

H Á Z I R E N D

Majosházai Napraforgó Óvoda

2015. szeptember 1.

Készítette:

**Nagyné Szecsei Monika
intézményvezető**

I. Az Intézmény adatai

Az intézmény neve:	Majosházai Napraforgó Óvoda
Az intézmény címe:	2339 Majosháza, Kossuth u. 71.
Az intézmény OM azonosítója:	037292
Az intézmény fenntartója:	Majosháza Község Önkormányzata
Az intézmény vezetője:	Nagyné Szecsei Monika
Az intézmény vezető-helyettese:	Horváthné Végh Julianna
Az óvoda telefonszáma:	+36-24-476-073; +36-30-829-45-34
Az óvoda e-mail címe:	napraforgoovodamajoshaza@freemail.hu
Az óvoda gyermekorvosa:	Dr. Kováts Lajos

II. A házirend célja és feladata

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

Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend felülvizsgálata legalább kétévente szükségessé válik. Minden esetben a jogszabályok figyelembe vételével kell változtatni.

A házirend módosításakor az 1993. évi LXXIX.közoktatási , illetve a 2011. évi CXC köznevelési, valamint a 2012/20(VIII.31) EMMI rendeletet kell figyelembe venni.

Az óvoda a nevelési programját oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról. Az óvoda szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, hogy hol és milyen időpontban lehet tájékoztatást adni a pedagógiai programról.

I. Az Intézmény adatai

Az intézmény neve:	Majosházai Napraforgó Óvoda
Az intézmény címe:	2339 Majosháza, Kossuth u. 71.
Az intézmény OM azonosítója:	037292
Az intézmény fenntartója:	Majosháza Község Önkormányzata
Az intézmény vezetője:	Nagyné Szecsei Monika
Az intézmény vezető-helyettese:	Horváthné Végh Julianna
Az óvoda telefonszáma:	+36-24-476-073; +36-30-829-45-34
Az óvoda e-mail címe:	napraforgoovodamajoshaza@freemail.hu
Az óvoda gyermekorvosa:	Dr. Kováts Lajos

II. A házirend célja és feladata

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

Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik. Minden esetben a jogszabályok figyelembe vételével kell változtatni.

A házirend módosításakor az 1993. évi LXXIX. közoktatási, illetve a 2011. évi CXC köznevelési, valamint a 2012/20(VIII.31) EMMI rendeletet kell figyelembe venni.

Az óvoda a nevelési programját oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról. Az óvoda szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, hogy hol és milyen időpontban lehet tájékoztatást adni a pedagógiai programról.

III. Általános információk

Az óvoda három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, nevelő intézmény.

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket és megőrizze testi épségüket. Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása.

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

IV. Az intézmény nyitva tartása

1. A nevelési év meghatározása:

Az óvodában a nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. A nyári időszakban a csoportok összevontan működnek. Bizonyos helyzetekben az óvodavezető engedélyével bármikor lehet csoportösszevonás.

2. Az óvodában a nevelés nélküli napok száma:5, azaz öt munkanap.

Nevelésnélküli napok:

A törvény lehetőséget biztosít az intézmény számára nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések céljából a közoktatási törvényben meghatározottak alapján, évi 5 alkalommal. A nevelésnélküli munkanapokat minimum 7 nappal előtte előre jelezzük a szülőknek. A nevelésnélküli munkanapok időpontjait a értekezleteken ismertetjük a szülőkkel. A szülők aláírásukkal is igazolják, hogy tudnak gyermekük elhelyezéséről gondoskodni.

Napi nyitva tartás: Hétfőtől péntekig 6:30-17:00-ig

A gyermekek reggel 6:30 órától 7:00-ig, délután 15:30 órától 17:00 óráig összevont csoportban tartózkodnak.

Kérjük, hogy a gyermekeket minden nap 08:30-ig szíveskedjenek behozni az óvodába.

Az óvoda bejárati ajtajának zárva tartási rendje:

Reggel: 08:30 és 12:30 között,

Délután: 13:00 és 15:00 óra között, valamint 16:00 órától, ha a gyermekek az udvaron tartózkodnak, az óvoda épülete zárva van.

V. Az óvoda használatba vételének rendje

1. Mikor veheti igénybe a gyerek az óvodát?

- A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum 8 éves koráig,
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy és szobatiszta, egyedül tud enni, inni.
- Ha a gyermek egészséges, amiről orvosi igazolást tud mutatni,
- Ha a szülő befizette az étkezési díjat az adott hónapra.

2. Óvodai beiratkozás

- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik, amikor a gyermek adatai rögzítésre kerülnek.
- A felvételtől, vagy esetleg az elutasításról írásban értesítjük a szülőket.
- A beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé, az adatok igazolása a születési anyakönyvi kivonat, lakcímkártya és személyi igazolvány bemutatásával történik.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felvétele kötelező.
- A szülő a gyermeke felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- Az újonnan érkező gyermekek fogadása folyamatosan történik a nevelési év folyamán.
- Amelyik évben a gyermek a 3. életévét betöltötte a gyermek felvétele kötelező.
- A gyermekek csoportba történő beosztásáról, az óvodapedagógusok véleményének meghallgatása után, az óvodavezető dönt.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azokat a gyermekeket, akik az adott településen laknak.

3. Az óvodai jelentkezés ideje és módja

A felvételi jelentkezés minden év április negyedik hetében történik, három-öt napon keresztül, az óvoda nyitvatartási idejében. A felvételtől a jelentkezőket 30 nappal előbb tájékoztatjuk plakátokon, illetve a helyi újságban.

Az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, az előző óvoda vezetőjét értesíteni kell, valamint ha a gyámhatóság kezdeményezte a felvételt, akkor az ő részükre is meg kell küldeni a határozatot.

Az óvodai felvételtől hozott döntésekről augusztus 20-ig tájékoztatni kell a szülőket.

4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének módja

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozások kivételével,

- ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot hiányzik, feltéve, ha az óvoda már kétszer írásban figyelmeztette a szülőket a hiányzás következményeiről.
- amennyiben a szülő másik óvodába iratja a gyermekét

5. A gyermekek jogai az óvodában

- A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságát és személyiségét tiszteletben kell tartani
- 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).
- A gyermek nevelése és oktatása a pedagógiai program alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani, biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételt.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de e jogok gyakorlása közben nem veszélyeztetheti társai és a felnőttek egészségét és testi épségét, nem akadályozhatja a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
- A gyermek ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesülhet, ha joga van hozzá.
- A gyermek az intézmény eszközeit ingyen használhatja, neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon.

6. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

- A gyermek tisztán, ápoltan érkezen az óvodába. (ruházat, haj, köröm)
- Az udvari és váltóruhát kényelmi szempontok alapján válasszák ki.
- A gyermek minden ruhája, cipője legyen a jelével ellátva.
- Minden esetben legyen a zsákjában váltóruha.
- A tornafelszerelés meglétéről és tisztításáról gondoskodjanak.

7. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- Az óvodában naponta 3x étkeznek a gyermekek, az ételmintát 72 órán át megőrizzük.
- Süteményt csak abban az esetben fogadunk el, ha fel van tüntetve a szavatossági idő a terméken.
- A gyermek egyéni etetése otthonról hozott ételmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus.

- Orvosi igazolással történő bejelentéssel, allergia esetén, lehetőség van az eltérő étkezés megrendelésére.
- Az étkezések időpontja: tízórai: 8:30-9:00; ebéd: 11:30-12:30; uzsonna: 14:30-15:00.
- Minden gyermek reggelizzen otthon!

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Csak orvosi igazolással érkehetnek az óvodába a gyermekek. (év elején és betegség után).
- Beteg gyermek nem tartózkodhat az óvodában.
- Gyógyszert és gyógyhatású készítményeket az óvodában gyermeknek nem adunk!
- Ha a gyermek napközben megbetegszik, az óvónő értesíti a szülőt, aki a legrövidebb időn belül köteles elvinni a gyermeket az óvodából.
- Beteg, vagy balesetet szenvedett gyermek esetén az óvónő feladata ellátni a gyermeket, és ha szükséges orvost, vagy mentőt hívni, s a szülőt értesíteni.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.

9. Egyéb szabályozások

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben az óvoda dolgozóinak adja át a gyermekét, a kapuból beengedett gyermekért nem tudunk felelősséget vállalni, mivel az óvoda dolgozói nem tud a gyermek érkezéséről.
- Balesetet okozó eszközt a gyermek nem hozhat az óvodába, ezt a szülőnek kell ellenőrizni.
- A gyermeket a szülön kívül csak olyan felnőtt viheti el, aki írásbeli engedélyt kapott a szülőtől, ennek hiányában az óvoda nem adja ki a gyermeket.
- Válóper esetén az óvoda nem korlátozhatja egyik szülő gyermekhez való jogát sem.
- Amennyiben az óvoda zárásáig nem jönnek a gyermekért, az óvónő telefonon értesíti a szülőt, ha ez nem vezet eredményre, az óvónő értesíti a rendőrséget.

10. Az óvodába járási kötelezettség

- Az harmadik életévét betöltött gyermeknek kötelező a napi négy óra óvodai részvétel. Amennyiben a gyermek igazolatlanul hiányzik a

kötelező foglalkozásokról az óvodavezető írásban jelzi a hiányzást a lakóhely szerinti illetékes jegyzőnek.

11. A távolmaradás, mulasztás igazolására vonatkozó rendelkezések

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, az óvónő elkülöníti a többi gyermektől és értesíti a szülőket.
- Csak igazolással jöhet újra a gyermek óvodába.
- Ha a gyermek hiányzik a mulasztást igazoltnak kell tekinteni:
 - ha a szülő előzetesen bejelentette a távolmaradást,
 - ha a gyermek beteg volt és orvosi igazolással érkezik,
 - hatósági intézkedések miatt.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek egy nevelési évben 7 napnál többet igazolatlanul hiányzik, az óvoda értesíti az illetékes jegyzőt a mulasztásról.
- Az igazolatlan mulasztások okának kiderítését a csoportvezető és a gyermekvédelmi felelős együtt végzi.
- Minden távolmaradást jelenteni kell a csoportban dolgozó óvónőnek.
- A gyermeket napközben csak előzetes megbeszélést követően lehet elvinni.

12. Óvodai jogviszony megszűnése, megszüntetése

- Lakóhely változás esetén az óvodavezetőnek be kell jelenteni a kimaradást, és az óvodaváltoztatási dokumentumokat ki kell tölteni.
- Egyéb esetekben a szülő köteles bejelenteni az óvodavezetőnek a változást.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor, ha a gyermeket felvették az iskolába.

13. A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai

- Valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket óvodába befogadni nem lehet.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve pl. epylepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.

14. Az óvodapedagógus teendője baleset, vagy napközben történő megbetegedő gyermek esetén

- A gyermeket haladéktalanul ellátni az óvodában található eszközök segítségével, az orvos megérkezéséig, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni.
- A baleset, megbetegedés súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, orvoshoz szállítás, szülő értesítése).
- Hasmenés, hasgörcs, láz esetén az óvodapedagógusnak értesítenie kell a szülőt, hogy minél hamarabb elvigye a közösségből a gyermeket.
- A szülő ilyen esetben köteles orvoshoz vinni gyermekét és az orvosi igazolást leadva igazolni, hogy gyermeke újból közösségbe járhat. Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, szem kötőhártya gyulladása, stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, az intézménynek pedig el kell végezni a fertőtlenítő takarítást és megtenni a jelentést az ÁNTSZ felé.
- Az óvoda orvosa: Dr. Kovács Lajos. telefonszáma: 06-20/921-28-60
- Vizsgálatait az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás szerint végzi.
- A védőnői szolgálat végzi az érvényes jogszabályoknak megfelelően az alap szűrővizsgálatokat, melynek része három tisztasági vizsgálat, a csoportok vizsgálata, a beiskolázási vizsgálat.

15. A gyermekek számára behozható tárgyak tilalma, korlátozása, feltételhez kötése

- Ha a gyermek az óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzéséért, azok által előidézett balesetért való felelősség vállalására az óvoda nem vállalkozik.
- Az óvoda kerékpártárolója a dolgozók, és az óvodába kerékpárral járó gyermekek kerékpárjainak tárolására szolgál. Óvodás gyermek kerékpárja csak lezárt állapotban tárolható az intézmény területén, melynek őrzéséért, épségének megóvásáért lezárt állapotban sem vállal az óvoda felelősséget.
- Az óvodába behozható egyéb tárgyak körét (óvodába járáshoz nem szükséges dolgok) és tárolás módját mindig a csoportvezető óvodapedagógusok határozzák meg az adott csoportban.
- Az óvodába érkező gyermek születésnapok, névnapok megünneplésére alkalmával hozhat süteményt, amelyből ételmintát teszünk el.

16. A szülők jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, melynek a körzetében lakik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt a nevelőtestület véleményének meghallgatásával. Az óvoda köteles felvenni azt a gyermeket, aki betöltötte az harmadik életévét, valamint azt a gyermeket, aki hátrányos helyzetű, illetve akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

- A szülő joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezet és Működési Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon a dokumentumok tartalmáról.
- A házirend egy példányát beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy kérésére gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről részletes és érdemi tájékoztatást, segítséget kapjon.
- Nyílt napokon részt vehet és megtekintheti a foglalkozásokat.
- A SZMK figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót, tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől.

17. A szülők kötelességei:

- A szülő kötelessége gondoskodni a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa a gyermeke zavartalan óvodába járását.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését és segítse a fejlődés folyamatát, valamint a közösségbe való beilleszkedését.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre biztosítsa az együttneveléshez szükséges tájékoztatást.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvodában dolgozó alkalmazottak közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A gyermek illetve a szülő adatainak változását át kell adni a csoportvezető óvónőnek. A gyermekről csak a szülő és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.

18. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tiszteljék a felnőtteket és társaikat, konfliktusaikat ne erőszakkal oldják meg. Kérjük, hogy ezeket az elveket otthon is alkalmazzák.
- Ne tegyenek negatív megjegyzést más emberekre.
- Ne biztassák gyermeküket verekedésre.

19. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködési lehetőségei

- szülő értekezletek,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák,
- óvónővel való eseti megbeszélések.

- Kérjük, hogy reggel, illetve hazamenetelkor csak a legszükségesebb információcserére szorítkozzanak, az óvónőt ne vonják el feladataitól. A gyermek érdekében működjenek együtt az óvónővel, tartsák szem előtt a gyermek érdekeit.
- Gyermekükről csak a saját óvónőjüktől kérjenek információt.
- Az intézmény helyiségeit a szülők az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően használhatják.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.

20. Étkezési térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A gyermekek intézményben igénybe vett étkeztetését az óvodai melegítőkonyha biztosítja. Az étkezési térítési díj befizetése csekken történik.
- az új étkezési térítési tudnivalókról:
Az alábbiakban tájékoztatom a kedves szülőket az új étkezési térítési tudnivalókról:
- az étkezés lemondást/igénylést mindig előző nap 9 óráig kell jelenteni, személyesen, vagy az alábbi telefonszámon:
24/476-073
- Az óvoda csak azokra a napokra igényli meg a gyermek részére az étkeztetést, amelyre a szülő határozottan kéri. Amennyiben ez nem történik meg, a gyermek részére az adott napra nem rendelünk ételt.
Amennyiben a szülő előző nap 9 óráig nem mondja le gyermeke hiányzása esetén az ételt, azok az adagok a következő hónapban számlázásra kerülnek az ingyen étkezőknek is.
A számlázás: aktuális hó 1- től aktuális hó utolsó napjáig tart. A számla előreláthatólag hó közepén készül ezért, akinek hó elején nem jön a gyermeke, az aktuális hónapban kerül levonásra. Aki hónap végén hiányzik, az csak a következő hónapban kerül jóváírásra!
Azoknak a gyermekeknek a szülei, akik ingyenes étkezők, ők is kötelesek a fenti szabályok szerint be-, illetve kijelenteni gyermeküket hiányzás esetén. Ellenkező esetben a gyermek részére a megrendelt ételt a szülőnek ki kell fizetni.

2.1. Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvodai életet olyan módon kell megszervezni, hogy eleget tegyen a szakma, a fenntartó és a szülők által támasztott követelményeknek.
- Az óvodapedagógust munkája közben zavarni nem lehet.
- Más gyermekét az óvoda területén szülő nem nevelheti, nem vonhatja felelősségre.

22. Gyülekezés, távozás

- Minden nap 6:30-tól 7:00 óráig összevont csoportban gyülekeznek a gyermekek. 7:00 órától mindenki a saját csoportszobájában gyülekezik 8:30-ig.
- A gyermekek hazavitelének időpontja a napirend zavarása nélkül:
 - ebéd előtt 11:30-kor,
 - ebéd után 12:30-tól 13:00-ig,
 - uzsonna után 15:00-tól 16:30-ig.
- Délután 15:30-tól 16:30 óráig szintén összevont csoportokban tevékenykednek a gyerekek.
- Az óvodában 16:30-tól 17:00 óráig takarítás történik.
- Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől az átadásáig tart. A gyermeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvoda dolgozójának, különben ha a gyermek valamely oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte. Távozáskor hasonló módon a gyermeknek el kell köszönnie az óvodapedagógustól.
- Ha a gyermekükért bármilyen okból nem jönnek az óvoda zárásáig, az óvónő telefonon értesíti a szülőt, ha ez sem vezet eredményre, értesíti a rendőrséget. Ezt követően a rendőrség segítségét kéri a gyermek elhelyezéséhez.
- Válfőfélben lévő szülők, ill. elvált szülők lehetőségei a gyermek elvitelével kapcsolatos vitás esetekben: óvodapedagógus nem foglalhat állást, sem gyermek elhelyezési és láthatási bírósági határozat bemutatása esetén, sem annak hiányában. Amennyiben a másik fél elviszi az óvodából a gyermeket, az óvodapedagógus kötelessége értesíteni a gyermek gondozóját a megadott telefonszámon. Az óvoda nem láthatási helyszín.
- Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
- A gyermekek kísérése óvodán kívüli foglalkozásokra a szülőt, vagy az általa megbízott kísérőt terheli.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvodapedagógusnak szólni kell.
- Ha a szülő megérkezett a gyermekéért és átvette őt az óvodapedagógustól a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő a felelős. (Pl.: ha kiszalad az udvarra, utcára, vagy használatba veszi az udvari játékokat.) Az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre nem használhatják.
- A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, a mosdóba, az öltözőbe, csak kivételes alkalommal pl. szülői értekezletek, nyílt napok, munka-délután alkalmával, akkor is bent cipőben.
- A bejáratot szíveskedjenek gyermekeik érdekében mindig zárva tartani (tolózár). A kapu bejáratát gépkocsival rövid időre sem foglalhatják el.

23. Óvó-védő előírások

- A gyermekek érdekében-baleset elkerülése miatt-az óvoda udvarán csak óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak gyermekek. Az óvodapedagógusokkal a napi kapcsolattartást biztosítjuk a szülők számára, de kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel ne vonják el az óvodapedagógus figyelmét a gyermekekről. A gyermekről tájékoztatást csak csoportvezető óvodapedagógusa adhat, ezért kérjük, hogy csak tőle informálódjanak.
- Az óvoda nevelő-oktató intézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói. Kivételt képez ez alól az asztmás gyermek gyógyszere, melyet névvel ellátva kérünk beadni a csoportvezetőnek.
- A balesetek elkerülése végett csak zárt cipőt adjanak gyermekeikre.
- Kérjük, óvja és becsültesse meg a gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket és tárgyakat. Ügyeljenek a tisztaságra és cselekvően támogassák az óvodapedagógusokat nevelési feladataik ellátásában.
- Az óvodai tevékenységekhez, foglalkozáshoz szükséges eszközöket, szerszámokat, az udvari játékeszközöket, tornaszereket csak az óvodapedagógus útmutatása szerint és felügyelete alatt használhatnak a gyermekek.
- A veszélyforrásokat a tilos és elvárható magatartásformákat minden tevékenység végzése előtt ismertetjük a gyermekekkel, valamint minden év elején tűzvédelmi és bombariadó próbát tartunk.

24. Nevelési alapelveink

- Törekszünk arra, hogy az általunk nevelt óvodások sokoldalúan és harmonikusan fejlődjenek.
- Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük az életkori sajátosságait és az egyéni képességeiket.
- Nevelésünk során a gyermek és gyermek-csoport mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

25. A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermekenként vezetett fejlődési napló és az egyéb megfigyelések alapján.
- Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.
- A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk, s ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében elkerülhetetlen az elmarasztalás.
- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete:

- minden gyermek szülőjével egyéneként elbeszélgetnek az óvodapedagógusok az iskolára való felkészültségről,
- a gyermekek testi érettségét az óvodaorvossal, védőnőkkel együttműködve állapítják meg a csoport óvodapedagógusai,
- lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportvezető óvodapedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg az óvodavezető.
- Minden gyermekről *Óvodai szakvélemény* kerül kiállításra, mely az iskolai beíratás dokumentuma. Amennyiben a gyermeknél további vizsgálat javasolt, a szakvéleményhez csatolni kell az elvégzett vizsgálatokról készült javaslatot, szakértői véleményt.
- Ha a 7. életévét augusztus 31. után betöltő kisgyerek további óvodai nevelését a szülő kéri, a nevelőtestület indokoltnak tartja és egyetért, akkor a döntés nevelőtestületi határozatban kerül rögzítésre gyermekenként. A szülői kérés, nevelőtestületi egyetértés után akkor kezdhet a gyermek még egy nevelési évet óvodában, ha a Nevelési Tanácsadó, illetőleg az illetékes Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javasolja. Egyéb kérdéses esetekben is kérni kell a Nevelési Tanácsadó, illetve a Megyei Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát.
- A szülő bármikor kérheti a vizsgálatot.
- Az óvodavezető a szülő kérésére, ill. az óvodavezető javaslata esetében szülői egyetértéssel kérheti a vizsgálatot.
- Minden vizsgálat megkezdéséhez a szülő jelenléte szükséges, köteles együttműködni a vizsgálaton, annak zavarása nélkül jogosult mindvégig jelen lenni.

26. A beiskolázással kapcsolatos óvodai feladatok

- A csoportvezető folyamatosan tájékoztatja a szülőt gyermeke fejlettségéről. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a gyermek nem éri el az iskolaérettségi követelményeket, vagy bizonytalan egyes területeken, fogadóóra keretében javasolja, hogy vegyen részt a Nevelési Tanácsadó iskolaérettségi vizsgálatán.
- A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.
- A fenntartó jelzése alapján, ha van olyan a körzetben lakó tanköteles korú gyermek, akit nem járatnak óvodába, akkor az óvodapedagógusok családlátogatásra mennek ki és megbizonyosodnak a kisgyerek hollétéről. Amelyik gyermek óvoda, illetve tanköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a jegyző szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére.

27. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- Az óvoda bejárata zárva van 08:30 – 12:30-ig, ill. 13:00 – 15:00-ig.
- Az óvoda területén illetéktelen személyek nem tartózkodhatnak, belépés csak az intézményvezető engedélyével lehetséges. Az óvoda udvarán átjárni (a másik utcára) tilos!
- A vezető engedélye szükséges reklám jellegű anyagok kihelyezésére.
- Az intézményben nem lehet párthoz kötődő rendezvény, illetve mozgalom.
- Az óvoda területén tilos a dohányzás, a drog és alkoholfogyasztás.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható.
- Tűz és bombariadó esetén az SZMSZ -ben foglaltak szerint kell eljárni.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a rendbontó személyt az óvoda elhagyására.

28. Tűzriadó, bombariadó - katasztrófaveszély

- A felnőttek a tűzriadó-terv szerint járnak el. Az óvodából a Piróth Gyula Művelődési Házba menekítjük a gyermekeket.

29. A házirend közzététele, hozzáférhetősége, nyilvánosságra hozatala, kihirdetése

- A házirend hitelesített másolati példánya az óvoda épületében bármikor megtekinthető, tanulmányozható.
- A felvételi előjegyzéskor, ill. beíratáskor, illetve a Házirend érdemi változása esetén minden szülőnek elolvasás céljából felolvasásra kerül. Az eredeti példány az iktatást követően az irattárba kerül.

30. A házirendről tájékoztatás kérhető

- Az óvodavezetőtől a szülővel történő előzetes időpont egyeztetés alapján lehetséges.

31. A házirend és módosításainak hatályba lépése

- A fenntartói jóváhagyás napján.

32. A házirendben foglaltak megsértése

...ugyanolyan következményekkel jár, mint a jogszabályok megsértése.

33. A házirend felülvizsgálati rendje, módosítása

Jogszábeli és egléb változások alkalmával minden nevelési-oktatási év kezdete előtt.

A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.

34. Záró rendelkezések

Egyetértését nyilvánította a fenntartó:

2015. 10. 08.
.....
dátum


.....
aláírás

A házirendet a nevelőtestület elfogadta:

2015. 10. 08.
.....
dátum


.....
aláírás



A házirendet véleményezte az SZMK:

2015. 10. 08.
.....
dátum


.....
aláírás

Majosháza, 2015. szeptember 1.