a Házirendet elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Dombóvár, 2017. év szeptember hó 29. napján

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

Kelt: Dombóvár, 2017. év szeptember hó 29. napján

.....
intézményvezető

Ph.

NYILATKOZAT

A Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodájának nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő elfogadó határozata alapján 2017. év szeptember hó 29. napján a Házirendet elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Dombóvár, 2017. év szeptember hó 29. napján

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

Kelt: Dombóvár, 2017. év szeptember hó 29. napján

.....
intézményvezető

Ph.

NYILATKOZAT

A Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodájának nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő elfogadó határozata alapján 2017. év szeptember hó 29. napján a Házirendet elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Dombóvár, 2017. év szeptember hó 29. napján

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

Kelt: Dombóvár, 2017. év szeptember hó 29. napján

.....
intézményvezető

Ph.

NYILATKOZAT

A Szülői Közösség, a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Dombóvár, 2017. év szeptember hó 29. napján

.....
A Szülői Közösség elnöke

NYILATKOZAT

A Közalkalmazotti Tanács a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Dombóvár, 2017. év szeptember hó 29. napján

.....
A Közalkalmazotti Tanács megbízásából

A Házirend tartalmát megismertem, azt tudomásul vettem és elfogadom:

1. Berklné Farkas Edit.....
2. Braun Fruzsina.....
3. Engert Miklósné.....
4. Halvaksz Ildikó.....
5. Harnalné Kürti Erika.....
6. Heisz Ildikó.....
7. Göblyösné Végh Anita.....
8. Jankóné Leibing Rita.....
9. Kéri Bernadett.....
10. Kissné Spengler Judit.....
11. Kollár Attiláné.....
12. Kovácsné Kollár Ágnes.....
13. Lovas Mihályné.....
14. Papp Ildikó.....
15. Pető Mária.....
16. Regenyeiné Pénzes Krisztina.....
17. Rettegi Lászlóné.....
18. Somogyi Zoltán Imréné.....
19. Szekeresné Hodnik Boglárka.....
20. Takács Bernadett.....
21. Tamás Szilárdné.....

A Házirend tartalmát megismertem, azt tudomásul vettem és elfogadom:

1. Almacht Alexandra.....
2. Baloghné Simon Rózsa.....
3. Bazsonyi Dóra
4. Bárányné Buzássy Judit.....
5. Csósz Lászlóné.....
6. Habuczkiné Horváth Tünde.....
7. Kissné Bugyi Vivien
8. Kreb Imréné.....
9. Miklós Edit
10. Molnár Diána.....
11. Pálné Tanner Izabella.....
12. Romainé Kovács Rozália.....
13. Somogyi Ágota.....
14. Szitáné Sperling Bernadett.....
15. Szücs Szabina
16. Tóthné Károly Mónika.....
17. Ungi Ágnes.....

A Házirend tartalmát megismertem, azt tudomásul vettem és elfogadom:

1. Ács Zsuzsanna.....
2. Bazsonyi Gyuláné.....
3. Bihari Erzsébet Éva.....
4. Bereczki Adrienn.....
5. Csapó Edina Evelin
6. Jakab Jánosné.....
7. Kissné Megyeri Csilla.....
8. Kissné Mislai Erzsébet.....
9. Pandúr Edina.....
10. Pencs Péterné.....
11. Keppel Szilvia.....
12. Turiné Gyurkó Melinda.....
13. Vajdics Hajnalka.....

A Házirend tartalmát megismertem, azt tudomásul vettem és elfogadom:

1. Bálintné Bende Klaudia.....
2. Bán István Jánosné.....
3. Bárányné Vörös Anikó.....
4. Bödör Bettina.....
5. Braun Zoltán Péterné.....
6. Csapóné Till Zsuzsanna.....
7. Horváth Zoltánné.....
8. Kertészné Bende Szilvia.....
9. Nagyné Nagy Klára.....
10. Makkosné Koncz Gabriella.....
11. Nagy Zsófia.....
12. Potocska Katalin.....
13. Szemesné Lerich Anikó.....
14. Tombor Viola.....
15. Tóth Noémi.....