

HÁZIREND

Jogi háttér:

A 2011. évi CXCV. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 25. § (2) bekezdése alapján az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg.

1. Az óvoda általános adatai:

Az óvoda neve, címe: Apraja- Falva Óvoda és Bölcsőde
6795 Bordány Rákóczi utca 32-36
Tel: 06/62 588 075
E-mail cím: ovoda@bordany.hu

Az óvoda OM azonosítója: 202677

Az intézmény fenntartója és
törvényességi felügyeleti szerv: Bordány Nagyközség Önkormányzata

Az óvoda vezetője: Lázárné Borbola Márta

Óvodavezető helyettes: Horváthné Kálmán Zita

Gyermekvédelmi felelős: Tóth Leila

2. Házirend célja:

A házirend biztosítja a működés kereteit a nevelési feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez.

Elősegíti az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

3. Házirend tartalma:

A törvényi felhatalmazásnak megfelelően végrehajtási, eljárási, gyakorlati, magatartási szabályok kialakítása- túlszabályozás nélkül.

4. Az intézményvezetés tagjai, fogadóórái:

Óvodavezető: Lázárné Borbola Márta

Óvodavezető helyettes: Horváthné Kálmán Zita

Az intézményvezető fogadóóráinak időpontjairól a bejáratnál hirdető táblán ad felvilágosítást, rendkívüli esetben minden reggel 8- 9 óráig fogadja a szülőket.

Az intézményvezető helyettes minden hónap első hétfőjén délután tart fogadóórát, melynek pontos idejét a hirdető táblán jelzi.

5. Az óvoda nyitva tartási rendje:

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

A szorgalmi idő szeptember 1.-től május 31.-ig tart.

Napi nyitva tartás: hétfőtől- péntekig: 6³⁰- 17⁰⁰-ig

A gyermekek lehetőség szerint 8⁰⁰ óráig érkezzenek meg az óvodába.

A gyermekek 6³⁰-7³⁰-ig egy csoportban gyülekeznek, ahol egy óvónő van a gyerekekkel. Délután 16³⁰-17⁰⁰ –ig van csoportösszevonás.

Az óvoda férőhelyszáma 145 fő.

Csoportösszevonás szabályai: szünetben, vagy más rendkívüli esetben kerülhet sor összevonásra - dolgozói hiány, szünet, vagy lecsökkent gyermeklétszám esetén. Az összevonás felső határa maximum 25 gyermek.

A gyermekek biztonsága érdekében az intézményben 9⁰⁰ és 13⁰⁰ órától bezárjuk a bejáratnál az ajtót. Kérjük, hogy az ajtó melletti csengővel jelezzék bejutási szándékukat.

A nyitva tartással kapcsolatos szülői véleményeket, javaslatokat a szülői szervezetek az értekezleteken, egyedi esetekben személyesen az óvodavezetővel beszélhetik meg.

6. Az intézményben a fejlesztést segítő szakemberek munkája

Intézményünkben a fejlesztést gyógypedagógus, logopédus, pszichológus, fejlesztőpedagógus végzi. A gyermekvédelmi feladatok ellátására, heti egy alkalommal szociális segítő látogatja intézményünket. Az év eleji felmérések után a fejlesztés, fogadóórák időpontjairól a csoportok öltözőiben tájékoztatjuk a szülőket. Igény esetén rendkívüli fogadóórára, megbeszélésre is lehetőséget biztosítunk

7.Külső szolgáltatások igénybevételének rendje:

Külső szolgáltatásokat az óvodavezető a szolgáltatóval kötött szerződés megkötésével végezhet, az abban meghatározott feltételek betartásával. Például: angol, jóga-oktatás.

Az egyházi jogi személy a hit- és vallásoktatást óvodában a szülők igénye szerint szervezheti. A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében kell megszervezni.

8.Információhoz jutás és véleménynyilvánítás lehetőségei:

- Szülői értekezlet, évente minimum két alkalommal tartunk
- Fogadóóra, eseti megbeszélés szülői illetve óvónői kezdeményezésre
- Családlátogatás, óvónői, szülői kezdeményezésre
- Nyílt napok évente két alkalommal
- Nyilvános ünnepségek

A véleménynyilvánítás további formái:

- Szülői munkaközösségi megbeszélések
- Óvodaszéki megbeszélés
- Szülői kérdőívek az elégedettségről, igényekről, elvárásokról

A bejáratnál, a folyosón és az öltözőkben elhelyezett táblákon tájékoztatjuk a szülőket azokról a hírekről, eseményekről, aktuális programokról, amelyek minden szülőt és gyermeket érintenek. Kérjük, hogy ezeket a tájékoztatókat olvassák el a szülők.

9. Az óvodavezető értékelésének eljárásrendje:

Az óvodavezető értékelését a szülők és a nevelőtestület, a kinevezés második és negyedik évében, személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Erről bővebb információ az SZMSZ-ben.

10. Érkezés, hazabocsátás:

A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Az intézményből a gyermeket.

- Ebéd után 13⁰⁰órától – 13³⁰ óráig lehet elvinni.
- Ebéd előtt, 12 órakor.
- Délután 15³⁰ órától – legkésőbb 17⁰⁰ óráig kell elvinni.

A nap folyamán óvónővel való egyeztetés alapján az óvodai élet zavarása nélkül is elvihető a gyermek.

A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban vagy szóban megjelölt személy viheti el. Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 12 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. Szintén a szülő írásbeli nyilatkozata szükséges ahhoz, hogy a gyermek 6 éves kortól egyedül hazaengedhető legyen. Hazavitelekor minden esetben szólni kell a gyermek óvónőjének.

Válófélben lévő szülők esetében a szülői felügyeleti jog korlátozásáig mindkét fél jogosult a gyermek elvitelére.

11. Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelési év során maximum 5 nevelés nélküli munkanapot szervezünk, melyeknek időpontját 7 nappal előtte közzé tesszük a bejáratnál, illetve az öltözőkben található táblákon.

12. Szünet:

A nyári takarítási szünet időtartama 2 hét, meszelés, átalakítás, felújítás esetén ennél több is lehet. Ennek időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket. Ez idő alatt az óvoda zárva tart, az igényjogosult gyermekek ellátásáról a fenntartó és az óvodavezető dönt. Az intézménynek, a zárva tartások idejére, felügyeleti kötelezettsége van, ha a szülő igényli gyermeke ellátását.

Az iskolai szünetekhez igazodva az őszi, tavaszi és nyári szünetek időtartamára a szülő kikérheti óvodás gyermekét, ez idő alatt csökkentett létszámmal, összevont csoportokkal működik az óvoda.

Az iskolai téli szünet idején az óvoda zárva tart.

13. Az óvodai felvétel, átvétel és megszüntetési eljárási rendje:

Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik, melynek idejét, helyét, módját az erről szóló döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a fenntartó hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első napját megelőzően legalább 30 nappal.

Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- igazolás a gyermek házi orvosától, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet, a kötelező védőoltásait megkapta
- a szülő lakcímét igazoló hatósági igazolványát,
- nem magyar állampolgár esetén tartózkodás jogcímét igazoló okiratot, keresőtevékenység igazolását.

A gyermek átvételére – másik óvodából- a nevelési év során bármikor lehetőség van. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik.

A felvételről és átvételről, a csoportba való beosztásról az óvodavezető dönt. A csoportba való beosztásnál figyelembe veszi a szülők és az óvodapedagógusok véleményét.

A szülő gyermeke óvodai ellátását kérheti félnapos vagy egész napos ellátással.

A felvétel sorrendisége:

- Óvodaköteles (betöltötte a 3. életévét és a településen lakik).
- Sajátos nevelési igényű gyermek, a Szakértői Bizottság kijelölte az óvodát.
- Felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- Halmozottan hátrányos helyzetű.
- Napközbeni ellátás igénybevételére van szüksége.
- Hátrányos helyzetű (védelemben vett, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult).
- Egyedülálló szülő neveli.
- Időskorú neveli.
- Három, vagy több gyermeket nevel a család.
- Idősebb testvér már előzőleg felvételt nyert az óvodába.
- A harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, és minden, a körzetben lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető volt.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a fenntartó az óvodavezetővel együtt bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. Az óvodába való felvételtől az óvoda vezetője írásban, felvételi határozat formájában értesíti a szülőt, a beíratást követő 10 napon belül. A határozat ellen a gondviselő fellebbezési joggal élhet, melyet a területileg illetékes jegyzőnek nyújthat be.

A gyermekek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni tilos.

Értesítési kötelezettség

- felvétel esetén a szülőt,

- átvétel esetén a szülőt és az előző óvoda vezetőjét,
- felvétel, átvétel elutasítása esetén a szülőt, a döntést megalapozó indokolással és jogorvoslati lehetőséggel.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

A beiskolázással kapcsolatos információk:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig óvodai ellátásban részesül, ezt követően válik tankötelessé, egyéb esetben az Oktatási Hivatal dönt a szülő kérelme alapján. A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. A szülő a kérelemhez, bármilyen dokumentumot csatolhat (szakértői vélemény, orvosi papírok, óvodai jellemzés stb.) Az Oktatási Hivatal (OH) eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Az OH a területileg illetékes szakértői bizottsághoz fordulhat, hogy megítéljék a gyermek fejlettségét, amennyiben a beadott kérelem alapján nem tud döntést hozni. A szakértői bizottság komplex pedagógiai- gyógy- pedagógiai- pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálat alapján alakítja ki szakvéleményét, és az Oktatási Hivatal ez alapján dönt.

14. Az óvodát a gyermek akkor veheti igénybe:

- harmadik életévének betöltésétől a tankötelezettség kezdetéig
- felvehető azt a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A gyermek egészséges, fertőző betegségtől mentes

A gyermek abban az évben, amelyben harmadik életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges teljes óvodai életet magában foglaló játék, játékos tanulás, folyamatos foglalkozás keretében folyik.

15.A gyermekek jogai:

- Az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljük és oktatjuk, óvodai napirendjét életkorának megfelelően, alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, szabadidő, testmozgás) Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig óvónő felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése vagy megvonása, levegőztetés megvonása is. A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és személyiségfejlesztésben részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
A gyermek nevelése, és személyiség fejlesztése, valamint értékelése az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozáson való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét és emberi méltóságát. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermekek kötelessége:

- hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

16. Fogadó órák rendje:

Minden óvodai csoport öltözőjében elhelyezésre kerül a csoportban dolgozó óvodapedagógusok fogadóóráinak ideje, mely igazodik a dolgozók műszakjához.

17.A gyermekek ruházata az óvodában:

Az óvodába ápolts, tiszta gyermeket hozhat a szülő. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék. Pótruháról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülő gondoskodik, mely legyen az évszaknak megfelelő. A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni. Az óvodában csak ezeket, a ruhadarabokat keresheti a szülő.

A gyerekek holmiját az arra kijelölt, jellel ellátott szekrénybe tárolják, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat lehet tárolni a szekrényekben.

Az óvoda épületén belül a gyermekek váltócipőt használnak a környezet tisztasága, megóvása érdekében. A csoportszobába utcai cipőben nem lehet bemenni.

18.A gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság az óvodában:

A szülő, gondviselő kötelessége, hogy a megjelölt napon (tárgyhót követő 10. napig) gyermeke étkezési térítési díját befizesse az óvoda épületében az ételmezésvezetőnél.

Hiányzás esetén ebédrendelés, illetve lemondás telefonon, személyesen a csoport dolgozóinál, az ételmezésvezetőnél vagy az óvodatitkárnál, történik naponta 11 óráig. Lemondás a következő naptól érvényes. A hiányzás napján, a már megrendelt ételt a szülő az intézményből elviheti, legkésőbb 13 óráig. Az étel tárolása, annak megfelelő hőkezelés utáni fogyasztása, az ételt elvivő felelőssége. Be nem jelentett hiányzás esetén visszatérítésre nem jogosult a szülő. A térítésmentesen étkezők számára is kötelező az étkezési napok bejelentése és a hiányzás esetén a lemondása. A szülő jelenti az étkezés ismételt igénybevételét, az igénybevételt megelőző napon 11 óráig, hogy gyermeke részére rendelkezésre álljon a megfelelő étel.

Étkezési térítési kedvezmény a kötelező, állami normatíva szerint (szülői nyilatkozat, illetve igazolás benyújtása alapján):

Az 1997. évi XXXI. tv. 21/B. § értelmében a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani.

Normatív kedvezményre – ingyenes étkeztetésre - jogosult az a gyermek, aki

- a) a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha
- aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- ad) 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 nyugdíjjáruulékkal csökkentett összegének 130%-át. vagy
- ae) nevelésbe vették

19. A gyermekek távolmaradása és annak igazolása:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- o a szülő írásban bejelentette gyermeke hiányzását, legkésőbb a hiányzás első napján
- o a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolással igazolja. Orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe hozatalának első napján kell átadni.
- o a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és egy nevelési évben *öt nevelési nappal* többet mulaszt, az óvoda vezetője, értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okát figyelembe véve, meghatározza az igazolatlan hiányzást, kiváltó helyzetet, és meghatározza a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha az igazolatlan hiányzás egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője értesíti az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap igazolatlan hiányzás esetén az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A 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 az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben résztvevő gyermek esetén tizenegy nap.

A szülő egy nevelési évben 60 napot igazolhat a gyermeke hiányzása esetén.

Ebbe nem tartozik bele az óvodai nyári és téli zárva tartás ideje. Az iskolai szünetek idejére (tavaszi, őszi és nyári) külön kikérővel, a gyermek felmentést kaphat erre az időre az óvodai nevelés alól.

Hatvan napot meghaladó hiányzás esetén csak az intézményvezető adhat felmentést az óvodalátogatás alól.

20.A gyermekvédelemmel és a gyermekekkel kapcsolatos óvó-védő és egészségügyi szabályok:

Gyermekvédelem:

Az óvodának a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében, megbízott gyermekvédelmi felelőse van. Feladata többek között a hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítése. Ennek érdekében tájékoztatja az érdeklődőket az igénybe vehető segélyekről, az igénylés módjáról; az óvoda számára felajánlásra kapott játékokat, mesekönyveket, ruhákat felajánlja a rászoruló családoknak. Kérjük, forduljanak bizalommal hozzá!

A gyermekvédelmi felelős folyamatos kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, figyelemmel kíséri az érintett családok helyzetét.

Szociális segítő munkatárs segíti a nevelőmunkát, az intézményben. Heti rendszerességgel vesz részt intézményünk életében. A szülők nyilatkozata alapján foglalkozhat a bölcsődés- és óvodáskorú gyermekekkel.

Egészségügyi szabályok:

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetekben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása!

Tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek, kivéve a krónikus betegség esetében, vagy olyan esetben, melyet az intézményvezető jóváhagyott.. A nap közben megbetegedő gyermeket ellátjuk, majd értesítjük a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el gyermekét. A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban

nem látogathatja az óvodát. Betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába!

Fertőző betegség (rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételt óvodába.

Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónő tájékoztatása.

Egészségügyi szűrések:

A látás- hallás és egyéb szűrővizsgálatok a gyermek Egészségügyi Kiskönyvében kerülnek rögzítésre az évenként elvégzett státuszvizsgálatok során. A vizsgálatok elvégzése a szülő felelőssége, együttműködve a gyermekorvossal és a védőnővel. A területi védőnők folyamatosan végzik a tisztasági szűréseket.

21.A gyermekek számára behozható tárgyak:

Ha a gyermek óvodába értéktárgyat hoz (aranylánc, fülbevaló, értékes játék) azok megőrzéséért, eltűnéséért felelősséget vállalni nem tudunk, kártérítési felelősségünk nincs. Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet nem hozhat magával. Ez alól kivételek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak. Ezen alkalmakor is csak olyan étel kerülhet be az intézménybe, melynek eredete igazolható és nem veszélyezteti a gyermekeket (Pl.: szalmonella vagy egyéb fertőzés).

22.A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése:

A gyermekek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményeit-szükség szerint, de legalább félévenként- írásban rögzítjük. Erről a szülőt- a pedagógiai programban meghatározott módon - folyamatosan tájékoztatjuk, (írásban történő értékeléssel, fogadóórán, egyéni megbeszélésen.)

23.A szülő jogai:

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- A szülő joga hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy rövidített példányát a beiratkozáskor a szülőnek átadjuk.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és óvónői hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Részt vegyen a szülői szervezet munkájában, mely figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja a nevelőtestületet és a fenntartót.
- Oktatási jogok biztosához forduljon

24.A szülő kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon, segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvónővel, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberei méltóságát, jogait.
- Ügyeljen az óvoda tisztaságára, a csoportszobába, mosdóba utcai cipővel ne menjen be, az óvoda egyéb helyiségeibe szükség esetén kísérelővel közlekedhet.
- A gyermekével foglalkozó pedagógus és az óvoda ez irányú kezdeményezése után gyermekével megjelenjen a szakértői bizottság vizsgálatain.

- Gondoskodjon arról, hogy gyermeke óvodapszichológusi vizsgálaton és fejlesztő foglalkozáson részt vehessen.

25.A család és az óvoda közös nevelési elvei:

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. A törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket, az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet
- Az együttműködés alkalmi: szülői értekezlet évi 2-3 alkalommal, nyílt nap, évi 2 alkalommal, közös rendezvények, fogadóórák, az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések
- Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelő- személyiségfejlesztő tevékenységet! A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek
- A szülők csak az öltözőben, illetve folyosón tartózkodhatnak, a gyermekek által használt mellékhelyiségekbe és a csoportszobába, utcai cipőbe ne lépjenek be.

26.A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk – dicséret, simogatás, kedves gesztus, stb.

Az egyes gyermekek értékelése kizárólag a szüleikre tartozik, ezért nem lehet közös szülői fórumok témája. Fejlettségmérések alkalmával, tankötelezetté váláskor minden gyermek szülőjével elbeszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.

A gyermekek testi fejlettségét az orvossal, védőnővel együttműködve állapítják meg az óvónők.

27.Fegyelmező intézkedések formái:

Az óvodában meg kell előznünk az agresszív megnyilvánulások megjelenésének minden formáját. Nem engedhető meg sem szóban, sem jelben, sem fizikai erőszakban a durvaság. Valamennyi pedagógusnak feladata, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy megelőzze az agresszív viselkedést. Tilos a gyermekek megszegyenyítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazás.

28.Dohányzásra vonatkozó szabály:

Az óvoda egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!

29.Bombariadó:

Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a teraszajtón át, vezetik biztonságos helyre az óvodapedagógusok.

30.Tűzriadó:

A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon, ha ez nem lehetséges, az ablakokon át, menekítjük a gyerekeket. Közben az itt tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A folyosón levő poroltókkal meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek. Egyébként minden elhárítási munka a tűzriadó-terv szerint zajlik. A felnőttek a tűzriadó-terv szerint járnak el.

31.Baleset-megelőzés:

A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, foglalkozással együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat – életkoruknak megfelelő szinten- minden nevelési év kezdetén, kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben ismertetjük. Az intézmény minden alkalmazottjának kötelessége, hogy a balesetet lehetőleg megelőzze, a balesetveszélyes eszközöket eltávolítsa, illetve az óvodavezetőt értesítse a balesetveszélyes tárgy, eszköz azonnali eltávolítása érdekében.

Kirándulások engedélyezésének eljárásrendje: Kirándulásokat az óvodavezető engedélyével, megfelelő számú felnőtt kísérő biztosításával szervezünk. Ezek pontos helyszínéről, témájáról, időtartamáról minden szülőt értesítünk.

32.A reklámtevékenység engedélyeztetése:

A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető engedélyével lehetséges.

33.Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai :

Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Pedagógiai Program

A fenti dokumentumok az intézményben megtekinthetők, valamint olvashatók a www.bordany.com/ intézmények/ Aprajafalva Óvoda és Bölcsőde oldalon, tájékoztatás kérhető az intézményvezetőknél, illetve az óvodapedagógusoktól.

34.A panaszkezelés eljárásrendje:

Bármilyen problémával: akár az óvodapedagógussal-, a nevelési munkát segítő alkalmazottakkal, az intézmény működésével kapcsolatban a szülő, az intézményvezetőhöz fordulhat szóbeli, írásbeli panaszával. Ha nincs kielégítő megoldása az ügynek, akkor a szülő az intézményt fenntartó önkormányzathoz fordulhat panaszával. Az intézményvezetővel kapcsolatban felmerülő problémák megoldásában, a munkáltatói jogkört gyakorló Polgármester jár el.

Az óvodában kiállított határozatok elleni jogorvoslati eljárás: Az intézményben hozott határozatok ellen a szülő, gondviselő fellebbezési jogával élhet, az irat kézhezvételtől számított 15 napon belül, a területileg illetékes jegyzőnél.

A házirend személyi hatálya:

Az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlenül 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 programhoz kapcsolódó- óvodán kívüli programokra.

A házirend hatályba lépése:

A kihirdetés napjától: 2020. február 13.

A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogsabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

A dokumentum jellege: nyilvános. Megtalálható: www.bordány.com/ intézmények/ Aprajafalva Óvoda és Bölcsőde oldalon, minden csoport öltözőjében kifüggesztve. Beiratkozáskor minden szülő kap egy másolatot, mely az eredeti házirend rövidített kivonata.

Legitimációs eljárás- Az érvényességet igazoló aláírások:

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület nevében: Mészárosné Gyuris Zsuzsanna, a szülői szervezet képviselőjében Vasné Varga Anita elfogadta.

Az elfogadás tényét a képviselők az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Óvodavezető helyettes

SZMK elnöke

/20... () határozatszámom jóváhagyta

.....
Intézményvezető

Ph.

Bordány, 2020.01.17.