

Szabadhídvégi Napsugár Óvoda
8138 Szabadhídvég
Fő utca 13.

ÓVODAI HÁZIREND

A nevelőtestület közreműködésével készítette:

Burdohány Edina
óvodavezető

2016.aug.31.

Kedves Szülők!

Az óvodaválasztással együtt intézményünk pedagógiai programját és a házirendet is elfogadták. Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

1. Bevezető

1.1. A házirend célja

□ A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

1.2. A házirend hatálya

□ A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

1.3. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

□ Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

□ Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk az érzékszervi és az értelmi, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermeket is. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációja a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján történhet.

2. Általános tudnivalók

2.1. Általános információk

Az óvoda adatai: Szabadhídvégi Napsugár Óvoda
8138 Szabadhídvég Fő utca 13.

Tel.: 0620/ 269-8326

e.mail: szh.ovoda@lkomnet.hu

Óvodavezető: Burdohány Edina

Vezető helyettes: Fülöp Ildikó

Gyermekvédelmi felelős: Burdohány Edina

Logopédus: Homoki Adrienn

Gyermekorvos: Dr. Oravecz Éva

Védőnő: Pálmainé Győri Teréz

2.2. Az óvoda munkarendje

Nevelési év:

szorgalmi időszak: szeptember 01.- június 15-ig

nyári időszak: június 16. –aug.31.

Napi nyitva tartás: 6.30-16.30 óráig

Nevelés nélküli munkanap:

Ügyelet biztosítása:(a dolgozó szülők gyermekei számára)

Évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk, minden csoport faliújságján.

Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését:

- intézményünkben összevont csoportban történik.

A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje: 6.45-16.45 óra között.

Nyári szünet: Az időpontról február 15-ig értesítjük a szülőket.

3. Gyermekek az óvodában

3.1. A gyermek jogai

- Biztonságos, egészséges környezetben neveljék!
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák!
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki!
- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön!
- Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön!
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön!

3.2. A gyermek kötelességei

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait!
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában!
- Nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek fejlődéséhez való jogát!
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak!

3.3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- Az óvodába a gyermekek előjegyzés / beiratkozás alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése minden év májusában történik, az elhelyezett hirdetőanyagokban feltüntetett időpontban.
- Az óvodai felvétel folyamatos. Az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet óvodába járni, amikor betöltötte a harmadik életévét. Az óvodai felvétel megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges.
- Az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat a felvételi körzetben lakó gyermekeket, akik a tárgyévben betöltik ötödik életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak.
- A felvételnél előnyt élveznek: a körzetünkben élők, testvérgyerekek.
- Felvehető az a 2 és fél éves gyermek, aki a felvételt követően 6 hónapon belül betölti a 3. életévét és az óvoda körzetében lakik, abban az esetben, ha az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.

3.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- Kérjük, hogy a gyermekek **legkésőbb 8-ig** érkezzenek be a csoportokba. Az óvodában folyamatos reggeliztetés van, $\frac{3}{4}$ 9-ig van lehetőségük a reggelire. A korán érkező gyermekeket reggelizetés nélkül ne engedjék el otthonról.

- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
 - A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, – a többi gyermek érdekében – hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülő, se a gyerek ne zavarja meg.
 - Az **ebéd utáni távozásra 12³⁵ és 13⁰⁰** között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
 - A délutáni távozás kezdő időpontja lehetőleg 15⁰⁰ – nál előbb ne legyen, előzetes megbeszélés alapján természetesen igen.
 - Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játéukat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várakoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.
- Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott 14 éven felüli személy viheti el.
 - A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni a gyermeket az óvodából.
- Vegyék figyelembe, hogy:
- ☞ számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni,
 - ☞ az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
 - Amennyiben valamelyik gyermek szülője 16.30 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.

3.5. A távolmaradásra vonatkozó szabályok

- A gyermek távolmaradásának okát a szülőnek be kell jelentenie, és azt igazolnia kell. Igazoltnak tekinthető a hiányzás, ha:
 - a betegség után orvosi igazolást kapunk,
 - az egészséges gyermek hiányzását az óvónők és az óvodavezető engedélyezte.
 - Az egy hónapot meghaladó hiányzás esetében a szülőnek kérnie kell az óvodavezetőt, hogy engedélyezze a távolmaradást, gyermeke férőhelyét tartsa fent.
 - Indokolatlan hiányzás esetén a létszámból törölnünk kell a gyermeket. (10 nap igazolatlan hiányzás, kétszeri felszólítás után, amennyiben még nem 5 éves a gyermek)
 - **Óvodába járási kötelezettség: az 3. életévüket betöltött gyermekek óvodakötelesek.** Az óvodába járás alóli mentesség a jegyző, a védőnő és az óvodavezető együttes döntése alapján történhet.
- Számukra legalább napi 4 órában kötelező részt venni az óvodai foglalkozásokon. Hét napnál hosszabb, igazolatlan hiányzás esetén a gyermek lakóhelye szerinti jegyzőt értesítenünk kell.
- Amennyiben a szülő 5 éves gyermekét másik óvodában kívánja beírni, a befogadó óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

3.6. A gyermekek értékelésének rendje

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján. A szülők tájékoztatása félévente aláírásukkal bizonyítják a szülők, hogy a tájékoztatást megkapták-személyesen, fogadóórák keretében zajlik. Fogadóórák minden óvónővel egyeztetve történnek.

3.7. A beiskolázás szabályai

- Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a 6., legkésőbb, amelyben a 8. életévét betölti, tankötelessé válik. A tanköteles korú gyermekről szakvéleményt állítunk ki. Ha a szülő és a pedagógus véleménye nem egyezik, a gyermek beiskolázásáról a Nevelési Tanácsadó szakvéleménye dönt.
- Minden tanköteles korú gyermeket be kell írni a körzeti iskolába függetlenül attól, hogy iskolába megy-e vagy továbbra is az óvodában marad.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság dönt.

3.8. Térítési díjak befizetése, visszafizetése

Az étkeztetést az óvoda főzőkonyhája biztosítja. A térítési díj összegét az önkormányzat határozza meg.

Az étkezési térítési díjakat havonta, az élelmezésvezető által meghatározott befizetési napon készpénzben, vagy átutalással az óvoda bankszámlájára kell befizetni.

A befizetéssel, lemondással, jóváírással kapcsolatos teendők: előző nap 11.00 óráig jelezzék.

- A befizetés pontos dátumát, az óvodában jól látható helyen előre jelezzük.
- A folyóhavi hónapot kell befizetni, és a hiányzást a következő hónapban kompenzálják.**
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 11 óráig személyesen, esetleg telefonon. Telefonon történő lemondás esetén előfordulhat tévedés, amiért elnézésüket kérjük.
- A lemondás 24 órás eltolódással lép életbe. Teljes hét lemondására a tárgyhét előtti pénteken reggel 9-ig van lehetőség. Automatikus lerendelés nincs, csak a szülők által konkrétan megjelölt napok lemondására van lehetőség.
- Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
- Ha a gyermek távozik az óvodából, a jóváírt napjainak visszatérítésére leghamarabb a következő hónapban, a befizetésnél van lehetőség.

Ingyenes óvodai étkeztetés

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100 %-át normatív kedvezményként kell biztosítani, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartós beteg vagy fogyatékos vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg, fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozat alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130 %-át, vagy nevelésbe vették.

3.7. Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Másnap csak orvosi igazolással jöhet.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk bevenni.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.
- Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- Kérjük gyermekének TAJ kártya másolatát az év elején leadni.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A tetves, gilisztás gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.

Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos:

☞ csoportszobákba, fürdőszobákba, konyhákba

Az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést ad a fenti tilalom alól.

Az egészségvédelmi szabályok miatt az óvodába otthonról semmiféle élelmiszert, süteményt, tortát behozni nem lehet. A gyermekek csak a bontatlan, gyári készítményeket fogyaszthatják.

3.8. Óvó-védő előírások

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épület ajtaját 9 óra és 15 óra között zárva tartjuk. Kopogással lehet jelezni, ha valaki be szeretne jönni az épületbe.
- Az adatokban történt változást kérjük jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására / betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elkészönnnek.
- Az ékszer - gyűrű, nyaklánc, fülbevaló - veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük azokat otthon hagyni. Tartsák szem előtt az értékesebb holmik behozatalánál, – ékszer, játék, bicikli stb. – hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.

- Kérjük a Szülőket, hogy gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit - tűt, gyufát, pengét stb. - ne hozzanak.
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

3.9. Óvodai életrend

Az Óvoda általános életrendjével összefüggő szokás- és szabályrendszer betartása, illetve betartatása kötelező!

Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve. (szem, arc, száj, köröm, haj)

A gyermekek ruházata:

☞ A gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel.

☞ A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, **papucsot nem hordhatnak**, mert balesetveszélyes.

☞ Fontos a kényelmes, udvari öltözék, ami nem baj, ha bepiszkolódik.

☞ A testnevelés foglalkozásokra csupán cserepólót kérünk.

☞ Az óvodai ünnepélyekre ünneplő ruhát kérünk.

- Március 15. Anyák napja, Évzáró – egyéb ünnepeken – a legkedvesebb ünneplős ruha

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

☞ A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be.

A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor Keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.

☞ Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, gördeszka, babakocsi – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Az épület udvar felőli részén lehet elhelyezni ezeket az eszközöket.

Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget!

Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél, ha nem tudja megkínálni társait.

Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át.

4. Az óvoda és a szülők

A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre.

A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. (Nagyobb csoport: amikor a döntés nem névre szólóan, nem egy vagy néhány, de beazonosítható gyermekekre születik pl. speciális foglalkozáson résztvevők csoportja - logopédiai, fejlesztőpedagógia, egy óvodai csoport, azonos életkorú gyermekek – óvónőtől függetlenül)

4.1. A szülő jogai

Megismerje a Pedagógiai programot, az SZMSZ-t és a házirendet.

Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléséhez segítséget, tanácsot kapjon.

Írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon.

Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.

A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az arra kijelölt intézményben.

4.2. A szülő kötelességei

Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Biztosítsa 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.

Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását. Gyermeke fejlődéséről információt kérjen!

Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.

- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére
- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni: a Gyermekjóléti Szolgálat felé, illetve a jegyző felé.

4.3. Kapcsolattartás, együttműködés

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, megbeszélések)

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se a magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát.

Az óvónőket az óvoda telefonszámán lehet hívni, lehetőség szerint: 10³⁰ és 12³⁰ között.

Üzenőfüzet került kifüggesztésre a csoportok ajtaján, mely a mindennapi, aktuális üzeneteket tartalmazhatja a szülőtől az óvónő felé.

4.4. A dokumentumok nyilvánossága

Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.

Az óvodavezető irodájában hozzáférhető:

- az óvoda nevelési programja,
- szervezeti és működési szabályzata, házirendje

Megtekintésükre folyamatos lehetőséget biztosítunk az óvodavezetői irodában, illetve hozzáférhetnek a falújságon..

Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülővel megismertetjük óvodánk házirendjét.

5. Gyermekvédelem

Óvodánkat a településen dolgozó gyermekvédelmi felelős segíti a munkában, csoportos óvónőkkel kapcsolatot tartva munkájával, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.

Személyesen a következőkkel fordulhatnak hozzá:

- étkezési díj csökkentésére szolgáló lehetőségek
- családot segítő intézmények,
- jogszabályok.

A pedagógusok, a dajkák a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult bejegyzése nem szükséges.

6. Egyéb szabályok

6.1. Az óvoda helyiségeinek használata

Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.

A gyermekek az ügyeleti időben és nap közben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.

Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.

Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,

- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is felel.

6.2. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az óvodavezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Szabadhídvég, 2016.08.31.

.....
óvodavezető

Záró rendelkezések

(1) Jelen Házirend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

(2) A Házirend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

hatályba lépése : 2016.09.01.

érvényessége : visszavonásig

(3) A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda előző házirendje.

(4) A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

(5) A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

(6) Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges. A változást jóváhagyás céljából a fenntartó elé kell felterjeszteni.

Szabadhídvég, 2016. 08. 31.

.....
óvodavezető