

Házirend

Mosolykert Óvoda

4027 Debrecen, Fáy András u. 2.

Intézmény OM - azonosítója: 030890	Készítette: Takács Judit <i>intézményvezető</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
416-2/2020. (X.28.) határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> <i>Alkalmazottak képviselője nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: 416-1/2020.(X.28.) határozat <i>Sz.Sz. nevében névaláírás</i>
416-3./2020. (X. 28.) határozatszámom jóváhagyta: <i>intézményvezető aláírás</i> Ph.	
Hatályos: 2020. november 01-től	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Iktatószám: 416/2020.	

HÁZIREND

Az óvoda házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

Bevezető rész

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

2. A házirend hatálya

2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

2.2. A házirend időbeli hatálya:

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

2.3. A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait, mind a székhely intézmény területén, mind a telephely területén be kell tartani. Azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az óvoda területén kívül is alkalmazni kell.

2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

3. A házirend nyilvánossága

A házirendet ki kell függeszteni.

Székhelyen: a csoportok faliújságján

Telephelyen: A gyermeköltöző faliújságján mindenki számára elérhető helyen.

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.

Általános információk

Az óvoda fenntartója: Debrecen Megyei jogú Város Önkormányzata

Címe: 4024 Debrecen Piac u. 20.

Az óvoda neve: Mosolykert Óvoda

Székhely címe: 4027 Debrecen, Fáy András u. 2.

Telephely címe: 4002 Debrecen, Napraforgó utca 1/F.

OM azonosítója: 030890

Székhely telefonszáma: 52/411-368

Telephely telefonszáma: 52/457 – 947

E-mail címe: osz@ovoda.debrecen.hu

Óvodavezető neve: Takács Judit

Az intézményvezetés tagjai:

- Intézményvezető: Takács Judit
- Intézményvezető-helyettes: Mirkó Adrienn
- Munkaközösség vezető: Kökény Gabriella
- Közalkalmazotti Tanács képviselője: Nagyné Hajdú Mónika

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.

- 1.1.** A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- 1.2.** A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- 1.3.** Az óvodai beiratkozás a székhely intézményben történik. Beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- 1.4.** Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- 1.5.** A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.
- 1.6.** Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.
- 1.7.** A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

- 1.8.** Az óvodába felvett gyermekeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a 1.2. pont szerint megszűnt.
- 1.9.** A szülő joga a szabad óvodaválasztás. Amennyiben többen kérik az óvodába a felvételt, mint amennyit az intézmény fogadni képes, úgy a felvételnél elsőbbséget élvez az a gyermek, aki az óvoda körzetében lakik.
- 1.10.** Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt (Gyermekfelvételi szabályzat alapján).
- 1.11.** Az óvodavezető a felvételt nyert gyermekek szüleit írásban értesíti a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 20.§ (4) bekezdésének a) pontjában és a 83. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével. A felvételt nem nyert gyermekek szüleit ugyancsak írásban értesíti a jogszabályi előírások betartása mellett.
- 1.12.** Az óvodai nevelés a gyermek 3 éves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.
- 1.13.** Az óvodai felvétel, átvétel évközben folyamatos, amennyiben az óvodában van üres férőhely.

2. A nevelési év rendje

- 2.1. A nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.**
- 2.2. Óvodai foglalkozások: szeptember 1-től a következő év június 15-ig tartanak.**
- 2.3. Az óvoda nyári zárva tartása: 6 hét, július, augusztus hónapban, a fenntartó által meghatározott időpontban.**

Az óvoda nyári zárva tartásának idejéről a faliújságon keresztül, legkésőbb tárgyév február 15-ig értesítjük a szülőket.

A nyári zárás előtt 30 nappal felmérjük, hogy a zárva tartás idejére, van-e igény a gyermekek elhelyezésére. Az igényfelmérés után az érintett szülőket tájékoztatjuk a gyermekeket fogadó óvodáról és az egyéb tudnivalókról.

- 2.4. Nevelés nélküli munkanapok:** Az óvoda, nevelési évenként öt nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe. A nevelési év kezdetén, a nevelési évben várható nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk. A nevelés nélküli munkanap idejéről, azt megelőzően legalább hét nappal a szülőket írásban is tájékoztatjuk. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek elhelyezéséről gondoskodunk (Ifjúság Utcai Óvodába Együttműködési megállapodás alapján).

3. Az óvoda nyitva tartása

3.1. Heti nyitva tartás

- Az óvoda hétfőtől péntekig tartó, öt napos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának a rendje abban az esetben, ha az ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszünetek rendje is eltérően alakul.

3.2. Napi nyitva tartás

- A napi nyitva tartás ideje

Székhely: 06.30 – 17.30 óráig.

- Ügyelet reggel 06.30 -7.30 óráig, délután 16.30 – 17.30 óráig tart. Az ügyeletes óvodapedagógusok neve és csoportja hetente a bejárati ajtón van jelezve.
- A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvodapedagógusnak, aki így átveszi a gyermek felügyeletét.

Telephely: 6.30 – 17.00 óráig.

A kismacsi gyermekek fogadása az óvodában folyamatosan történik az óvodai tevékenység zavarása nélkül. A Debrecenből, Nagymacsról, Látóképről érkező gyermekek a szerződéses buszjárárral érkeznek.

Reggeli ügyelet:

Kismacs - óvoda

6. 30–7. 45 csoportösszevonás– a gyermekszállító autóbusz megérkezéséig

7. 45-től minden gyermek saját csoportjában a délelőttös óvónővel van.

A szülők gyermekeiket mindennap 830 óráig hozzák be az óvodába, illetve a tanköteles korú gyermekek 8. 00-ig kapcsolódnak be a csoport mindennapi életébe.

Utaztatás autóbusszal:

Reggel

Indul	7. 10	Debrecen – Nyugati utca
↓		Látókép
Érkezik:	7. 30	Nagymacs – iskola
Indul:	7. 35	Nagymacs – iskola
Érkezik:	7. 45	Kismacs – óvoda

1. A gyermekek távozásának rendje

A szülő, ha gyermekét ebéd után kívánja elvinni az óvodából, 12. 30-ig,- a pihenési idő zavarása nélkül - tegye meg.

A kismacsi óvodában 15. 00 órától folyamatosan történik a gyermekek távozása az óvodai tevékenység zavarása nélkül.

- A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvodapedagógusnak, aki így átveszi a gyermek felügyeletét.
- A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott nagykorú személy viheti el.

4. Gyermekek az óvodában

4.1. A gyermekek jogai

- A gyermeket biztonságban és egészséges környezetben neveljük.
- Feladataink végrehajtásában a gyermek mindenekfelett álló jogait vesszük figyelembe.
- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítjuk ki (játékidő, étkezés, mozgás, levegőzés, pihenőidő).
- A gyermekek nevelése az óvoda Helyi pedagógiai programja alapján történik, mely tiszteletben tartja a gyermek egyéni fejlettségét, képességeit, érdeklődését, sajátos nevelési igényét.
- A gyermek cselekvési szabadságát nem korlátozzuk, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, és társai, ill. az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Viselkedésével nem akadályozhatja a többiek fejlődéshez való jogát.

4.2. A gyermek érkezésének, távozásának rendje

- Óvodába érkezéskor a szülő, vagy meghatalmazottja személyesen adja át a gyermeket az óvónőnek, mert csak így vállalhat az óvónő felelősséget érte. Az óvodából távozó gyermek elvitelét is jelezni kell az óvodapedagógusnak.
- Az óvodából csak a szülő, ill. az általa meghatalmazott személy (testvér, nagyszülő, rokon...) viheti haza a gyermeket. A nevelési évre szóló írásos meghatalmazásokat minden év szeptemberében, az eseti megbízásokat az esedékesség napján reggel kell leadni a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.

4.3. A gyermekekre vonatkozó egészségügyi követelmények

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Amennyiben a pedagógus a gyermekben betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket. Indokolt esetben elkülöníti a gyermeket a többi gyermektől úgy, hogy a gyermek felügyelete biztosított legyen, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szülőjét, hogy a beteg gyermeket a megfelelő ellátás biztosítása érdekében, minél hamarabb orvoshoz vigye.
- Az óvodából betegen távozó, betegségből gyógyult gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. A napközben megbetegedett gyermeket (láz, hányás, hasmenés, hasgörcs...) lázcsillapításon kívül, gyógyszerelésben nem részesítünk.
- Fertőző megbetegedés (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás), fertőzés (tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé. A bejelentést követően az óvodavezető értesíti az ÁNTSZ-t, majd elrendeli a fertőtlenítő takarítást.
- A szülő, gyermeke gyógykezelésére nem adhat át gyógyszert az óvónőnek, csak abban az esetben, ha gyermeke állandó gyógyszeresedést igényel (orvosi igazolás alapján) – erről tájékoztatnia kell az óvodavezetőt és gyermeke óvónőit.
- Gyermekbaleset következtében a jelenlévő óvodapedagógus azonnal intézkedik. A baleset súlyosságától függően a gyermeket helyben ellátja, szükség esetén orvoshoz viszi, orvost, vagy mentőt hív. A balesetről a szülőt, a gyermek ellátása után, azonnal értesíti.

4.4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

- Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását a szülőnek minden esetben jelentenie, igazolnia kell a gyermek óvónőjének. Előre látható ok miatt jelenteni kell előzetesen, betegség esetén, a távolmaradás napján.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha

- 1.) a gyermek - a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje a következő:

hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet az óvodavezető hagy jóvá.

- 2.) A gyermek beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja:

- a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges, annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az intézményt. Az igazolás papír alapon fogadható el.

- 3.) A gyermek egyéb, alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a szülő igazolhatja. A gyermek részére a szülő összesen legfeljebb három napot igazolhat a fentiek alapján.

Három napon túli hiányzás után a gyermek orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.

A gyermek hiányzását követően, a hiányzás igazolását, betegség esetén, első napon, egyéb esetekben legkésőbb 3 napon belül kell benyújtani az óvodapedagógusnak.

- A távolmaradást igazoltnak tekintjük, ha a szülő írásbeli kérelmére, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. Szintén igazoltnak tekintjük, ha a gyermek beteg volt és azt a szülő a házirendben meghatározottak szerint igazolja.
- **Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja**, akkor a mulasztást igazolatlanak tekintjük.
- **Igazolatlan mulasztás esetén** az óvoda köteles a szülőt értesíteni a gyermek első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét, az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a gyermek 10 nap igazolatlan hiányzás után két felszólítás ellenére sem jelentkezik az óvodában, az óvodavezető megszünteti a gyermek óvodai elhelyezését.

Ha a gyermek a harmadik életévét betölti, napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Egy nevelési évben, amennyiben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, óvodás gyermek esetén az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt. Az értesítést követően az óvoda Intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

4.5. Megszűnik az óvodai elhelyezés

- Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése a szülő kérelmére, a másik óvodába történő átvétellel, felvétellel.
- Az óvodai jogviszony megszűnésével egyidejűleg töröljük a gyermek adatait az óvoda nyilvántartásából.

4.6. A gyermekek étkeztetése az óvodában

4.6.1. Az óvoda a gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosít.

- Az étkezés időpontja: tízórai: 09 – 09.30 óra között
 ebéd: 12 - 13 óra között
 uzsonna: 15 - 16 óra között.
- A gyermek betegsége (tej,- lisztérzékenysége, cukorbetegsége...) esetén a szülő, - a speciális, az eltérő étkezés megrendelésével kapcsolatban - először az óvoda vezetőjéhez forduljon. A Humngast Vital Kft-vel történő egyeztetés után lehetőség szerint gondoskodunk a gyermek étkeztetéséről.

4.6.2. Az étkezési díj megállapítása a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik.

Az óvodás gyermek étkezéstérítési kedvezményben részesülhet, amennyiben azt szülője írásban kérelmezi (Normatív kedvezmény: Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, Három vagy több gyermekes család kedvezménye, Tartósan beteg, fogyatékos gyermek kedvezménye, Nevelésbe vett gyermek kedvezménye, Jövedelem alapján).

Az étkezési kedvezmény igénybevételének lehetőségéről az óvoda minden év május hónapjában az óvoda hirdetőabláján keresztül tájékoztatja a szülőket, a következő nevelési év Normatív kedvezmény igénylési lehetőségéről és a határidőről. Az étkezési kedvezmény iránti kérelem a nevelési év bármely időpontjában benyújtható.

4.6.3. Az étkezés térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- A térítési díjat előre kell megfizetni. A befizetés az adott hónapra vonatkozik.
- Az étkezés térítési díj befizetésére minden hónapban csoportos megbízás útján történik bankszámláról.
- **A befizetés, visszafizetés bonyolítási módja:**
- **A túlfizetés** összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra, jóváírásra kerül.

- **A térítési díj visszafizetésre kerül**, az intézményi jogviszony megszűnését követően, a gondviselő kérelme alapján, bankszámlára utalással.

4.6.4. Étkezés lemondása: Telefonon, az 52/411-368 telefonszámon az óvodatitkárnál, vagy személyesen az óvodapedagógusoknál.

Az étkezés lerendelése minden nap 08.30 óráig történik, mely lerendelés másnapról lép érvénybe.

4.6.5. Étkezési térítési díjkedvezmények:

1. **Normatív kedvezmények** (mértékük a mindenkori jogszabály szerint – a jogszabály vonatkozó paragrafusára kifüggesztésre kerül: a Szülőknek szóló, tájékoztató faliújságon)

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők,
- három – vagy többgyermekes családok részére,
- nevelésbe vett gyermekek esetén,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén.

Egy gyermek csak egy kedvezményben részesülhet.

4.7. A gyermekek ruházata az óvodában

- Az óvodában kötelező a gyermekek ruházatának, lábbelijének jellel való ellátása.
- A gyermekek ruháit, cipőit a gyermek öltözőszekrényekben szíveskedjenek elhelyezni, hogy a gyermekek számára is hozzáférhetőek legyenek.
- Az öltözőszekrényben felesleges holmit ne tároljanak.
- Az óvodai tartózkodás idejére váltóruhát javaslunk, váltócipő használatát kérjük.

5. A szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

5.1. A szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

5.1.1. Az óvodában a gyermek helyett, a szülő gyakorolhatja a véleménynyilvánítási jogokat:

- szóban:

- a szülői értekezleteken, szülői fórumokon, illetve,
- az óvodapedagógus, ill. óvodavezető vonatkozásában, fogadóórájuk idejében,
- a Szülői Közösség vonatkozásában a Szülői Közösség ülésein, illetve a Szülői Közösség által meghatározott időpontokban;

- írásban:

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással.

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

- az óvoda működésével és a gyermekkel kapcsolatos minden kérdéstről.

5.1.2. A véleménynyilvánítás formái:

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

5.1.3. A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti

- az óvoda alkalmazottainak,
- a gyermekeknek, és a gyermekek szüleinek személyiségi jogait, emberi méltóságát.

5.2. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

5.2.1. A szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a gyermek személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről.

5.2.2. A szülő joga, hogy információt, tájékoztatást kapjon:

- az óvoda működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az óvodai pedagógiai programról, és a helyi nevelési tervről.

5.2.3. A szülő joga, hogy kérdést intézzon az óvoda vezetőihez, pedagógusaihoz, a Szülői Szervezethez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a Szülői Szervezet részéről a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon.

5.2.4. A szülő az 5.2.1. pontban meghatározott jogokat:

- szóban:

- a szülői értekezleteken, szülői fórumokon, illetve,
- az óvodapedagógus, ill. óvodavezető vonatkozásában, fogadóórájuk idejében,
- a Szülői Szervezet vonatkozásában a Szülői Szervezet ülésein, illetve a Szülői Szervezet által meghatározott időpontokban;

- írásban:

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

5.2.5. Az óvodavezető és a pedagógusok feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve
- egyénileg.

A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az óvodavezető,
- a nevelőtestület,
- az óvodapedagógus,
- az óvodában dolgozó pedagógusok: fejlesztő pedagógus, logopédus.

5.2.6. A tájékoztatás rendje a következő:

az óvoda nyilvános dokumentumai:

- az SZMSZ,
- a Házi rend,
- a Pedagógiai program.

A Házi rend a csoportok faliújságján is megtekinthető, hogy azt a szülők szabadon, bármikor megnézhessek. A Házi rend egy példányát a szülőknek a gyermek óvodába történő beiratkozásakor, valamint a Házi rendben történt változáskor át kell adni.

Az óvoda köteles a nyilvános dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az óvoda pedagógusa a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

- 5.2.7.** Az óvoda zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, valamint az óvoda falújságjára történő hirdetmény kifüggesztésével.

6. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

6.1. A gyermekek jutalmazásának elvei:

A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezük a hangsúlyt, az elismerést, a dicsőretet tartjuk elsődleges nevelői módszernek.

6.2. Az óvodában a gyermekek jutalmazásának formái:

- a szóbeli elismerés, a dicsőret,

A dicsőret kiterjedhet:

- a gyermek magatartására,
- gyermek tevékenységében végzett, kiemelkedő teljesítményére.

A dicsőret történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve
- csoportosan, adott közösség számára.
- történhet még gyermeki közösség előtt, nyilvánosan.

7. A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái

7.1. A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei:

A gyermeket fegyelmező intézkedésre csak indokolt esetben kerül sor.

7.2. A fegyelmező intézkedés szükségessé válhat:

- a gyermek saját és mások testi épségének veszélyeztetése,
- a gyermek nem megfelelő magatartása, az alapvető közösségi szabályok be nem tartása miatt.

7.3. Az óvodában a gyermeket fegyelmező intézkedés alkalmazásának formái:

- a gyermek szóbeli figyelmeztetése,
- a gyermek időleges kivonása a tevékenységből, más tevékenységbe való áttérése.

8. Az óvoda napi rendje

8.1. A napirend rendszeres ismétlődésével állandóságot jelent, támpontot ad, ezáltal érzelmi biztonságot nyújt a gyermekeknek.

Óvodai életüket egész nap áthatja a rugalmasság, természetes életritmus, amelyben kiemelt szempont a gyermek testi, lelki szükségleteinek figyelembevétele. A részben folyamatos napirenddel a gyermekek egyéni szükségleteihez, egyéni tempójához igazodunk.

8.2. Az óvoda napi rendje:

Időpont	Tevékenységek
06.30-11.45	játék, ezen belül szabad játék kb. 09 – 09.30 óráig folyamatos tízórai - beszélgetések, kezdeményezések, foglalkozások, szabadon választott tevékenységek, egyéni fejlesztés - levegőzés
11.45-12.00	készülődés az ebédhez
12.00-12.45	ebéd
12.45-13.00	készülődés a pihenéshez
13.00-15.00	mese, pihenés, alvás
15.00-15.30	folyamatos felkelés, készülődés az uzsonnához
15.30.-16.00	uzsonna
Székhely 16.00.-17.30 Telephely 16.00.-17.00	szabad játék, egyéb szabadon választott tevékenységek

9. A foglalkozások rendje

9.1. A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen.

9.2. Az óvodában a foglalkozások rendjét a heti rend tartalmazza.

A csoportra vonatkozó heti rend a csoportnaplóban megtalálható. A heti rendről a nevelési év első szülői értekezletén az óvodapedagógusok a szülőket tájékoztatják.

9.3. A szülő joga, hogy a csoporton belül, kezdeményezze a különböző gyermekprogramok megvalósulását. A gyermek joga, hogy ezeken a nem kötelező programokon részt vegyen.

Az óvoda ilyen jellegű, külön programjai abban az esetben szerveződhetnek, amennyiben a gyermekek nagyobb csoportját érintik és olyan időpontban, amely a gyermekek napirendjét nem zavarja.

Az óvodában megvalósítható, nem kötelező programok:

- múzeum, színház, látogatás, kirándulás stb.

A nem rendszeres, nem kötelező elfoglaltságot jelentő programok igénybe vételéért részvételi díjat kell fizetni. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a gyermek szülője számára meg kell adni.

A belépőjegyek árát, a részvételi díjat a Szülői Szervezet választott képviselői szedik be.

A részvételi díjas programon való részvétel a gyermek számára nem lehet kötelező ügy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.

10. Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje

- 10.1.** Az óvoda biztosítja a gyermeknek azt a jogát, hogy az óvodában rendelkezésre álló helyiségeket, berendezési tárgyakat, eszközöket, az óvodai létesítményeket az óvoda nyitva tartási idejében, az óvoda napirendjének megfelelően igénybe vegye.
- 10.2.** A gyermek az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak felügyelet mellett használhatja. Az óvodában biztosítva van a gyermek folyamatos felügyelete.

11. Az óvoda óvó-védő előírásai

11.1. A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelme érdekében, a nevelési év kezdetén, ill. szükség szerint megismertetjük az óvodában található veszélyforrásokat.

- A balesetek elkerülése érdekében, a játékeszközök használatával kapcsolatos elvárható magatartásformákat és szabályokat tartatunk be a gyermekekkel.
- Nem hozhatnak a gyermekek az óvodába saját maguk és más gyermek, valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét veszélyeztető tárgyakat, amellyel balesetet okozhatnak (kés, olló, gyufa...).
- Ékszert a gyermek csak a szülő saját felelősségére hozhat óvodába. (Az ékszer baleset forrása is lehet.)
- Az óvodába csak olyan élelmiszert lehet a közétkeztetésen kívül behozni, melyet olyan üzletből vásároltak, melynek élelmiszer eladására és/vagy előállítására hatósági engedélye van. Az élelmiszerből 3 napig ételmintát őrzünk meg.
- Az óvoda egész területén dohányozni, és alkoholt fogyasztani tilos!
- Ügyeljünk az óvoda tisztaságára!

11.2. Beléptetés rendje:

- Az óvodával jogviszonyban nem álló személyeket, az ajtót nyitó személy a székhelyen az óvodatitkárhoz, telephelyen az adminisztrátorhoz bejelenti, bekíséri. Az óvodatitkár, adminisztrátor a feladatkörét meghaladó ügyekben a külső személyt az óvodavezetőnek jelenti be.
- A gyermekek védelme érdekében a kapu záródására fokozott gondot kell fordítani!
- Pandémia idején irányadó a Fenntartó és a jogszabályi változások szabályozása.

12. Egyéb rendelkezések

12.1. Az óvoda engedélyezi azoknak a tárgyaknak, játékoknak a behozatalát, amelyek a gyermek beilleszkedését segítik, biztonságérzetét növelik (takaró, alvós játék..).

Az óvoda az otthonról behozott tárgyakért nem vállal felelősséget!

12.2. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása: az óvodai nevelésbe tartozó bármilyen gyermekcsoport, ami egy átlagos óvodai gyermekcsoport létszámának 2/3-a vagyis 14 főnél több. (Például: azonos csoportba járó, fejlesztő foglalkozáson résztvevő, iskolába menő gyermekek csoportja.)

12.3. A reklám tevékenység az óvodában tilos, kivéve, ha a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, ill. kulturális tevékenységgel függ össze. A reklámok elhelyezésére, terjesztésére kizárólag az óvodavezető adhat engedélyt.

13. Szülők az óvodában

13.1. A szülő jogai

- A szülő joga, hogy megismerje az óvoda Pedagógiai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét. Ezek a dokumentumok elolvashatóak. A dokumentumokat az óvoda Nevelői szobájában lehet megtekinteni, intézményvezetői engedéllyel.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen érdeklődjön, félévkor és évvégén tájékoztatást kapjon.

13.2. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
A köznevelésről szóló törvény értelmében, a gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Ennek teljesítéséért a szülő a felelős.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon, segítse azt.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

13.3. Szülői Szervezet

- A szülők az óvodában, a köznevelési törvényben meghatározott jogaik és kötelességeik érvényesítésére Szülői Szervezetet hozhatnak létre.
- Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Megállapításairól tájékoztatja az óvoda vezetőjét, és a nevelőtestületet.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

14. Szülők és pedagógusok kapcsolattartásának lehetőségei

- A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában, megfelelő fórumokon vegyenek részt.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok:
 - szülői értekezlet (évente 2-3 alkalommal),
 - fogadóórák (vezetői, pedagógusi),
 - nyílt napok,
 - közös óvodai rendezvények,
 - játszó és alkotó délutánok
 - rövid megbeszélések a pedagógussal.
- Kérjük a szülőket, hogy a pedagógusokat se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellelű beszélgetésekre a többi gyermekekkel való foglalatossága közben ne vonják el a csoporttól, mert ezzel zavarhatják a nevelés folyamatát, előidézhetik a baleset kialakulását. Hosszabb beszélgetésre más alkalmat, lehetőséget vegyenek igénybe.

Valamennyien, szülők és az óvoda dolgozói segítsük elő, hogy kulturált viselkedésünkkel, a közösségi élet alapvető szokásainak és szabályainak betartásával gyermekeink biztonságban, derűs, családi légkörben töltsék mindennapjaikat.

15. Záró rendelkezés-a házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, óvoda adataiban változás történik, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

16. Legitimációs záradék

16.1.Véleményezte:

Az óvoda Szülői Szervezete 416-1/2020 (X.28.). sz. határozata alapján:

Kovács-Molnár Andrea
Sz.Sz. elnöke

16.2. Elfogadta:

Az intézmény nevelőtestülete 416-2/2020 (X.28.) sz. határozata alapján:

Mirkó Adrienn
intézményvezető-helyettes

16.3. Jóváhagyta:

Az intézményvezető 416-3/2020 (X.28.) sz. határozata alapján:

Takács Judit
óvodavezető

Tartalomjegyzék

Bevezető	1.
Általános információk	3.
1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje	4.
2. A nevelési év rendje	5.
3. Az óvoda nyitva tartása	6.
4. Gyermek az óvodában	7.
4.1. A gyermek jogai	7.
4.2. A gyermek érkezésének, távozásának rendje	8.
4.3. A gyermekekre vonatkozó egészségügyi követelmények	8.
4.4. A gyermek távollétének, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	9.
4.5. Megszűnik az óvodai elhelyezés	10.
4.6. A gyermek étkeztetése az óvodában	11.
4.7. Óvodáztatási támogatás esetén a szülő kötelessége	13.
4.8. A gyermek ruházata az óvodában	13.
5. A szülő véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	14.
6. A gyermek jutalmazásának elvei és formái	17.
7. A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái	17.
8. Az óvoda napi rendje	17.
9. A foglalkozások rendje	18.
10. Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje	19.
11. Az óvoda óvó-védő előírásai	19.
12. Egyéb rendelkezések	20.
13. Szülő az óvodában	20.
13.1. A szülő jogai	20.
13.2. A szülő kötelességei	20.
13.3. Szülői Szervezet	21.
14. Szülő és pedagógus kapcsolattartásának lehetőségei	21.
15. Záró rendelkezés	22.
16. Legitimációs záradék	22.