

Intézmény neve:	Dorogi Petőfi Sándor Óvoda
Szabályzat típusa:	Házirend
Intézmény székhelye, címe:	2510 Dorog, Iskola u.2
Intézmény OM-azonosítója:	202900
Intézmény fenntartója:	Dorog Város Képviselő- testülete
Az óvoda vezetője:	Varsányi Ildikó

I. A házirend célja, feladata

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

A házirend területi hatálya az intézménybe érkezéstől az intézmény egész területére érvényes, továbbá kiterjed az intézmény szervezésében, a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó, az óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, közlekedésre.

A házirend személyi hatálya: a házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára és az óvodát meglátogató külső személyre.

A házirend felülvizsgálata (amennyiben az erre vonatkozó jogszabályok nem változnak vagy az intézményt érintő változások nem történnek) legalább két évente szükségessé válik.

Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A jogalkotó, a fenntartó általában a közoktatási törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

Vonatkozó jogszabályok:

1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról

2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről

11/1994. (VI.8)MKM rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről

20/2012. (VIII.31)EMMI-rendelet a köznevelési intézmények működéséről

II. Általános információk

Az intézmény hivatalos elnevezése:

DOROGI PETŐFI SÁNDOR ÓVODA

Az óvoda székhelyének címe, telefonszáma:

2510 Dorog, Iskola u.2.

Tel/ Fax: 06/33- 521- 450

E-mail: petofiovoda@dorog.hu

Az óvoda vezetője: Varsányi Ildikó

Fogadónapja: hétfő 8-15 óra előzetes szülői egyeztetés alapján

Az óvoda fenntartója, címe, telefonszáma:

Dorog Város Képviselő- testülete

2510 Dorog, Bécsi út 71.

06/33 431-299

3. Az óvoda munkarendje

3.1 Az óvodai nevelési év rendje

- ✓ Minden nevelési év szeptember 1 - augusztus 31- ig tart.
- ✓ A nyári életrend június 1 - augusztus 31-ig tart.
- ✓ Előzetes egyeztetéssel, a nyári időszakban az óvoda telephelyei váltva tartanak nyitva.
A zárás rendjéről a szülőket minden év februárjában értesítjük.
A nyári karbantartás ideje: 3 hét
- ✓ Az óvoda 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel működik.
- ✓ A nevelés nélküli munkanapok száma 5, időpontját az éves munkatervben határozzuk meg. A nevelés nélküli napokon a város másik két telephelyi óvodát vehetik igénybe a gyermekek.

3.2 Az óvoda nyitvatartási ideje

Székhely neve	Nyitva tartás időszaka	Időtartama (óra/hét)
Dorogi Petőfi Sándor Óvoda	5 ¹⁵ -16 ³⁰	56 ¹⁵

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

- ✓ Az intézmény nyári zárásának ideje alatt a város másik két telephelyi óvodáját vehetik igénybe a gyermekek.
- ✓ December 24-31 közötti időszakban a nevelési évben az éppen ügyeletes, helyi óvoda fogadja az óvodás gyermekeket.
- ✓ A nevelés nélküli napokon a város másik két, helyi óvodát vehetik igénybe a

- gyermekek.
- ✓ Nyáron június 15-e után a gyerekeket összevont, ügyeleti csoportban helyezük el, augusztus 31-ig.
 - ✓ A gyerekek reggel nyitástól - amennyiben a létszám indokolja – a délelőtti óvodapedagógus megérkezéséig, valamint délután a délutános óvodapedagógus távozásától zárásig ügyeleti csoportban tartózkodnak, egy ügyeletes óvónő felügyelete alatt.

Az óvoda bejárati ajtaja zárva tartásának rendje:

Az óvoda ajtaját reggel 9-11³⁰-ig, valamint délután 13⁰⁰-14³⁰-ig zárva tartjuk.

4. Az óvoda használatba vételének rendje

4.1 A gyermekek óvodai jogviszonya

- ✓ A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig. (Ha a férőhely engedi, 2.5 éves kortól)
- ✓ Amennyiben a gyerek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- ✓ Amikor a gyermekorvos igazolja, hogy közösségbe felvehető, fertőző megbetegedése esetén a szülő orvosi igazolást tud bemutatni az óvodapedagógusnak
- ✓ Amennyiben a gyermek az életkorának megfelelő védőoltásait megkapta.
- ✓ Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra.

4.2. Óvodai beiratkozás

- ✓ Szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- ✓ A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása után a gyerek adatai rögzítésre kerülnek.
- ✓ A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket.
- ✓ A beiratkozás májusban előre megjelölt időpontban, valamint folyamatosan történik, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyerek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- ✓ A gyermek csoportba osztásáról az óvodavezető, illetve helyettesei döntenek, a szülő kérések és az óvodapedagógusok vélemények, az egyéni fejlettség és az életkor figyelembe vételével.

4.3. Az elhelyezés megszűnése

- ✓ Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozások kivételével, ha a gyerek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot hiányzik, feltéve,

ha az óvoda legalább kétféle alkalommal írásban figyelmeztette a szülőket a hiányzás következményeiről.

- ✓ A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- ✓ A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
- ✓ A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- ✓ A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, melyben betölti a 8. életévét
- ✓ Megszűnik az óvodai elhelyezés, amennyiben fizetési hátralék miatt az óvodavezető – a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntette, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján

5. Gyermek az óvodában

5.1. A gyermek jogai (Kt. 10. §)

- ✓ A gyermek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- ✓ A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- ✓ A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- ✓ Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. (Több szülő együttes kérése alapján.)
- ✓ Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk.
- ✓ A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan valósítjuk meg. Biztosítjuk a foglalkozásokon való részvételét.
- ✓ A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozza, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez, művelődéséhez való jogát.
- ✓ A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- ✓ A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Igyekezünk úgy nevelni, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
- ✓ Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint részt vesz saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

5.2. A gyerekek ruházata, ápoltsága az óvodában

- ✓ A ruházat tisztasága, a gyermek ápoltsága legyen kifogástalan.
- ✓ A szobai, udvari ruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint legyen kiválasztva. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat.
- ✓ Célszerű a ruházat, cipő, csizma jellel való ellátása az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját polcán kell elhelyezni.
- ✓ A ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérnemű, zokni, póló).
- ✓ Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról a szülők gondoskodnak.

5.3. A gyerekek étkeztetése az óvodában

- ✓ A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórai és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- ✓ Házilag készített süteményt, tortát a szigorú HACCP-s előírás miatt nem tudunk elfogadni.
- ✓ A gyermek egyéni étkeztetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyerek előtt, az óvoda területén (csokoládé, túrórudi, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.
- ✓ Ételallergiás gyermek, vagy egyéb étkezéssel összefüggő betegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van. Ilyen esetben a szolgáltatást biztosító cég szabályai az érvényesek.
A felmerült igényt a szülők az óvodában jelezhetik, melyet továbbítunk a szolgáltató felé.
- ✓ Az étkezések időpontját a csoportok napirendje határozza meg.
- ✓ Célszerű a nagyon korán (negyed 6 és 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni, az óvodai reggelit pedig 9 óra körül tízóraiként fogyasztja el.

5.4 Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje /Gyv. tv 21§ (b), kt 10. § (4) és 118. § (5)

- ✓ A befizetések időpontját minden hónapban előre kifüggesztjük az óvoda faliújságjára. (Előző héten)
- ✓ Szükség esetén a pótbefizetés napjáról a szülőket a faliújságon értesítjük.
- ✓ A normatív kedvezményre való jogosultság feltételeiről minden nevelési év elején tájékoztatjuk a szülőket a hirdetőtáblán.
Az ingyenes étkezési díj a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető a Szülői Nyilatkozat kitöltésével.(feltétel: Gyv.tv.21 § (b) 6.számú melléklet kitöltése, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat bemutatása ,vagy orvosi igazolás tartós betegségről).
- ✓ Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 9:15 óráig. A lejelentés 24 óra

múlva lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni telefonon, vagy személyesen az óvodatitkári irodán lehet. Amikor a szülő tájékoztatja az óvónőt, hogy a gyermeke beteg, az nem jelenti azt, hogy egyúttal a lejelentés is megtörtént, mivel a csoportszobát az óvónő nem hagyhatja el, az ügyintézőt így nem tudja értesíteni. A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

- ✓ A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az ötévesnél nagyobb gyerek óvodai ellátása nem szüneteltethető, de intézkedést von maga után.

5.5 Óvodáztatási támogatás

- ✓ Amennyiben a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult:
 - egy óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodni
 - az első igazolatlan nap után az óvoda vezetője írásban tájékoztatja a szülőt a következményekről
 - a kifizetés esedékességét megelőzően (félévente) – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, és a mulasztott napok száma elérte a 25% -t vagy nem
 - vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a 25% megállapításánál július-augusztus hónapokra eső hiányzásból 10 napot figyelmen kívül hagyunk
 - az óvoda vezetője értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

5.6. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- ✓ ÁNTSZ által előírt szabály, hogy a tanév alatt (szeptember 1-jétől június 15-ig) betegség esetén a háromnapos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.
- ✓ Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.
- ✓ Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! Kivéve az életfunkciók fenntartását szolgáló, allergia, epilepszia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket. A készítmények adagolását a gyermekeket felügyelő orvos írásbeli rendelésére adjuk be.
- ✓ Amennyiben a gyerek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyereket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- ✓ Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén: A gyereket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén

orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). A lehető leghamarabb értesíti a szülőt is.

- ✓ Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- ✓ Nyakláncot, gyűrűt a balesetveszély elkerülése végett a gyermekek az óvodában nem hordhatnak.
- ✓ Csere cipőnek papucsot nem fogadunk el, csak olyan cipőt ami stabilan tartja a gyermek lábát.

5.7. Egyéb szabályozások

A gyerekek érkezésének és távozásának rendje

- ✓ A nevelés eredményessége érdekében a gyermekek legkésőbb 8³⁰-ig érkeznek meg az óvodába felnőtt kísérővel, illetve felnőttel távoznak az óvodából. A késést a szülők telefonon jelenthetik be, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekekre.
- ✓ Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, egyébként a kapuból elengedett gyerekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyerek megérkezéséről.
- ✓ A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).
- ✓ A gyereket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- ✓ A válófélben lévő szülők esetében a gyerek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- ✓ Az óvodában nem étkező gyermekek 11³⁰ órakor, az ebéd után hazajáró gyermekek 12¹⁵ és 12⁴⁵ óra között, valamint a délutáni pihenés után 14³⁰ órától indulnak haza az óvodából
- ✓ Amennyiben a gyerekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd zárás után, ha ez nem vezetett eredményre, az óvodában várakoznak megérkezésükig.

Az óvodába járási kötelezettség

Az ötödik életévét betöltött gyerek számára kötelező napi 4 órát részt venni a délelőtti iskolai életmódra felkészítő tevékenységekben. Amennyiben ezekről a gyerek (indokolatlan hiányzás, sorozatos késés miatt) rendszeresen távol marad, az óvodavezetőnek írásban jeleznie kell a törvénysértés tényét a lakóhely szerinti jegyző felé.

A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok (20/2012 (VII.31.)EMMI rendelet)

- ✓ Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:
 - a szülő előzetesen bejelentette, írásban kérvényezte gyermeke hiányzását

- betegség, hatósági intézkedés esetén
- ✓ Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.
- ✓ Egyéb esetben, amennyiben a szülő öt napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás...) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az óvoda vezetőjétől vagy helyettesétől írásban szükséges engedélyt kell kérni.
- ✓ Ha a gyermek hiányzását nem igazolják, igazolatlan mulasztásnak tekintjük. 11 nap igazolatlan hiányzás intézkedést von maga után (331/2006 (XII.23) Korm.rendelettel összhangban értesítjük a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt

A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- ✓ Az óvodának a Kt. 40. § (8) pontja szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni. Amennyiben a szülők az előírt szabályozást nem tartják be, a bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel.
- ✓ Behozható tárgyak: pl. olyan személyes játékok, takaró, párna..., amely a gyerek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.
- ✓ Nem hozható be az óvodába cumi, cumisüveg, ékszerek, drága ruhadarabok. Csak az óvodapedagógus engedélyével hozhatóak személyes tárgyak, otthoni játékok. A nem engedélyezett tárgyakat az óvodapedagógus elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- ✓ Az óvoda területére hozott személyes tárgyakért (még az engedéllyel behozottakért sem) nem vállalunk felelősséget.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formája, fegyelmi- és kártérítési felelőssége, az intézmény kártérítési felelőssége (Knt .58.§)

- ✓ A gyermekek óvodai jutalmazása a pozitív megerősítés
- ✓ Az óvodában tárgyjutalmat nem osztunk
- ✓ Fegyelmi intézkedés formája a differenciált bánásmód alkalmazása, mely a gyermekek egyéni neveléséhez illeszkedik
- ✓ Az óvoda az óvodai elhelyezéssel összefüggő okozott kárért – vétkességre való tekintet nélkül – teljes mértékben felel.

A gyerekek nagyobb csoportjának meghatározása

- ✓ az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyerekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- ✓ az azonos életkorú gyerekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyerekek csoportja;
- ✓ külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógytorna foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja;
- ✓ az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyerekek csoportja (torna, kézügyesség, nyelvhöz szoktató tanfolyam...).

Az intézményben a gyermekről nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok eljárási rendjét a Köznevelési törvény 41.§-44.§ tartalmazza

- ✓ az intézmény a jogszabályban előírt módon kezeli a gyermekek adatait
 - nyilvántartásokat vezet
 - a gyermekeket a Köznevelési Információs Rendszerbe bejelenti, az adatokat aktualizálja
 - az országos Statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltat
 - a gyermek óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatot a szülőnek, a Pedagógiai Szakszolgáltatnak és az iskolának adjuk ki

6. Szülők az óvodában

A szülők jogai és kötelességei

A szülő jogai

- ✓ A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).
- ✓ A gyereket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülő dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén az alábbi esetekben fel kell vennie a kapcsolatot a kerület további óvodájával, és segítenie kell a gyerek elhelyezését, ha a gyermek:
 - betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű,
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
 - felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- ✓ A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, intézményi minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- ✓ Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- ✓ Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- ✓ Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.
- ✓ Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- ✓ Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

A szülő kötelességei

- ✓ A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ✓ Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; hátrányos helyzetű gyermek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyerek esetén ötéves kortól. A közoktatási törvény 24. § (3) pontja értelmében, amikor a gyermek betölti az ötödik életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül, a szervezett foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részesülnie.
- ✓ A fenti két esetben nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, 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.
- ✓ Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- ✓ Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- ✓ Tartsa tiszteletbe az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- ✓ A szülők és a gyermekeket nevelő óvodapedagógusok együtt gyakorolnak befolyást a gyermek fejlődésére. Az együttműködés egyenrangú nevelőtársi viszonyban, jó partneri kapcsolatban valósul meg.
- ✓ Az épületben való kulturált, biztonságos közlekedést és viselkedést a szülőknek be kell tartaniuk, gyermekeiktől pedig életkorukhoz mértén meg kell követelniük.
- ✓ Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az

óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- ✓ szülői értekezletek,
- ✓ játszódélutánok,
- ✓ nyílt napok,
- ✓ közös rendezvények,
- ✓ fogadóórák (vezetői, óvónői),
- ✓ az óvónővel való rövid, esetenkénti, megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyerekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől vagy helyetteseitől kérjenek. Az óvodatitkár, a dadusok nem illetékesek.

Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét az ÁNTSZ-előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!

Szülők tájékoztatása

A Szülői munkaközösség az óvodás gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az intézményegység vezető helyettestől és képviselője az adott kérdéskört tárgyaló nevelőtestületi értekezleten részt vehet, tanácskozási joggal.

Felhívjuk a figyelmet a kihelyezett tájékoztatások rendszeres olvasására, mert a meghatározott eseteken kívül személyre szóló értesítéseket nincs módunkban küldeni!

7. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Meghatározó alapidokumentumok: Az Óvodai Nevelés Országos Alaprogramja, az óvoda egységes- és arra épülő, helyi sajátosságokkal kiegészített Helyi Nevelési Program. Az óvodavezető és helyettesek irodájában bármikor elkérhető betekintésre.

8. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- ✓ Az óvoda bejáratának napközbeni zárásának rendje a bejárati ajtón, mindenki számára jól látható helyen olvasható.
- ✓ Az óvodavezető illetve helyettesei szabályozzák az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- ✓ Az óvodavezető és a helyettesek intézkednek a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről:

az engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

- ✓ Az óvodák épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján történik, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás mint vállalkozási tevékenység szerepel.
- ✓ Fontos és betartandó előírás, hogy az óvodák területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyerekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- ✓ Az óvoda teljes területén **tilos a dohányzás**. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.
- ✓ Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
- ✓ A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását lásd az intézmény szervezeti és működési szabályzatában.
- ✓ Anyagi felelősség esetén pontosan meg kell határozni, hogy mi az óvoda és mi a szülő felelőssége.
- ✓ Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- ✓ Óvodás gyermek a konyhában, szertárakban, felnőtt mosdókban, udvari raktárban, kazánházban nem tartózkodhat még felnőtt felügyelettel sem.
- ✓ A csoportszobákba, klíma szobába, tornaszobába bemenni csak nyílt napokon és szülői értekezleteken lehet bemenni
- ✓ Nagycsoportos gyermekek esetében, a szülő **saját felelősségére** írásban kérheti és aláírásával igazolhatja, hogy gyermeke egyedül induljon haza. A pontos időpontot is írásban kell meghatározni. (A gyermeket az óvoda dolgozója kíséri ki a kapuig.)
- ✓ Kirándulások szervezésénél a faliújságon történő írásbeli tájékoztató után a szülők engedélyét kérjük, melyet az aláírásával igazol.
- ✓ Az óvoda az épületbe, az udvarba behozott játékokért, tárgyakért (pl. kerékpár..) nem vállal felelősséget.
- ✓ Amennyiben pályázatra kívánjuk küldeni a gyermekmunkát, vagy újságban szeretnénk megjelentetni, szóbeli engedélyt kérünk a szülőtől.

A házirend betartása minden érintett számára kötelező!

9. A házirend nyilvánossága, megismerése

Az SZMSZ mellett a házirendet is nyilvánosságra hozzuk, valamint egy példányát a gyermekét beíratni kívánó szülő kezébe adjuk.

A házirend megismerhetőségének folyamatos biztosítása érdekében az óvodák épületében kifüggesztésre kerül.

10. Záró rendelkezések

A házirend a képviselő-testület jóváhagyása után év hónap napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők munkaközössége, illetve az óvodaszék.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről mint óvodavezető, gondoskodom.

Kelt:, év hónap nap

.....
Óvodavezető

11. Legitimációs záradék

11.1. Elfogadó határozat

A intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Kelt:, év hónap nap

.....
a nevelőtestület képviselője

11.2. Egyetértési nyilatkozat

A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény 61. § (3) bekezdés b) pontja értelmében biztosított jogánál fogva a (*intézmény neve*) óvodaszéke kijelenti, hogy az intézmény házirendjének tartalmával egyetért.

Kelt:, év hónap nap

.....
az szülői szervezet elnöke

11.3. Jóváhagyás

..... Önkormányzat Képviselő-testülete a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40. § (9) bekezdésének utolsó mondata értelmében biztosított jogánál fogva a (*intézmény neve*) házirendjét a év hónap napján tartott ülésen hozott számú határozatával jóváhagyta.

Kelt:, év hónap nap

.....
polgármester