

Nézsza Gyermeki Csodakert Óvoda
2618. Nézsza Szondi út 48.
OM: 202160

HÁZIREND



Készítette: Petyerák Mária

Nevelőtestület elfogadta: 5/2015. (VIII.28.) NT. Határozatával

Érvényes: 2015. szeptember 01.

Tartalomjegyzék

1.	A házirend jogszabályi háttere	3
2.	Általános információk.....	3
3.	A házirend célja, hatálya, nyilvánossága.....	3
3.1.	A házirend célja (Nkt. 25§ (2) bek.)	3
3.2.	A házirend hatálya	3
3.3.	A házirend nyilvánossága (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet	4
4.	Az óvoda működési rendje.....	4
4.1.	A nevelési év rendje.....	4
4.2.	Napi nyitva tartás	4
4.3.	Az ügyintézés ideje	5
5.	A gyermeke óvodai életrendjével kapcsolatos szabályok.....	5
5.1.	A gyermekek jogai és kötelességei Nkt .46 § (3)	5
5.2.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:	5
5.3.	Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai elhelyezés megszűnése	6
5.4.	A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások. 20/23012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51§	6
5.5.	Eljárás, ha a gyermek az óvodában való tartózkodás idején betegség jelei mutatkoznak	7
5.6.	Az óvodába járási kötelezettség (Kt.24§ (5.).....	7
5.7.	Gyermekek által behozható eszközök: (Nkt. 25§ (3) bek.)	8
5.8.	A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	8
5.9.	A gyermek fegyelmezésének elvei és formái	9
5.10.	Az óvodai élet megszervezése: napirend, hetirend az óvodában	9
6.	Szülők az óvodában.....	10
6.1.	A szülők jogai (Nkt. 72§)	10
6.2.	Szülő kötelessége.....	10
6.3.	A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása, konfliktuskezelés, vélemény nyilvánítás rendje, formája az óvodában.....	11
6.4.	Szülői munkaközösség működése az óvodában	11
6.5.	Szülői kapcsolattartás formái:	12
6.6.	A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok és az ezzel kapcsolatos tájékoztatás rendje (20/2012. (VIII:31.) EMMI rendelet 63§ (Nkt. 41§ (4) bek.).....	12
7.	Szolgáltatások az óvodában	12
8.	Óvodai ünnepek, rendezvények, megemlékezések szervezésének rendje.....	12
9.	Egyéb szabályok.....	13
9.1.	A gyermekek étkezése az óvodában a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	13
9.2.	Egészségvédelmi szabályok:	14
9.3.	Általános és gyermekekre vonatkozó óvó-védő előírások:	14
9.4.	Udvar használatának rendje:.....	15
10.	Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők	15
11.	Legitimációs záradék	16

1. A házirend jogszabályi háttere

Házirendünk a 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről, és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról alapján készült, a belső intézményi élet, az intézményi kapcsolatrendszerek szabályozására, a nevelőmunkát igénybevevők számára. Valamint a 1997. évi XXXI. a Gyermekek védelméről szóló törvény.

2. Általános információk

Óvodánk neve: Nézsa Gyermeki Csodakert Óvoda

Óvodánk címe: 2618. Nézsa, Szondi út 48.

Óvodánk OM azonosítója: 202160

Óvodánk fenntartója: Nézsa-Alsópetény-Legénd Óvoda Intézményfenntartó Társulás

Óvodánk típusa: szlovák nemzetiségi nyelven is nevelő kétnyelvű óvoda

Maximálisan felvehető gyermeklétszám: 50 fő

Óvodai csoportok száma: 2 csoport

Csoportok elosztása: (2,5 é) 3 – 4 – 5 évesek csoportja

5 – 6 – 7 évesek csoportja

Óvodánk nevelőmunkáját helyi pedagógiai program alapján végzi

Egészségügyi ellátást végző orvos: Dr. Széll Anikó

Védőnő: Kovács Ilona

Fogorvos: Dr. Szmirnova Ilona

Gyermekjóléti Szolgálat képviselője: Faragó Éva

A gyermekek nagyobb csoportja: az óvodai élet szervezéséből adódó kérdések eldöntésénél, érdekeik képviseletkor, a gyerekek nagyobb csoportjának tekintjük az óvodába járó gyermekek létszámának 70%-át.

3. A házirend célja, hatálya, nyilvánossága

3.1. A házirend célja (Nkt. 25§ (2) bek.)

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

3.2. A házirend hatálya

A házirend személyi hatály kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre,
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre és azok szüleire.

A házirend időbeli hatálya:

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

A házirend területi hatálya:

- A házirend előírásait az óvoda területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek óvodán kívül is – az óvoda által szervezett programok, foglalkozások esetében, vagy ahová az óvoda meghívást kap – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.
- A házirend rendelkezései nem tartalmazzak többletkötelezettséget a fenntartóra nézve.

3.3. A házirend nyilvánossága (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

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

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

4. Az óvoda működési rendje

4.1. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Az intenzív nevelési - fejlesztési szakasz szeptember 1 és május 31 között, a nyári élet június 1 és augusztus 31 között van.

A nyári élet során az óvoda nyári napirenddel és összevont csoporttal működik. Csoportösszevonás: az iskolai tanév végén.

Az óvoda – nagytakarítása és a karbantartási munkák miatt – a nyári időszakban szükség szerint a július hónapban zárva tart a fenntartó engedélye alapján.

A köznevelési törvény öt nevelés nélküli munkanapot engedélyez az intézmény számára, melyek pontos időpontjáról – az azt megelőző legalább hét munkanappal a hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket.

A zárva tartás alatt a szülők kizárólag jogos igénye alapján ügyeletet szervezünk. Az ügyeleti ellátás igényét írásban kell jelezni az óvodavezető felé.

4.2. Napi nyitva tartás

Reggel: 6:30-tól - 16:30 – ig, öt napos munkarendben hétfőtől péntekig tart nyitva az óvoda (heti nyitva tartás 50 óra)

A gyermekek óvodában tartózkodás javasolt maximális ideje napi: 8 óra.

Ügyeleti időben (reggel 7 és 8 óra között, délután 16 és 16:30 óra között) is óvodapedagógus, illetve pedagógiai asszisztens van a gyermekekkel.

4.3. Az ügyintézés ideje

Az óvodában a gyermekek szülei hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatás kérés, gazdasági jellegű ügyek) a következő időpontban intézhetik: reggel 8-9 óra között délután 15-16 óra között

5. A gyermeke óvodai életrendjével kapcsolatos szabályok

5.1. A gyermekek jogai és kötelességei Nkt .46 § (3)

A gyermekek joga:

- képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék
- óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játék, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...)
- biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, óvodapedagógus felügyelete alatt álljon
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön (szülő kérésére)
- egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt (szülő kérésére)
- vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk
- az óvoda pedagógiai programja alapján a tevékenységek, a tájékoztatás nyújtása, az ismeretek közlése többoldalúan jusson el hozzá
- személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát, emberi méltóságát az óvoda tiszteletben tartsa ezzel nem korlátozhat másokat ugyanezen jogai érvényesítésében
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön – megfelelő ellátást kapjon
- pedagógiai szakszolgálathoz forduljon (szülön keresztül)
- családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- az óvoda eszközeit, felszereléseit, berendezéseit használja
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- törvényes képviselője útján az oktatási jogok biztosához forduljon

A gyermek nem vehető alá testi-lelki fenyegetésnek, zaklatásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak!

A gyermek kötelessége: Nkt. 45§, 46§

- intézményes nevelés-oktatásban részt vegyen
- életkorához és fejlettségéhez igazodva óvodapedagógus irányítása mellett az általa használt játékok, eszközök és saját környezetének rendben tartásában részt vegyen
- óvja saját, és társai testi épségét, egészségét, jelezze azt az óvodapedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel.

5.2. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

Az óvodába érkezés – távozás szülői felügyelettel, annak akadályoztatása esetén megbízott személlyel történik. Ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, más hozzátartozóval haza engedjék, a szülőnek írásos engedélyt kell átadnia az óvónő részére a nevelési év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. A nyilatkozaton szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába, és személyesen adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig kérjék ki. Így a gyermek átvételétől, a gyermek átadásáig az óvodapedagógus felel a gyermekért

A gyermekek lehetőleg 9 óráig érkezzenek be az óvodába.

Amennyiben a szülő, vagy hozzátartozó megérkezett az óvodába a gyermekért és a gyermek átadása személyesen megtörtént, gyermeke viselkedéséért, épségéért a továbbiakban a szülő, vagy hozzátartozó felel.

Gyermekek csak felügyelettel tartózkodhatnak az óvoda helyiségeiben és udvarán azt követően is, hogy hozzátartozójuk megérkezett.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, (16:30-óráig) az ügyeletes óvodapedagógus, illetve pedagógiai asszisztens kötelessége telefonon keresni a szülőt, és megvárni, amíg érte jön. Többszöri eset után értesíteni kell a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

5.3. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai elhelyezés megszűnése

A gyermek igénybe veheti az óvodai ellátást, ha 3. életévét betöltötte (a tv. által meghatározott esetben 2,5 éves korában is) és orvos által igazoltan egészséges.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés útján történik.

A beiratkozás, (a gyermek előjegyzésbe vétele) minden év április 20 és május 20 között egy kijelölt időszakban történik. A beiratkozáshoz szükséges a szülő írásbeli felvétel iránti kérelme, továbbá a szülő köteles bemutatni saját, és gyermeke személyi azonosítóját, lakcímet igazoló hatósági igazolványát. A beiratkozás és felvétel továbbá a nevelési év során folyamatosan történik azok számára, akik betöltik a 3. életévüket, vagy lakhelyváltoztatás miatt óvodaváltoztatásuk is indokolt.

A beszoktatás az óvoda pedagógiai programjában meghatározottak szerint zajlik. Az anyás beszoktatás lehetőségét a délelőtti játék idején vehetik igénybe a szülők.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket másik óvoda vette át az átvétel napján
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a 8. életévét betölti
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- a szülő írásban bejelenti, hogy kimarad a bejelentésben megjelölt napon.

50. §

(2) A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

5.4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások. 20/23012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51§

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztás akkor tekinthető igazoltnak ha:

- a gyermek – a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra

Az engedélyezés helyi rendje a következő:

- Egy-három napig terjedő távolmaradást a csoportot vezető óvónő
 - Három napon túl történő távolmaradást az óvodavezető hagy jóvá
- a gyermek beteg volt és ezt a szülő a betegség utáni első napon az érkezéskor hivatalosan igazolja.
- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott óvodába jönni – hatóság által kiállított igazolással kell a távolmaradást igazolni
- a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, hiányzását a szülő igazolhatja. Az igazolás, írásban történik.

A gyermek részére a szülő legfeljebb 3 napot igazolhat a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a gyermek hiányzásának okát.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni.

- *Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti az illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,*
- *Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.*
- *Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.*
- *Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.*
- *szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap*

5.5. Eljárás, ha a gyermekeken az óvodában való tartózkodás idején betegség jelei mutatkoznak

Beteg, gyógyszerrel szedő, még lábadozó gyermekek az óvoda nem fogadhat. A napközben megbetegedett gyermekről az óvodapedagógus gondoskodik, elkülöníti a többi gyerektől és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőket. A szülőnek az értesítéstől számított szintén a legrövidebb időn belül haza kell vinnie gyermekét. A szülő köteles leadni év elején napközbeni elérhetőségét az óvodapedagógusnak, s ha változik, a változást jelezni.

5.6. Az óvodába járási kötelezettség

Nkt 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül

betölti, feltéve, hogy minden, a felvételi körzet hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Amennyiben a szülő ezen kötelezettségének nem tesz eleget, és nem járítja az óvodába, az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

5.7. Gyermek által behozható eszközök: (Nkt. 25§ (3) bek.)

Az óvodának lehetősége van, az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni, feltételekhez kötni. Ezzel összefüggésben a következő szabályozás érvényes:

Az óvodába behozott nagy értékű tárgyakért (drága ruhák, játékok, kerékpár,..stb) a szülő a felelős.

Mivel az óvoda ezeket az eszközöket nem tudja biztonságosan elhelyezni, felelősséget ezekért az eszközökért nem vállal.

A balesetek megelőzése érdekében a gyerekek olyan ékszereket, és más személyes tárgyakat nem viselhetnek, illetve nem hozhatnak be, amelyek testi épségükre veszélyt jelentenek.

(Amennyiben erről a szülő elfeledkezik a csoportos óvodapedagógus zárható szekrénybe téve gondoskodik annak őrzéséről a gyermek hazameneteléig.)

A gyermekek a beszoktatási időben, a könnyebb beszokás érdekében, behozhatnak magukkal egy db olyan kedves tárgyat - játékot, könyvet, plüssállatot, párnát stb. – amelyekhez ragaszkodnak. Beszoktatási időn túl a játékok behozatala nem indokolt, de kedvenc könyvüket, mesekönyvüket továbbra is behozhatják a csoportba, melyben a tulajdonos gyermek nevét, illetve jelét a szülő feltüntette.

Az eszköz behozását a szülő szóban jelezze az óvónőnek. Amennyiben a behozott tárgyat kár éri, az óvoda nem tehető felelőssé.

A gyermekek nem hozhatnak be félelmet keltő, agresszivitásra serkentő tárgyakat, játékokat. (fegyver, robot...stb.)

5.8. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A napi nevelőmunkánk során minden gyermeket a képességeinek megfelelően a pozitív értékelés eszközeivel jutalmazunk, megkeresve azokat a személyi tulajdonságait, amiért jutalmazható.

A jutalmazás **fő elvei**:

- életkornak megfelelő, - személyiség fejlődésnek megfelelő, - következetes, - fokozatos.

Jutalomban részesülhet:

- jó sport teljesítmény illetve tevékenység
- példamutató magatartás
- udvarias viselkedés
- eredményesség a kulturális élet területén (pl.: versmondás, éneklés, rajzolás, stb)
- közösségért végzett tevékenység

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve

- csoportosan, adott közösség számára
- Az egyes csoportok általuk kialakított szokásokat állítsanak fel a jutalmazásra a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően.

Egyéni jutalmazás fokozatai:

- dicsérő tekintet
- kedves gesztus
- csoport előtt megtapsoljuk
- kisebb egyéni megbízatás
- óvodapedagógus párja lehet a gyermek sétánál, sorakozónál
- pihenés előtti mesét az óvodapedagógus a jutalmazott gyermek mellett mondja.

Közösség jutalmazásának formái:

- Nyilvános ünnepélyeken való részvételért, szereplésért tárgyjutalom,
- óvodavezetői dícséret, elismerés.

5.9. A gyermek fegyelmezésének elvei és formái

A fegyelmezés eszközeit akkor alkalmazzuk:

- ha a gyermek viselkedése indokolja
- ha saját és társai nyugalma, testi fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen

Az agresszív megnyilvánulások kezelése, azonnali megakadályozása annak a felnőttnek a feladata, aki ezt észleli!

Az intézkedés meghozatalánál **vezérelv** a – következetesség, és a – szereteten alapuló nevelő szándék érvényesülése

Fegyelmező intézkedést alkalmazunk:

- durva játék
- agresszió, verekedés
- más gyermek kényszerítése
- egymás csúfolása
- nagyfokú engedetlenség
- illetlen szavak, gesztusok használata
- más gyermek szándékos megfélemlítése esetén

A fegyelmezés formái:

- átterelés, elterelés
- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre
- elbeszélgetés; az adott tett megbeszélése
- bocsánat kérésre megtanítás
- jóvátétel, javítás
- helytelenítő tekintet, gesztus, mimika
- fegyelmező hatású, ha a negatív tartalmú viselkedést (hiszti, duzzogás, követelőzés,...) figyelmen kívül hagyjuk, ezáltal nem kap megerősítést

5.10. Az óvodai élet megszervezése: napirend, hetirend az óvodában

A napi – és hetirendet a gyermekcsoportok óvodapedagógusai alakítják ki, ezzel biztosítva a gyermekek egészséges tevékenységben megnyilvánuló fejlődéséhez szükséges feltételeket.

Az óvoda napirendjének kialakításakor figyelembe vesszük:

- hogy a gyermekek nagyobb közössége 8 órától 16 óráig veszi igénybe az óvodai nevelést.
- a gyermekek egyéni szükségleteit (helyi igény)

- aktuális ünnepeket, évszak jellemzőket
- a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítását, ezen belül a játék kitüntetett szerepét
- a délutáni pihenő minden gyermek számára történő biztosítását.
- A hetirend tartalmazza a gyermekek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő csoportos foglalkozások tervét.

A csoportok napi és – hetirendjéről a szülők a szülői értekezleten, illetve a faliújságról tájékozódhatnak.

6. Szülők az óvodában

6.1. A szülők jogai (Nkt. 72§)

- a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán)
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járásához, anyagi támogatást kapjon
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- joga, hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint választható személy részt vegyen.
- Az SZMK keretében figyelemmel kísérje a gyermeki jogok érvényesítését, a pedagógiai munka eredményességét
- írásbeli javaslatait megvizsgálják, s arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon
- az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában.
- oktatói jogok biztosához forduljon.

6.2. Szülő kötelessége

- gondoskodjon a gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- megadjon minden tőle elvárható segítséget, segítse a fejlődés folyamatát
- segítse a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását
- gyermeke fejlődését figyelemmel kísérje
- együttműködjön az intézménnyel: rendszeresen tartson kapcsolatot az óvodapedagógusokkal, és részükre – az együttműködés érdekében – a szükséges tájékoztatást adja meg
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk

6.3. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása, konfliktuskezelés, vélemény nyilvánítás rendje, formája az óvodában

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat, helyesen fejezzék ki gondolataikat és érzéseiket, legyenek képesek alkalmazkodni. A felmerülő konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal vagy árulkodással oldják meg. Ezen törekvéseink érdekében kérjük, hogy ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Konfliktuskezelés az óvodában:

- gyermek-gyermek közötti konfliktus tisztázása és megoldásának elősegítése óvodapedagógusi feladat.
- szülő – óvodapedagógus/dolgozó közötti konfliktust elsősorban az adott helyen, az adott személlyel kell tisztázni. Sikertelenség esetén az óvodavezető segítségét kell kérni.

Véleménynyilvánítás rendje, formája:

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

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

A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat szóban és írásban is benyújthatja az érintett személyhez illetve fórumhoz.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

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

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

- A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti:

- az óvodai alkalmazottjainak,
- a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek

a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

6.4. Szülői Közösség működése az óvodában

Az óvodában a Nkt. 73§-a valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülői munkaközösség joga:

- a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvoda vezetőjétől
- a gyerekek csoportját érintő ügyek tárgyalásakor képviselője tanácsozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein

SZK választásának, működésének rendje:

- a csoportok szülői képviselőit az egy csoportba járó gyermekek szüleiből maguk választják, csoportonként két főt
- a tagok megválasztása a nevelési év első szülői értekezletének keretében egyszerű szótöbbségben történik
- a választás akkor érvényes, ha a csoportba járó gyermekek szüleinek több, mint 50%-a jelen van: A képviselő visszahívható, ha a csoportba járó gyermekek szüleinek fele kezdeményezi.
- a választott tagok saját ülésükön elnököt választanak

- az SZK ülések nyilvánosak ezen a szülők bármikor részt vehetnek. (szavazati jog nélkül)
- megszűnik a tagság, ha a tag a megbízásról lemond, illetve visszavonják megbízását
- az SZK dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról
- az SZK üléseinek az óvoda biztosítja a helyet.

6.5. Szülői kapcsolattartás formái:

- szülői munkaközösség ülése
- közös rendezvények, kirándulások
- az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélések
- családlátogatás
- nyílt napok
- problémafeltáró. elemző. tájékoztató fogadódóra. Fogadóórák időpontja: minden hónap utolsó szerdáján, 14 órától. A pontos időpontot előzetes megbeszélés, jelentkezés alapján szervezzük
- szülői értekezletek

6.6. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok és az ezzel kapcsolatos tájékoztatás rendje (20/2012. (VIII:31.) EMMI rendelet 63§ (Nkt. 41§ (4) bek.)

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és félévenként írásban rögzíti. A gyermekek fejlettségéről az óvodapedagógus folyamatosan tájékoztatja a szülőt fogadó óra keretében, valamint napi illetve heti beszélgetések során. A szülőnek részt kell vennie, és aláírásával igazolni kell, hogy a tájékoztatást megkapta, s az elhangzottakhoz kapcsolódó esetleges teendőket tudomásul vette.

7. Szolgáltatások az óvodában

Az óvoda ingyenes, valamennyi gyermek számára elérhető szolgáltatásai:

- a pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, alapfeladat- ellátást kiegészítő szolgáltatások
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata
- szükség esetén logopédiai, dislexia megelőző foglalkozások
- fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus
- az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata
- hitoktatás: nyitva tartáson belül délelőtt, nevelési időben

8. Óvodai ünnepek, rendezvények, megemlékezések szervezésének rendje

Szüret: nyilvános

Idősek napja – nyilvános - nagycsoportosok műsorral készülnek

Mikulás: zártkörű

Adventi készülődés: részeként közös barkács délután a szülőkkel

Ovikarácsony: zártkörű

Falukarácsony – nyilvános - mindkét csoport műsorral készül
Farsangi multság: nevelőtestületi döntés függvényében nyílt, vagy zárt
Március 15-e: életkori sajátosságoknak megfelelően az óvodában
Anyák napja: nyilvános
Évzáró, Ballagás: nyilvános
Gyereknapi: közös kirándulás
Születésnapok: csoportonkénti hagyomány egységesen az óvodában: a gyermekek születésnapjának ünneplése

9. Egyéb szabályok

9.1. A gyermekek étkezése az óvodában a térítési díja befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A gyermekek napi háromszori étkeztetésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át (ÁNTSZ) megőrizni.

Nem megengedhető az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert tárolni illetve fogyasztani. A többi gyermekkel szemben nem etikus és az óvoda tisztántartását is zavarja.

A gyermekek születésnapján olyan sütemény, édesség hozható be, amely szavatossági idővel ellátott.

Az ebéd után hazamenő gyerekek és szülők csendben és rövid idő alatt készülődjenek az öltözőben, hogy a pihenő gyerekeket ne zavarják.

Az óvodai étkezések időpontja:

- tízórai: 9.00 és 10.00 óra között
- ebéd: 12.15 – 12.45-ig
- uzsonna: 15.00-tól

Hiányzás után visszatérő gyermek étkezését akkor tudja az óvoda biztosítani, ha a szülő a gyermek érkezését az adott napon legkésőbb 8.30-ig bejelenti

Étkezés lemondása: hiányzás esetén az étkezések lemondhatók. Az étkezés lemondására legkésőbb az adott napon 8.30-ig van lehetőség személyesen vagy telefonon. A 8.30 óra utáni bejelentéseket nem tudjuk elfogadni.

Az étkezés lemondása a következő hónap befizetésekor írható jóvá.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt

Az étkezési díj mértékét a fenntartó határozza meg.

A befizetés havonta történik: adott hónap 10-e és 15-e között.

2015. októbertől a befizetés az élelmezésvezetőnél lehetséges. A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napokon eleget tegyen a kötelezettségének.

9.2. Ingyenes óvodai étkeztetés kiterjesztése

2015. szeptember 1-én lépett hatályba a 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása, amely az alábbi rendelkezéseket tartalmazza.

A gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben

- *rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,*

- *tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,*
- *olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,*
- *olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkal csökkentett összegének 130%-át [2015. évben a 89 408 Ft-ot], vagy nevelésbe vették.*

A kedvezmény igénybevételéhez (a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti) NYILATKOZAT-ot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani az óvodai nevelésben részesülő gyermek(ek) után.

A 100%-os normatív kedvezmény (ingyenes étkezés) csak egy jogcímen vehető igénybe.

A gyermekétkeztetés esetében a kedvezmény megállapításához a Nyilatkozat kitöltése szükséges.

9.3. Egészségvédelmi szabályok:

Csoportszobában szülő csak cipőcsere után tartózkodhat, kivétel engedélyezett napokon (ünnepélyek)

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás, és szeszes ital fogyasztása.

A gyermekek egészségügyi ellenőrző vizsgálatát az óvoda orvosa, fogorvosa és védőnője látja el, egészségügyi munkatervük alapján. A vizsgálat a szülő írásbeli hozzájárulásával történik, vagy a szülő maga viszi el gyermekét a rendelésre, és ezt igazolja az óvoda felé.

Az óvodába csak egészséges gyermek vehető be. Fertőző megbetegedést minden esetben be kell jelenteni.

A szülő feladata jelezni gyermeke egészségügyi problémáit.(Pl.: allergia, lázgörcsre való hajlam, gyógyszerérzékenység...)

Az óvodában tilos a gyermek számára gyógyszer beadása. Kivétel: lázcsillapítás, ha a szülő nem tud időben a gyermekért jönni.

9.4. Általános és gyermekekre vonatkozó óvó-védő előírások:

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvoda épületben.

Az óvoda helyiségei, más nem nevelési célra nem adhatók ki, az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység csak nevelési feladatokkal összeegyeztethető formában, óvodavezetői engedéllyel folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényeken.

Reklám jellegű anyagok elhelyezése: a vezető engedélye után csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos illetve azzal összefüggő tájékoztatók kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvodán kívül szervezett kirándulások abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülő aláírásával hozzájárul.

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a gyermekek figyelmét életkornak megfelelően felhívni. (biztonságos közlekedés, balesetveszélyes eszközök biztonságos használata...stb.)

Amennyiben az óvodában – minden gondosság ellenére is – baleset történik, az óvodapedagógus teendőinek sorrendje:

- elsősegélynyújtás, sérült ellátása
- orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése
- szülő haladéktalan értesítése

Az óvoda kapuját kérjük mind érkezési, mind távozási kapunyitást követően a gyermekek számára nem elérhető tolózárral zárni.

9.5. Udvar használatának rendje:

- Az óvoda udvarán az óvodás gyermek csak óvónői felügyelettel tartózkodhat, az ott lévő játékokat, eszközöket csak óvónői felügyelettel használhatja
- A szülők gyermekük átvétele után az óvoda udvarát ne használják játszótérként a balesetek elkerülése érdekében.
- Az óvoda udvarán a kerékpározás nem megengedett, veszélyes a játszó gyermekek testi épségére nézve.

Az óvoda területén tartózkodó személyek kötelesek a közös tulajdont védeni, a berendezéseket rendeltetészerűen használni, a tisztaságot megőrizni, a tűz-és balesetvédelmi előírásokat betartani, valamint az intézmény működéséhez szükséges energiával, egyéb anyagokkal takarékoskodni.

10. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan, előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- természeti katasztrófa
- tűz
- robbanással történő fenyegetés

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyerekek mentése az óvodából, a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján.

A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában. A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetését és a kijelölt területen való gyülekezésért a csoport óvodapedagógusai a felelősek.

11. Legitimációs záradék

HÁZIREND



Nézsa Gyermeki Csodakert Óvoda

2618. Nézsa Szondi út 48.

Intézmény OM-azonosítója: 202160	Intézményvezető: Óvodavezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Csoportvezető óvodapedagógus Csoportvezető óvodapedagógus	Szülői szervezet nevében: SZMK elnök Intézményfenntartó szervezet nevében: Polgármester
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Elfogadás dátuma: 2015.augusztus 28.	
Ph.	