

HÁZIREND

Ózdi Béke Telepi Óvodák
3600 Ózd, Újváros tér 2.

ELŐSZÓ

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket az Ózdi Béke Telepi Óvodák Újváros Téri óvodájában.

Intézményünk házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket.

Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival: a Szervezeti és Működési Szabályzattal, a Munkatervvel és Pedagógiai Programunkkal.

Az intézmény vezetése és nevelőtestülete e dokumentum által szabályozza az óvoda törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, így a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű!

A gyermekek nevelésének színtere a család. Az óvoda segítője, és kiegészítője a családi nevelésnek, mely a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében szükséges a házirend betartása.

Nevelőtestületünk köszöni a megőlegezett bizalmukat és együttműködésüket.

TARTALOM

Előszó

1. Bevezető.....	4
A Házirend célja, feladatai, hatályossága	
Az óvoda általános adatai	5
2. Az óvoda működési rendje.....	6
2.1. Az óvoda nevelési ideje	6
2.2. Óvodába érkezés és távozás rendje	6
2.3. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata	7
3. Gyermekkel összefüggő szabályok	7
3.1. A gyermeki jogok és kötelességek	7
3.2. Elvárt viselkedési szabályok	8
3.3. A gyermek megjelenése, öltözködése	9
3.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala	9
3.5. A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai	9
3.6. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	10
3.7. Gyermek étkezése az óvodában, étkezési térítési díj, óvodáztatási támogatás	11
3.8. A gyermek étkezése lemondásának, jóváírásának rendje	12
4. Szülő az óvodában	13
4.1. A szülő jogai	13
4.2. A szülő kötelességei	14
4.3. Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	14
4.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	15
5. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok.....	15
5.1. Egészségfejlesztés	15
6. Védő, óvó előírások	16
7. Óvodán belüli egyéb rendszabályok.....	17
8. Záró rendelkezések.....	18
8.1. A házirend hatálybalépése	18
8.2. A házirend felülvizsgálata	18
9. Függelék.....	19
Jogsabályi háttér	19

1. BEVEZETŐ

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvodavezető felelős, elfogadása a Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt azonban ki kell kérni az óvoda Szülői Szervezet véleményét. Hasonló eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

A házirend célja, feladata

A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének szabályozója. A gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és a külső látogatók számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját és a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítson meg.

A házirend területi hatálya

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési, illetve pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

A házirend személyi hatálya

A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend idő hatálya

A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól.

Módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, illetve a szülők képviselőik útján vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend nyilvánossága

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a Házirend előírásait, az óvoda biztosítja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- ✓ Az óvoda honlapja
- ✓ Nevelői szoba
- ✓ Az óvoda titkársága
- ✓ Csoportszobák

A házirend módosításakor szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a változásokról.

AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI

Az óvoda neve:	Ózdi Béke Telepi Óvodák
Címe:	3600. Ózd, Újváros tér 2.
Telefon/fax:	48- 472 856
E-mail:	beketelepiovoda.ozd@gmail.com
Az óvoda honlapja:	ujteriovi.hu
Fenntartó:	Ózd Város Önkormányzat (3600 Ózd, Városháztér 1.)
Intézményvezető:	Binder- Pap Gabriella
Óvodavezető-helyettesek:	Ungváriné Pásztor Tünde / Kocsik Sándorné
Óvodatitkár:	Horváth-Mihali Melinda
Gyermekvédelmi felelős:	Taliánné Vanka Mónika
Az óvoda gyermekorvosa:	dr. Csízi Zoltán
Tagóvoda:	Ózdi Béke Telepi Óvodák Árpád Vezér Úti Tagóvodája
Tagóvodavezető:	Kovácsné Pirka Edina

2. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

2.1. Az óvoda nevelési ideje

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

Június 1-től augusztus 31-ig a nyári életrend szerint összevont csoportok működnek. (Módosulhat kivételes eljárásrend esetén.)

A nevelés nélküli napok száma öt, melynek időpontját két héttel megelőzően a faliújságokon tesszük közzé, illetve az éves munkatervben rögzítjük.

Nyári zárás ideje: 5 hét, fenntartói határozat alapján

Téli zárás ideje: változó, fenntartói határozat alapján

Az óvodai élet megszervezésének rendje zárás alatt, illetve a nevelés nélküli napokon:

Az intézmény nyári, illetve téli zárásának ideje alatt a terület egy másik, erre a célra kijelölt óvodájában, időbeli korlátozás nélkül ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.

A nevelés nélküli napokon, valamint június 1 - augusztus 31 közötti időszakban a gyermekeket a nyári életrend szerint, a létszám csökkenésének függvényében, összevont csoportokban helyezük el.

Az óvoda nyitvatartási ideje: 5:30 – 16:30

Reggel 7.00 óráig, illetve délután 16.00 órától összevont csoportban tartózkodnak a gyerekek óvodapedagógus felügyelete alatt.

Az óvoda bejárati ajtajának zárva tartási rendje:

Délelőtt: 8:30 – 12:20

Délután: 13:00 - 14.30

Az óvodát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napon zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

2.2. Óvodába érkezés és távozás rendje

Óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át gyermekét az óvónőnek a csoportszoba ajtajában. A csoportszoba öltözőjéből, a bejárati ajtóból, a kapuból elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem tud a gyermek érkezéséről. Távozáskor minden esetben köszönjenek el a gyermeket felügyelő felnőttől.

A szülő köteles kitölteni szükség esetén azt a szülői nyilatkozatot, amelyben megjelöli, hogy kik vihetik haza gyermekét. Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét.

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

Abban az esetben, ha gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd, ha ez nem vezetett eredményre, 16 óra 30 után értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Az óvodai napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza. Amennyiben ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk.

Csoportjaink napirendje a gyermekek életkorához igazodik. A reggeli 7.30 - 8.30 közötti időszakban folyamatosan zajlik. Kérjük ez idő alatt lehetőleg érjenek be az óvodába. Amennyiben ez valamilyen okból nem lehetséges, szíveskedjenek egyeztetni az óvodapedagógussal.

2.3. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata

A gyermekeknek, dolgozóknak joga van az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az udvaron a gyermekek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

Rendezvényeinken a nem óvodánkba járó gyermekekért (rokon, ismerős) hozzátartozóik a felelősek.

A szülők az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az óvodavezető engedélyével használhatják.

Az óvoda épületében szülők, idegenek csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos.

3. GYERMEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. A gyermeki jogok és kötelességek

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, amely az óvodába való felvétellel vagy más óvodából történő átvétellel jön létre. Az óvodai jogviszony kezdete a beiratkozás napja.

A sajátos nevelési igényű gyermek óvodai jogviszonya létesítésének feltétele a szakértői bizottság határozata, melyben az óvodát feladatellátási helyként kijelöli.

Megszűnik az óvodai jogviszony:

- ✓ ha a gyermeket más óvoda átvette, az átvétel napján,
- ✓ ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján (08. 31.)

A gyermeknek joga van, hogy

- ✓ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- ✓ a nevelési intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, játékidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- ✓ hitéleti nevelésben vegyen részt,
- ✓ személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, ugyanakkor e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- ✓ intézményünk eszközeit (játékok, fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen – de csak rendeltetésszerűen – használja, azokra vigyáznia kell,
- ✓ állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- ✓ családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, illetve engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben történő befizetésre.

A gyermek jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A gyermek abban az évben, amelyben a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, melyből rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a törvény vagy kormányrendelet által a feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a gyermek lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

3.2. Elvárt viselkedési szabályok

Az intézmény szellemiségéből adódóan a gyermekek, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

Óvodásainkat arra neveljük, hogy

- ✓ tanulják meg tisztelni a felnőtteket,
- ✓ fogadják el és szeressék egymást,
- ✓ tudjanak alkalmazkodni,
- ✓ legyenek képesek kifejezni magukat.

A durva, agresszív, kötekedő magatartás és a vulgáris beszéd, hangoskodás elveinkkel összeférhetetlen. Törekvéseink sikere érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az elveket, közösségi normákat erősítsék gyermekeikben.

3.3. A gyermek megjelenése, öltözködése

Tisztaság, ápoltság, igényesség, kényelem jellemezze. Egészségi és kényelmi szempontok alapján is szükség van szobai, udvari, alváshoz szükséges váltóruhára, pótruhára. A ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el a szülők az esetleges keveredés elkerülése érdekében. A tornaterem használatához tornaruházat (tornaruha, tornacipő) szükséges.

A balesetek elkerülése végett kérjük, hogy nyakláncot, gyűrűt, karperecet ne hordjon a gyermek óvodánkban. Az óvodába behozott semmilyen tárgyi értékért felelősséget nem tudunk vállalni.

3.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatalát az óvoda nem támogatja. Kivételt képeznek azok a tárgyak, amik a beszoktatási időszakban megnyugtató hatással vannak a kisgyermekre.

Továbbá a gyermek az óvodába járáshoz nem szükséges dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt szülője az óvodapedagógussal előre egyeztetni (a csoportszokásoknak megfelelően kell elhelyezni).

Az óvodába a többiekre nézve veszélyes tárgyat, játékot (pl. szűrő, vágóeszközt, tűzszerszámot) behozni tilos! A szülő felelőssége, feladata és kötelessége naponta meggyőződni arról, hogy gyermeke hoz-e magával ilyen tárgyat.

Az óvodába behozott tárgyakért, s azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.

3.5. A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai

A gyermeket *a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért* jutalomban részesítjük. A jutalom elsősorban dicséretet jelent. A dicséretet a szülő tudomására hozzuk.

A gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok egyénre szabottan végzik. Ennek dokumentálását a fejlődési naplóban rögzítik. A „bemenettől a kimenetig” követik végig a gyermekek fejlődését, melyhez, valamint a gyermekek fejlesztéséhez szakszerű eszköztár áll rendelkezésünkre.

A gyermekek értékelésének szempontjai:

- ✓ Az értékelésnél figyelembe veszik az otthonról hozott ismereteket, készségeket, valamint a korosztályuknak megfelelő tulajdonságokat.
- ✓ Első lépés az anamnézis felvétele és a beilleszkedés előkészítése. Az erősödő gyermekvédelem, a beilleszkedési- és viselkedési zavarokat és fejlődési lemaradást mutató gyermekek számának emelkedése egyre inkább szükségessé teszi a megfigyelhető gyermeki reakciók háttértörténeinek ismeretét.
- ✓ Elsősorban a játékban használható vizsgálati módszereket, „lágy méréseket” alkalmazzuk a fejlődés nyomonkövetésére: testi érettség – mozgás; érzelmi – akarati; szocializációs; anyanyelvi; értelmi képességek.
- ✓ A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.
- ✓ Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást?
- ✓ Az agresszív gyermek ne kapjon figyelmet agresszivitása okán.
- ✓ A negatív viselkedési módot szándékosan mellőzni szükséges. A felnőtt – gyermek kommunikációjában világos egyértelmű konstruktív beszédhelyzet jelenjen meg, a kívánság és az elvárás megnevezésével. Mellőzendő a megbántás, hibáztatás, kritizálás, gyakori bírálgatás, a kioktatás, kiabálás, panaszkodás, prédikálás.
- ✓ Tiltalom helyett a felnőttek adjanak a gyermekeknek választási lehetőséget, hogy önálló döntéseket hozhassanak és a változásra képessé váljanak. A felnőtt jelezze örömeivel a dicséretét, és félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat.
- ✓ Fegyelmezés módszerei:
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - határozott tiltás, leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
 - bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
 - bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,
 - szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

3.6. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A megbetegedett gyermek hazaviteléről a szülő gondoskodik. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

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.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- ✓ a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- ✓ a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- ✓ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

távolmaradás oka	igazolás formája	igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján, az óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult, egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan, vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni.
Családi program	A gyermek óvónőjének előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve a távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon, a csoportban rendszeresített füzetben aláírásával hitelesíti.
Egy, max. 2 hetet meghaladó hiányzás	Szülői írásbeli kérelemre az óvodavezető engedélyt ad.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodavezetőnek.

Ha a gyermek törvényes kötelezettsége alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolás nélkül tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – az irányadó jogszabályokkal összhangban – óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a gyámhatóságot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Az óvodába járási kötelezettség...

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) előírása, szerint:

„8. § (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 a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja...” A foglalkozások kezdete: nagycsoportban szeptember 15., vegyes életkorú és középső csoportban október 1., kiscsoportban november 1.

Gyermek étkezése az óvodában, étkezési térítési díj, óvodáztatási támogatás

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata.

Az óvoda köteles az elkészített és felhasznált élelmiszerekből 72 órán át ételmintát őrizni a hűtőben (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget. *Az ételminta elrakása vonatkozik a szülők által behozott (születés- és névnap), kínálásra szánt édességre is (ÁNTSZ-előírás). Az előírások szerint csak szavatossági idővel ellátott vagy aznap vásárolt, számlával igazolt ételeket vehetünk át.*

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott étellel (édesség, gyümölcs, üdítő stb.) tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is hátráltatja.

Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.

Az étkezések időpontja:

- folyamatos reggeli: 7:30 – 9:00
- ebéd: 11:45 - 12.20
- uzsonna: 14:30 – 15:00

A gyermek óvodai ellátásra akkor jogosult, ha az étkezés térítési díját hozzátartozói meghatározott időpontig az adott hónapban átutalással befizetik.

A havi befizetések időpontja a faliújságon rögzítve a teljes nevelési évben olvasható, mely a honlapon is megjelenik. Az utalandó összegről készült számlát a befizető kézhez kapja.

Az étkezéshez nyújtott szociális támogatások mértéke a törvény által biztosított szabályok szerint kerül elbírálásra. A térítési díj fizetéséből 100 %-os kedvezményt kapnak azok a szülők, akik családjukban három vagy több gyermeket, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek; rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek; ahol a családban tartósan beteg van; a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság és ahol a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át. **Minden nevelési év elején Szülői nyilatkozat formájában és önkormányzati határozat bemutatásával igazolniuk kell a kedvezményre jogosultságukat.**

3.7. A gyermekétkezés lemondásának, jóváírásának rendje

A bejelentés napján délelőtt 9 óráig a következő napra tudjuk lemondani az étkezést. Ezen időpont után történt hiányzás bejelentése már csak a 2 nappal későbbi étkezésre vonatkozhat. Kérjük, minden esetben jelezzék mikor tér vissza a gyermek az óvodába, hogy étkezéséről időben gondoskodni tudjunk.

4. SZÜLŐ AZ ÓVODÁBAN

4.1. A szülő jogai

A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, ahol lakik, illetve ahol a szülő dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén segítenie kell az öt évesnél nagyobb gyermek elhelyezését, különösen akkor, ha a gyermek:

- ✓ hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
- ✓ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
- ✓ felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A szülő joga:

- hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez segítséget, tanácsokat kapjon,
- az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, gyermekének megfigyelése érdekében,
- kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen részt vehet,
- az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület megvizsgálja és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap.
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

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

Ellenkező esetben az óvoda vezetője az alábbi intézkedést teszi:

- ✓ Az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja 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.

4.2. A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését. Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi (fejlődési napló) és félévenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

- ✓ Amennyiben a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- ✓ Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője a jogszabályban foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

A szülő kötelessége:

- hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. A hatályos jogszabályok értelmében, amikor a gyermek betölti a harmadik életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül, a szervezett foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részesülnie,

- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,

- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz - *ha e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.*

Hátrányos helyzetű, illetve óvodaköteles korú gyermek óvodai nevelése nem szűnhet meg a befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

A szülő tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

4.3. Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Célunk olyan szeretetteljes, családi légkör kialakítása, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést és odafigyelést kapnak.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát. Esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvéseink és sikereink érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Példaadásukkal segítsék óvodánkat céljaink megvalósításában.

A közös feladat, munka érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett óvodai ünnepeken, programokon vegyenek részt.

4.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra – és igényeljük is –, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Kérjük, probléma vagy konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét. Nem etikus, értékrendünkkel nem összeegyeztethető az a magatartás, mikor probléma, konfliktus esetén nem az illetékessel történik annak megbeszélése.

Együttműködésre alkalmas fórumok:

- ✓ szülői értekezletek (évente háromszor)
- ✓ nyílt napok
- ✓ közösségi rendezvények (kirándulás, koncert, ünnepek)
- ✓ fogadóórák (vezetővel, óvónőkkel vagy együttesen)
- ✓ az óvónőkkel való rövid, esetenkénti megbeszélések

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek. Más alkalmazottnak (óvodatitkár, dajka, pedagógus asszisztens) nincs kompetenciája a gyerekekről információt adni.

Az óvodatitkár a gyermek étkezésének megrendeléséről-lemondásáról mond információt, a csoportos dajka a gyermek gondozási feladataihoz kapcsolódó információkat közölheti (pl. evett-e, hol a ruhája, öltözőszekrény rendjének betartatása, szülői segítések nyomon követése: gyümölcsnaptár, tisztasági csomag).

5. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1. Egészségfejlesztés

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermekek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvoda mindennapos működésében prioritást kapnak a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

- ✓ az egészséges táplálkozás,
- ✓ a mindennapos, frissítő, szabad mozgás lehetősége,
- ✓ a testi és lelki egészség fejlesztése,

- ✓ a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- ✓ a bántalmazás megelőzése,
- ✓ a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- ✓ a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

6. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben *óvodaorvos és a védőnő biztosítja*. Az óvodában bármely területet érintő szakorvosi vizsgálathoz a szülő írásbeli engedélye szükséges.

Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek behozatala az óvodába - az ő gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében - nem megengedett. Ilyen esetben az óvónőnek kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

A nevelési év alatt betegség esetén háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező az ÁNTSZ által előírt szabályoknak megfelelően.

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, ismeretlen eredetű tünetek, kiütések esetén az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket az intézményből. A szülő érkezéséig az elkülönített gyermek mellett felnőtt felügyeletet biztosítunk. Ezután már a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ezekben az esetekben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Állandó és rendszeres, napközbeni gyógyszeres kezelést igénylő, de nem fertőző gyermek gyógyszerének beadását az óvodapedagógusokkal egyeztetve tudjuk megoldani, amennyiben a művelet problémamentes (allergia, asztma, gyermek diabetes, epilepszia, szívbetegség).

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

Minden évben 2 alkalommal – valamint szükség esetén – balesetvédelmi bejárást tartunk és a felmerülő teendőket elvégezzük. Baleset esetén a sérülés kimenetelétől függően helyben vagy szakorvosi rendelőintézetben látjuk el a gyermeket a szülők azonnali értesítése mellett. A balesetekről a szükséges bejelentéseket megtesszük.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét.

Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítás az orvoshoz).

A gyermekvédelmi felelős minden nevelési év elején felmérő bejárást végez a csoportokban, konzultálva az ott dolgozó óvodapedagógusokkal. Nyilvántartást vezet az esetlegesen veszélyeztetettségben lévő gyermekekről és a törvényességi eljárást lefolytatja.

A gyermekvédelmi felelős neve és elérhetősége a faliújságokon megtekinthető.

7. ÓVODÁN BELÜLI EGYÉB RENDSZABÁLYOK

Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

1. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20 - május 20 közötti időszakában kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, rendjéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé.

2. A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

Tankötelezettség megállapítása

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Az iskolaérett gyermek a szülő kérésére további egy évig óvodában maradhat. Erről nem az óvodavezető, hanem az Oktatási Hivatal dönt majd. Amennyiben egy gyermeket a pedagógiai szakszolgálatok mellett működő szakértők iskolaéretlennek nyilvánítanak január 15. előtt, a gyerek kérelem nélkül is óvodás marad.

A gyerek 6 vagy 7 éves korában válik tankötelessé, és mivel a tankötelezettség iskolaérettség függvénye, szakértői bizottság nélkül is dönthet úgy az óvoda és a szülő közösen, hogy a gyerek 7 évesen menjen iskolába.

Az óvoda által még nem minősített vagy iskolaérettnak nyilvánított gyerekek szülei kérelemmel fordulhatnak az Oktatási Hivatalhoz, hogy a gyerek még egy évig óvodás maradjon, és a szülő is közben szakértői bizottsághoz fordulhat. Az Oktatási Hivatal eljárása is szakértői segítség igénybevételét írja elő, ha a szakértők – akár közvetlen szülői, akár hivatali kezdeményezésre- úgy ítélik meg, hogy a gyerek nem iskolaérett, az eljárás automatikusan megszűnik és a gyerek óvodában maradhat. Az iskolaérettnak nyilvánított gyerekek esetében az eljárás szabályait új kormányrendelet, az eljárási határidőket a köznevelési törvény szabályozza. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 31-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ennek intézési módjáról a csoportban dolgozó óvodapedagógusok és az intézményvezető ad felvilágosítást a tanköteles korú gyermekek hozzátartozóinak.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1. A házirend hatálybalépése

A Házirend 2020. év 09. hó 01. napján a Nevelőtestület elfogadásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2018. év 09. hó 01. napján készített (ezt megelőző) Házirend.

8.2. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján vagy jogszabályváltozás esetén, illetve ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, az óvodaszék, esetleg a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézmény vezetője elé kell terjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Ózd, .2020 év .08. hónap 31. nap

.....
óvodavezető

P. H.

A házirendet az intézmény Nevelőtestülete 2020. év 08. hó 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

9. FÜGGELÉK

Jogsabályi háttér

- ✓ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- ✓ A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- ✓ A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény
- ✓ A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- ✓ A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- ✓ A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- ✓ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- ✓ A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- ✓ A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- ✓ A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- ✓ Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- ✓ A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- ✓ A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet
- ✓ A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálya kiterjed a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra és az óvoda minden dolgozójára. Hatályossága az óvodai benntartózkodásra, illetve a nevelési program megvalósítását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

Érvényessége: 2020. év 09. hó 01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálata: legalább kétévente

Módosítása: amennyiben a felülvizsgálat szükségessé teszi, valamint jogszabályváltozás következtében, továbbá szülői vagy pedagógusi javaslatra.

A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető felelős. Módosítást követően el kell fogadtatni a Nevelőtestülettel, és véleményeztetni kell a Szülői Szervezettel.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről, mint óvodavezető gondoskodom.

Kelt: Ózd, 2020. év 09. hó 01. nap

.....
intézményvezető

P.H.

LEGITIMIZÁCIÓS ZÁRADÉK

Elfogadó határozat

AZ intézmény Nevelőtestülete a Házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és módosítását elfogadta.

Kelt: Ózd, 2020. év 08. hó 31. nap

.....

Nevelőtestület képviselője

A Szülői szervezet nevében véleményezte:

.....

Szülő

Intézményvezetői jóváhagyás:

.....

Intézményvezető

P.H.