

DOMBÓVÁRI GYERMEKVILÁG ÓVODA

HÁZIREND



2015.

Készítette: Teufelné Glaub Ágnes
intézményvezető

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket és Gyermekeiket

a

Dombóvári Gyermekvilág Óvodában

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

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

Tartalomjegyzék

Általános információk	3
1. A házirend célja, feladata és tartalma	3
2. Az óvodai élet rendje	4
2.1. Nevelési évünk rendje.....	4
2.2. Óvodai zárások	4
2.3. Nevelés nélküli munkanapok.....	4
2.4. Óvodánk nyitva tartása, napirendje.....	4
2.5. A gyermek távolmaradását, mulasztását igazoló szülő általi lehetőségek:	5
2.6. Fakultatív hit-és vallásoktatás	5
2.7. Térítéses szolgáltatások szervezése.....	5
3. Az óvoda használatba vételének rendje	5
3.1. Óvodai beiratkozás, átvétel, áthelyezés	5
3.2. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai.....	6
3.3. Az elhelyezés megszűnése.....	6
3.4. A beiskolázás rendje	7
4. Óvó-védő előírásaink	7
4.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában.....	8
4.3. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	8
4.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	9
4.5. Baleset megelőzési előírások	9
4.6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása.....	10
5. Szülők az óvodában	10
5.1. A szülők jogai és kötelességei	10
5.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	11
5.3. A szülők tájékoztatása	11
5.4. A kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei	11
5.5. Az óvodáztatási támogatás.....	12
5.6. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek.....	12
6. Pedagógiai munka az óvodában.....	12
7. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok	14
8. A házirend nyilvánossága, megismerése	14
9. Záró rendelkezések	14
Legitimációs záradék.....	15

Általános információk

Az intézmény neve:	Dombóvári Gyermekvilág Óvoda
Az intézmény címe:	7200 Dombóvár III. u. 34.
OM azonosítója:	202289
Elérhetősége: Telefon/fax:	06 74/466-031
E-mail:	szazszorszep@gyermekvilag-dombovar.hu
Honlap:	www.gyermekvilag-dombovar.hu
Az intézmény fenntartója:	Dombóvár Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	7200 Dombóvár Szabadság utca 18.
Az intézmény alapításának időpontja:	2003. VIII. 1.
Az alapító okirat száma:	I.467-3/2015
Intézményvezető:	Teufelné Glaub Ágnes
Intézményvezető-helyettes:	Tóthné Károly Mónika
Gyermekvédelmi felelős:	Somogyi Ágota

1. A házirend célja, feladata és tartalma

A házirend a közoktatás intézményeinek belső jogi normákat tartalmazó, a törvény hatalmát közvetítő jogi szabályozás, melynek kötelező tartalmi és eljárási kellékei vannak. Attól válik jogszabállyá, hogy:

- ✓ A szabályozás elkészítését jogszabályi felhatalmazás teszi kötelezővé
- ✓ A megfogalmazott szabályok kikényszeríthetők, megsértésük jogi felelősséget eredményez
- ✓ Elkészítése meghatározott eljárási rendben történik.
- ✓ Miután közzétették, mindenki számára nyilvános és hozzáférhető.

Célja: A gyermeki jogok és kötelességek szülő általi gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos intézkedések, rendelkezések megállapítása a szülőkkel való kiegyensúlyozott partnerkapcsolat kialakítása érdekében.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A Házirend jogszabályi háttere:

- ✓ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ✓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- ✓ 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről
- ✓ 15/1998.(IV.30) NM rendelete

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:

- ✓ mindenki számára elérhető, nyilvános az óvodavezetői irodában és kifüggesztve a csoportok faliújságán.
- ✓ minden új szülő beiratkozásnál kézhez kapja, megismerheti.
- ✓ minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatót tartunk.
- ✓ megtekinthető: - az óvoda honlapján,
- az óvodai csoportokban,
- feltöltésre kerül a KIR tájékoztató rendszerébe

2. Az óvodai élet rendje

2.1. Nevelési évünk rendje

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

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

2.2. Óvodai zárások

Az óvoda a nyári időszakban 5 hétig zárva tart, melynek időpontjáról a szülőket minden év február 15.-ig tájékoztatjuk az óvodai faliújságon kifüggesztve.

Igény esetén a Szivárvány óvoda tagintézményeiben biztosítunk elhelyezést a gyermekek számára.

Az óvoda télen az iskolai tanítási szünetekhez hasonlóan zárva van.

2.3. Nevelés nélküli munkanapok

Nevelési évenként 5 nevelés nélküli munkanapot szervezünk, időpontjait és a felhasználás módját az éves munkaterv tartalmazza. A szülőket az első szülői értekezleten és az óvoda honlapján tájékoztatjuk. Az ünnepek miatti munkarendváltásról, illetve a Nkt. által meghatározott és engedélyezett nevelés nélküli munkanapokról a szülőket az érintett időpont előtt legalább 7 nappal korábban értesítjük.

A nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet szervezünk, a szülők az igényüket a kiadott nyilatkozatokon jelezhetik. A vidéki gyermekek szüleit írásban vagy telefonon tájékoztatjuk az óvoda nyitva tartásával kapcsolatos változásokról.

2.4. Óvodánk nyitva tartása, napirendje

Óvodánk nyitva tartási ideje: *hétfőtől péntekig: 6⁰⁰-tól 17⁰⁰-ig,*

A gyermekek összevont csoportokban tartózkodnak *6⁰⁰-tól 7⁰⁰-ig és 16³⁰-tól 17⁰⁰-ig.*

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

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 gyerekeket 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.

2.5. A gyermek távolmaradását, mulasztását igazoló szülő általi lehetőségek:

A szülőnek joga van a távolmaradást igazolni, folyamatosan 1-9 napot igazolhat. Az intézményvezető engedélyt adhat 10, illetve 10 napot meghaladó igazolás teljesítésére is. Intézményünkben ezt a célt szolgálja a „Hiányzások igazolása” elnevezésű dokumentum.

A gyermek előre látható napi késését a szülő lehetőség szerint előre jelezze (személyesen vagy telefonon) az óvónők felé.

2.6. Fakultatív hit-és vallásoktatás

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

Lehetséges ideje a nevelési időn kívül: reggeli, illetve a délutáni órákban.

Helye: a logopédiai - fejlesztő szoba

2.7. Térítéses szolgáltatások szervezése

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

3. Az óvoda használatba vételének rendje

A gyermek 3. életévétől napi 4 órát köteles részt venni az óvodai nevelésben.

Kötelezettségét az óvoda nyitvatartási idején belül bármikor teljesítheti, de ajánlatos reggel 8⁰⁰ - 12⁰⁰ óra között.

Lehetőség szerint a gyermek óvodai tartózkodása a napi 10 órát ne haladja meg.

A gyermek igénybe veheti az óvodát,

- ✓ a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- ✓ ha két és fél éves korát betöltötte
- ✓ ha a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.

3.1. Óvodai beiratkozás, átvétel, áthelyezés

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

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 felvételétől 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 mindenkor hatályos Önkormányzati rendelet rendelkezik óvodánk körzetéről, mely férőhely esetén kötelező felvételt jelent.

A jelentkezés módját és határidejét a törvényi előírásoknak megfelelően - az óvoda bejáratánál, a Szülői Közösség hirdetőtábláján kifüggesztve - közöljük. A kialakult rend szerint - ez minden év áprilisa.

A beiratkozás előtt az érdeklődő szülőknek egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére, pedagógiai programunk megismerésére, a leendő óvó néikkel való találkozásra és a felmerülő kérdések megválaszolására.

A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. A gyermek adatainak igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumok bemutatása kötelező.

Az óvodai felvételtől, átvételtől ill. az esetleges elutasításról az óvodavezető 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).

Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető *(amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója)*, bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, más óvodából való átvételre év közben is van lehetőség.

3.2. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai

Felvételt nyert gyermekek csoportba osztásáról az óvodavezető dönt, a szülők kérésének és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével. Figyelembe vesszük a csoportok létszámának kiegyenlítetttségét és az esélyegyenlőség biztosítását.

3.3. Az elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozások kivételével, ha

- ✓ a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- ✓ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ✓ a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodából, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette tanköteles korú gyermek igazolatlan mulasztásának

következményeire, és a szülő nem kért, vagy nem kapott felmentést a gyermek óvodai látogatása alól.

- ✓ az óvoda jogutód nélkül szűnik meg.

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

3.4. A beiskolázás rendje

A gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követjük és eredményét legalább félévente írásban rögzítjük. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Beiskolázható az a tanköteles korú gyermek:

- ✓ aki az adott év augusztus 31.-ig betölti a hatodik életévét.
- ✓ az óvoda igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

További egy évig óvodában maradhat az a tanköteles gyermek:

- ✓ akinél az óvoda azt állapítja meg, hogy a gyermek nem érte el az iskolakezdéshez szükséges fejlettséget.
- ✓ akit a Szakértői Bizottság javasol.

Az óvodavezető legkésőbb az iskolai beiratkozást megelőző héten kiadja az Óvodai Szakvéleményt.

Az Óvodai szakvélemény eredeti példányát a szülő kapja meg, mely a gyermek iskolai beiratásához szükséges dokumentum. A másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti. Amennyiben a gyermek további egy évig óvodai nevelésben részesül, a szakvélemény egy példányát az önkormányzat jegyzőjének továbbítjuk.

Az iskolába abban az esetben is be kell íratni a gyermeket, ha a kiállított óvodai szakvélemény javaslata alapján még egy évig óvodai nevelésben részesül.

Szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről:

- ✓ szülői értekezlet tartása az iskolaválasztás kérdéseiről - meghívott előadóval.
- ✓ iskolai tájékoztató anyagok közzététele.
- ✓ iskolai körzetlista közzététele.

4. Óvó-védő előírásaink

4.1. Biztonsági előírások

Biztonsági okokból az óvoda ajtaja 8³⁰-tól 12³⁰-ig, 13⁰⁰-tól 15¹⁵-ig zárva van.

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 szülő által aláírt írásos igazolás szükséges, ha 18 évnél fiatalabb testvér viszi haza a gyermeket az óvodából.

Az elvált, külön élő szülők gyermekének láthatását bírósági ítélet határozza meg. A gyermek elvitelét csak jogerős bírósági határozat tilthatja meg.

Az egyedül óvodába járó gyermek beérkezéséért a felelősség a szülőket terheli. Kíséret nélkül, vagy nem a szülővel közlekedő gyermek csak abban az esetben

járhat az óvodából haza, ha a szülők aláírásukkal igazolják, hogy ez az ő felelősségükre történik.

Az óvoda helyiségeinek és udvarának a szülők általi használatának rendjét az ÁNTSZ-előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk. A szülők (a szülői értekezlet és rendezvények kivételével) utcai cipővel nem léphetnek be a csoportszobába.

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

Abban az esetben, ha a szülő részt vesz óvodai rendezvényen, kiránduláson, valamint érkezés után, amikor gyermekével az óvoda udvarán tartózkodik - gyermekéért felelősséggel tartozik.

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.

4.2. 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 belevarrni, ill. textil filccel belerajzolni, az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- ✓ a ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérenemű, zokni, póló, nadrág, pulóver).
- ✓ a tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.

4.3. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.

Kérjük Önöket, hogy

- ✓ a már kialakult szokás szerint a születésnapok megünneplésekor az ünnepelt elsősorban gyümölcscsel és rostos ivóléval kínálja társait. A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint kizárólag előre csomagolt, üzletben vásárolt sütemény hozható be óvodában, házilag készített ételt behozni és azt feltálalni a gyermekeknek nem szabad.
- ✓ a többi gyermekre való tekintettel, az óvoda területén ne adjanak, és az óvodai szekrényekben se tároljanak otthonról hozott élelmiszert (csokoládé, cukorka, rágó, keksz, üdítő stb.).
- ✓ gyermekük tej- és lisztérzékenysége esetén jelezzék az eltérő étkezés megrendelésének szükségességét.

Az étkezések időpontja: tízórai 7⁴⁵ és 8⁴⁵ óra között,
ebéd 11⁴⁰ és 12³⁰ óra között,
uzsonna 15²⁰ és 15⁴⁰ óra között.

A délelőtti folyamán a gyermekeket gyümölcsfalatkákkal kínáljuk.

4.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, megfázott, gyógyszert (láz- vagy köhögéscsillapítót) szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben kötelességünk a gyermek átvételének megtagadása.

Gyógyszert az óvodában csak az orvos által igazolt és előírt esetekben adunk. Ilyen az allergia, az asztmatikus betegség, a cukorbetegség, az epilepszia.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és értesíti a gyermek szüleit. A lehető legrövidebb időn belül a szülőnek el kell vinnie a gyermeket az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A betegség kezdetét, illetve a várható visszaérkezés időpontját be kell jelenteni személyesen vagy az óvoda telefonszámán.

A balesetet szenvedett gyermek ellátása, a felügyeletét éppen ellátó óvónő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról gondoskodott. Az elsősegélynyújtás után köteles értesíteni a szülőt. Súlyosabb baleset esetén a mentő hívása kötelező!

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ-nek és fertőtlenítő takarítást végez.

Az óvodába járó gyermekek egészségügyi ellátása az óvoda gyermekorvosának és védőnőinek feladata a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás, valamint a hatályos törvények alapján. A gyermekek szűrését, iskolaérettségi vizsgálatát évi egy alkalommal végzik.

4.5. Baleset megelőzési előírások

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

A gyermekek védelmét szolgálja a tűzriadó gyakorlat, amit minden évben egyszer végrehajtunk (a gyermek számára játékos formában).

Kérjük Önöket, hogy

- ✓ neveljék gyermeküket testi épségük védelmére!
- ✓ hívják fel gyermekük figyelmét maguk és társaik épségére.
- ✓ séták, kirándulások, programok előtt beszéljessenek a gyermekekkel a kívánatos viselkedés szabályairól, ezáltal minimálisra csökkenhet a balesetek lehetősége. Ha mégis baleset éri a gyermeket, azonnal értesítjük a szülőt.
- ✓ a gyermekek az óvodában balesetveszély miatt gyűrűt és nyakláncot ne viseljenek!

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

A balesetbiztosítások megkötését minden gyermek számára javasoljuk.

4.6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.

A gyermek elhozhatja egy-egy kedvencét (plüssállat, baba, párna) melynek beviteléről tájékoztatást kérünk. A bekövetkezett kárért az óvoda nem felel.

5. Szülők az óvodában

5.1. A szülők jogai és kötelességei

5.1.1. A szülők jogai, hogy

- ✓ szabadon válasszanak óvodát.
- ✓ megismerjék a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- ✓ saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- ✓ az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- ✓ kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és abban tevékenyen közreműködjön.
- ✓ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, és az adott ügyek tárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.
- ✓ a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához anyagi támogatást kapjon.
- ✓ személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

5.1.2. A szülők kötelességei, hogy

- ✓ gondoskodjanak gyermekük értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről (pl. a kívánt felszerelésekről).
- ✓ biztosítsák gyermekük óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését.
- ✓ kísérik figyelemmel gyermekük fejlődését, és a tőle elvárható módon segítsék a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- ✓ rendszeresen tartsanak kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és a részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adják meg.
- ✓ a pedagógus által javasolt, kért vizsgálaton gyermekével jelenjenek meg, továbbá biztosítsák gyermekük számára a szükséges fejlesztő foglalkozásokon való részvételt.

- ✓ a felvételhez és nyilvántartásba vételhez szükséges adatokat adják meg és mutassák be, továbbá azok változását azonnal jelentsék be.
- ✓ tartsák tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tanúsítsanak tiszteletet irántuk.

A pedagógusok, valamint az ő munkájukat segítő alkalmazottak büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

5.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy

- ✓ tanulják meg tisztelni a felnőtteket,
- ✓ szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét,
- ✓ ismerjék meg önmagukat, kapjanak lehetőséget személyiségük fejlődésére,
- ✓ legyenek képesek alkalmazkodni,
- ✓ tartsák be a szokás- szabályrendszert,
- ✓ az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

5.3. A szülők tájékoztatása

A szülő szóban vagy írásban megkeresheti gyermeke óvónőjét, a nevelő-oktató munkát végző további pedagógust illetve az óvoda vezetőjét, hogy tájékoztatást kérjen a rá vonatkozó adatokról, dokumentumokról.

Pedagógiai asszisztens, dajka, technikai dolgozó a gyermekről pedagógiai felvilágosítást nem adhat!

5.4. A kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei

Fontosnak tartjuk, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon a szülők aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Erre lehetősége van a szülőknek. Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülők értesítésének lehetséges formái:

- ✓ szóban az óvodapedagógus, az óvodavezető által,
- ✓ a csoportok faliújságjain,
- ✓ a bejáratnál lévő Szülői Közösség hirdetőtábláján,
- ✓ óvodánk honlapján.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- ✓ szülői értekezletek, SZK értekezletek,
- ✓ fogadóórák, - melyet kezdeményezhet a szülő és a pedagógus egyaránt
- ✓ családlátogatások, (szülő beleegyezésével)
- ✓ nyílt napok,
- ✓ közös rendezvények,

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a

gyermekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

5.5. Az óvodáztatási támogatás

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.

Az óvoda vezetője köteles:

- ✓ az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatni a szülőt a mulasztás következményeiről.
- ✓ a kifizetés esedékességét megelőzően - a jegyző által meghatározott időpontban - tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,
- ✓ értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

5.6. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Óvodai étkezés befizetésének és visszafizetésének szabályai:

- ✓ minden hónapot előre kell fizetni, a hiányzó (nem étkező napok száma) a következő hónapban kerülnek jóváírásra.
- ✓ az étkezési díj befizetésének határideje minden hónap 15. napja. Kérjük ennek pontos betartását. A hiányzás bejelentése egyben lemondás az étkezésről, amelyet reggel 8³⁰ óráig kérünk bejelenteni.
- ✓ az étkezési térítési díjat az érvényes rendeletek alapján állapítják meg. Az étkezési díj befizetésére az óvoda helyben biztosít lehetőséget.

Kedvezmények igénylésének lehetőségei az óvodai étkezési díjhoz:

- ✓ ha a család rendszeres gyermekvédelmi támogatást kap. A szülő feladata, ill. kötelessége a határozat megfelelő időben történő érvényesítése.
- ✓ ha a gyermeket nevelésbe vették.
- ✓ ha a családban három, vagy több gyermek, vagy tartósan beteg gyermek van. A nyilatkozat kitöltése ekkor is szükséges.

A család körülményeiben beállt bármilyen változás - gyermek születik, lakcím megváltozik, új kereső belépése, keresők létszámának csökkenése - bejelentési kötelezettséggel jár.

6. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- ✓ az egészséges táplálkozás,
- ✓ a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- ✓ a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- ✓ a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- ✓ a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- ✓ a személyi higiéné területére terjednek ki.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, és a szakmai követelményekben

megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak.

Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt. A Pedagógiai Programunkban meghatározottak szerint végezzük azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek a gyermek személyiségfejlődését, közösségi életre felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését segítik.

A játék ideje érkezéstől az udvari tevékenységek végéig tart. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermeknek legyen ideje a játékra. Játék közben sok-sok tapasztalatot, ismeretet gyűjt környezetéről, kipróbálja önmagát, megtanulja a társas együttlét szokásait, szabályait.

A gyermekek kötetlen fejlesztésben részesülnek.

A gyermekek naponta levegőznek legalább egy óra hosszat a délelőtti időben. A levegőzés évszaktól és időjárástól függően hosszabb lehet.

Általános elvek a jutalmazásra és fegyelmezésre vonatkozóan

A csoporton belül dolgozó óvónők azonos elveket valljanak és alkalmazzanak. Mindig következetesen legyenek betartva a szabályok, akkor is, ha a szülő jelen van. Fegyelmező intézkedésekkel a gyermeki jogok tiszteletben tartása mellett a nem kívánatos viselkedés kioltására törekszünk példamutatással, szóbeli figyelmeztetéssel. A gyermek nem részesül hátrányos megkülönböztetésben, tőle ételt és levegőztetést nem vonunk meg, nem alkalmazunk megalázó büntetést és testi fenyítést.

Ha a gyermek viselkedése indokolja, behívjuk a szülőt fogadóórára, hogy megbeszéljük a viselkedés kiváltó okait és a teendőket.

A dajka nének nem büntethetnek.

A jutalmazás formái:

- ✓ verbális (dicséret, kiemelés) és nonverbális (simogatás, érintés. stb.) úton valósul meg.
- ✓ tárgyi jutalmazása megengedhető: pl.: rajzversenyek, sportversenyek, nagyobb óvodai rendezvények, ünnepek (Húsvét, Karácsony, Mikulás) alkalmával, ill. az óvodánk hagyományőrző rendezvényein szereplőknek.

A fegyelmezés módszerei:

- ✓ szabály megerősítése mellett a gyermek figyelmének felhívása cselekedetének veszélyeire.
- ✓ a büntetés helyett az elterelést, megelőzést tartjuk elsődleges feladatunknak, a kevés, de állandó szabályok betartását és betarttatását. Kivételes esetekben - ha a gyermek önmagára vagy társaira veszélyes - a gyermeket kiemeljük a játszó gyermekek közül.

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást:

- ✓ ha magatartásával veszélyezteti saját vagy társai épségét, egészségét,
- ✓ nem tartja be a szabályokat és ezzel zavarja társait, a kezdeményezést, foglalkozást
- ✓ ha csúnyán beszél, nem tartja be az alapvető együttélési szabályokat.

- ✓ társak bántalmazása
- ✓ játékok, berendezési tárgyak szándékos megrongálása

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

7. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

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

A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

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 óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

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

Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

8. A házirend nyilvánossága, megismerése

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

A gyermekét beíratni kívánó szülőnek át kell adni a Házirend egy példányát, vagy ha engedi és megadja az email-címére továbbítani.

A Házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az épületében kifüggesztjük és a honlapunkon közzétesszük.

9. Záró rendelkezések

A Házirendet a képviselő-testület jóváhagyása után 2015. év szeptember hónap 01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A Házirend elkészítéséről és közzétételéről mint óvodavezető gondoskodom.

Dombóvár, 2015. év augusztus hó 31. nap

.....
Teufelné Glaub Ágnes
intézményvezető

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: 202289	Készítette: Teufelné Glaub Ágnes intézményvezető
Az érvényességet igazoló aláírások	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszám: 7/2015 <i>Nevelőtestület nevében</i>	Szülői Közösség nevében elfogadja: <i>Szülői Közösség nevében</i>
Fenntartói jóváhagyás határozatszám <i>A fenntartó képviselőjében</i> Ph.	
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszám: <i>Intézményvezető aláírása</i> Ph.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: irattár, weblap, KIR	
Hatályos: 2015. szeptember 1.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

ZÁRADÉK

NYILATKOZAT

A Dombóvári Gyermekvilág Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2015. év augusztus hó 31. napján a Házirendet elfogadta.

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

Kelt: Dombóvár, 2015. év augusztus hó 31. napján

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

Kelt: Dombóvár, 2015. év augusztus hó 31. napján

.....
intézményvezető

Ph.

Az elfogadott Házirend kihirdetésének napja:

NYILATKOZAT

A Szülői Közösség, a Dombóvári Gyermekvilág Óvoda 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, 2015. év augusztus hó 31. napján

.....
A Szülői Közösség elnöke

NYILATKOZAT

A Közalkalmazotti Tanács a Dombóvári Gyermekvilág Óvoda Házirendjének 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, 2015. év augusztus hó 31. napján

.....
A Közalkalmazotti Tanács megbízásából

A Házirend tartalmát megismertem, azt tudomásul vettem és elfogadom:

1. Almacht Alexandra.....
2. Baloghné Simon Rózsa.....
3. Bárányné Buzássy Judit.....
4. Csósz Lászlóné.....
5. Élő Tamásné.....
6. Habuczkiné Horváth Tünde.....
7. Kissné Bugyi Vivien
8. Kreb Imréné.....
9. Miklós Edit
10. Pálné Tanner Izabella.....
11. Patai Istvánné.....
12. Porcsáné Zádori Zsuzsanna.....
13. Romainé Kovács Rozália.....
14. Somogyi Ágota.....
15. Szücs Szabina
16. Takács Lajosné.....
17. Teufelné Glaub Ágnes.....
18. Tóthné Károly Mónika.....