

# HÁZIREND

Bárczay Anna Városi Óvoda **50-14/2016.(VIII.29.)** határozatszámom elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. sz. függeléke

**OM azonosító:** 030844

## **Kedves Szülők!**

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig. A gyermekek érdekében a házirendben foglaltak betartása mindenki számára kötelező.

### **1.Bevezető**

#### **1.1. A házirend célja**

A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

#### **1.2. A házirend hatálya**

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

### **2. Általános tudnivalók**

#### **2.1. Általános információk**

Az óvoda adatai:	<b>Bárczay Anna Városi Óvoda 4243 Téglás, Kossuth u. 72/a</b>
Az óvoda telefonszámai:	<b>06-52/384-167; 0620/ 251 8703</b>
e-mail:	<b><a href="mailto:ovoda@teglas.hu">ovoda@teglas.hu</a></b>
OM azonosító:	<b>030844</b>
Óvodavezető neve:	<b>Szabó Mónika</b>
Óvodavezető helyettes neve:	<b>Veresné Hevesi Zsuzsánna</b>
Óvodavezető helyettes neve:	<b>Tóth Imréné</b>
Gyermekvédelmi felelős:	<b>Bodnár Katalin</b> (margaréta csoport)
Elsősegélynyújtásért felelős:	<b>Gránicz Lajosné</b> (napocska csoport)
Gyermekorvos:	<b>Dr. Gál Róza</b>
Óvodatitkár neve:	<b>Harangi Béláné</b>
Étkezési térítési díj befizetésének helye:	<b>Téglás, Fényes u. 9 – 11. (06-52/583-166)</b>

## 2.2. Az óvoda munkarendje

<b>Nevelési év:</b>	<b>Minden év szeptember 1-jétől, augusztus 31-ig tart</b>		
szorgalmi időszak:	szeptember 1-jétől,	május	31-ig
nyári időszak:	június 1-jétől, augusztus 31-ig		

**Napi nyitva tartás: 05.30 - 17.00 óráig**

**Ügyelet a kijelölt csoportban:** - reggel: 05.30 – 07.00 óráig, ill. 07.30-ig  
- délután: 16.30 – 17.00 óráig

**Nevelés nélküli munkanap:** Évente 5 nap, amelynek időpontja az óvoda éves munkatervében rögzítésre kerül, az óvodában pedig a szülők figyelmét hét nappal előtte felhívjuk minden csoport faliújságján.

**A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje:** A gyermekek naponta 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvodában!

**Nyári szünet: A fenntartó döntésétől függően, szüksége esetén az óvodai karbantartási feladatok elvégzése céljából.** Az időpontról, illetve arról, hogy szünet esetén a fenntartó milyen módon oldja meg a gyermekek napközbeni ellátását február 15-ig értesítjük a szülőket.

## 3. Gyermekek az óvodában

### 3.1. A gyermek jogai (2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről /Nkt./ 45§)

- Biztonságos, egészséges környezetben neveljék!
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk!
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki!
- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön!
- Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, részesüljön.

### 3.2. A gyermek kötelességei (2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről 45§)

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait!
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában!
- Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét.
- Nem korlátozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez való jogát!
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használja, és azokra vigyáz

### 3.3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje (2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről 8§, 47§, 49§; 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20§)

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodába a gyermekek előjegyzés/beiratkozás alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése minden év április 20 - május 20-ig kerül sor, a fenntartó által közzétett hirdeményekben feltüntetett időpontban és módon.

Abban az esetben vehető fel 3 évnél fiatalabb gyermek, ha a felvételt követő félévén belül betölti a harmadik életévét, és az intézmény minden 3. életévét betöltött gyermek elhelyezését biztosította.

Az óvodai felvétel folyamatos. Az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet óvodába járni, amikor betöltötte a harmadik életévét, vagy fél éven belül betölti, és szobatiszta. Az óvodafeliratkozás megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges, arról, hogy a gyermek közösségbe járhat.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt (Knt CXCV. tv. 8. § 2. bek.).

### 3.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- Óvodánk rendjéhez tartozik –mindkét fél érdekében- a „kézből-kézbe” való átadás gyakorlata.
- Óvodába érkezéskor az óvoda területén az óvónőnek átadott gyermekekért tudunk felelősséget vállalni.
- Minden óvodai rendezvényen a szülő felelőssége a gyermek felügyelete. Kivételt képez az az időszak, amikor az óvónők vállalják a gyermek felügyeletét. Ezt minden esetben meghatározzák a szülők számára.
- Délután 17<sup>00</sup> órakor az óvodát zárjuk, így a gyermekekért ehhez az időponthoz igazodva, időben jöjjenek. Hazamenetelkor a szülőnek átadott gyermekekért az óvoda területén is a szülő a felelős.
- Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor a balesetek elkerülése miatt a BEJÁRATI KAPU AJTAJÁT ZÁRJÁK BE!
- Kérjük, hogy a gyermekek kerékpárjait kizárólag az óvoda parkolójában elhelyezett kerékpártárolóba helyezték el. A felnőtt kerékpárok tárolására az óvodán kívüli kerékpártárolót használják.
- A parkolóban lévő nagy autós forgalomra tekintettel a parkoló használata közben ügyeljenek mások gyermekeinek biztonságára is parkolás közben.
- Amennyiben nem a megszokott kísérő jön a gyermekekért, írásban értesítést kérünk.
- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek érkezését kopogással, illetve ajtónyitogatással ne zavarják!
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől, utána igyekezzenek szüleikhez.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője 17 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül, félőrai várakozás után értesíti az óvodavezetőt, ill. a helyettest, ők pedig a rendőrséget.

### 3.5. A távolmaradásra vonatkozó szabályok

A gyermekek mulasztására vonatkozó szabályozás a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51§-a alapján készült el.

3.5.1. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, a mulasztást igazolni kell. **Igazolt a hiányzás, ha:**

- a szülő értesítette az óvónőt, a hiányzás megkezdésének időpontjában. Szóban a szülőtől 1-3 napig történő értesítést fogadunk el igazoltnak, a három napon túli hiányzást írásban kell igazolnia a szülőnek az óvónő felé. Tanköteles korú gyermek esetében a (nem betegség okán) létrejött hiányzások szülői igazolásának maximális huzamos időtartama 15 nap.

A 15 napon túli szülői igazolással történő hiányzás esetén a hiányzás igazolatlan. Egy nevelési évben (szeptember 1-jétől –augusztus 31-ig) maximális szülői igazolással igazolható napok száma: 70 nap. A szülői igazolás bemutatásának időpontja az a nap, amikor a gyermek ismételt részt vesz az óvodai nevelésben.

- a gyermek beteg volt, vagy betegen ment haza az óvodából, a hiányzást csak orvosi igazolás ellenében tekintjük igazoltnak. Az orvosi igazoláson minden esetben kérjük feltüntetni a betegség első és utolsó napját. Az orvosi igazolás bemutatásának időpontja az a nap, amikor a gyermek ismételt részt vesz az óvodai nevelésben. Amennyiben a gyermek távolmaradását az SZMSZ 3.5.1. szerint nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

3.5.2. **Igazolatlan** mulasztás esetében a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alábbi pontjai alapján jár el az intézmény:

### „9. A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

**51. § (3)** Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4)<sup>83</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti

a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

(4a)<sup>84</sup> Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul 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, a tanuló tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b)<sup>85</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c)<sup>86</sup> Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.”

### 3.6. A gyermekek értékelésének rendje:

A gyermekek mérési és megfigyelési dokumentációi az óvodában:

- a gyermek **anamnézise**, amely kiinduló alap a gyermekek megismeréséhez, Az anamnézist az óvodapedagógusok, az erre kialakított űrlap alapján, az első óvodai évet megkezdő gyermekeknél töltik ki, a szülővel közösen, lehetőség szerint családlátogatás alkalmával.
- a gyermek **fejlődését nyomon követő dokumentáció**  
A *gyermek fejlődését nyomon követő* dokumentációban rögzítik az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését, megfigyeléseik, méréseik alapján. A 20/2012. (VIII:31.) EMMI rendelet 63§-a szerint. Folyamatosan, de minimum évente két alkalommal a mérések után tájékoztatják a szülőt a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatást a szülő aláírásával hitelesíti.

### 3.7 A beiskolázás szabályai:

A tankötelessé válás feltételeiről és lehetőségeiről bővebb felvilágosítást a gyermek óvodapedagógusai, és az óvoda vezetője nyújt, a 2011. évi CXCV. törvény 45 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21 § alapján

- Tankötelessé válik az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig hatodik életévét betölti, ha elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkésőbb az azt követő évben. A tankötelezettség kezdetéről az óvodavezető, az óvodavezető vagy a szülő kezdeményezésére a Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálat útján dönt.
- Minden tanköteles korú gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra az iskolai beiratkozás időpontjáig. A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beírni.
- Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban
  - amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget igazolja,
  - dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről
  - szakértői vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
    - a fejlettség nem dönthető el egyértelműen, ha
    - a gyermek nem járt óvodába, ha
    - a szülő nem ért egyet vagy az óvodai igazolással, vagy a b) pont szerinti döntéssel
  - szakértői vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet –e további óvodai nevelésben.

**Szakértői vizsgálatot a szülő is kezdeményezhet.**

### 3.8 Tértési díjak befizetése, visszafizetése

328/2011 (XII: Korm. rendelet 5.6. sz. melléklete tartalmazza a szülő által kitöltött nyilatkozatokat, melyek alapján az óvoda vezetője eldönti a térítéses, vagy ingyenes étkezésre való jogosultságot, melyet határozatban állapít meg.

Eltérő étkezést az óvoda a főzőkonyhán keresztül biztosít az erre szakorvosi igazolással rendelkező gyermekek részére, melynek lemondása előző nap 9.00 óra.

A normál óvodai étkezésből való törlés időpontja legkésőbb előző nap 11<sup>00</sup>óra.

Étkezést lemondani a csoport óvodapedagógusainál, az óvodatitkárnál, az óvoda telefonján, vagy az óvoda e-mailjén lehetséges.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Tértési díj menetesség esetén is kötelessége a szülőnek lemondani az étkezést. Az étkezési térítési díj befizetésére, illetve visszafizetésére vonatkozó szabályok a Városi Konyhánál kerülnek lefektetésre.

Befizetés helye: Városi Konyha épülete: 4243 Téglás, Fényes u. 9-11.

A térítési díj befizetése az adott hónapra történik, az előző hónap eltéréssel korrigálva.

#### A gyermek étkezése az óvodában:

- ❖ Gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.
- ❖ Az élelmiszerekből ételmintát 48 órán át köteles (ÁNTSZ) megőrizni az óvoda, így a: születésnap, névnap kínálásból kirándulások alkalmával kiegészítő tízóraiából csoportban készített vitamintálakból is.
- ❖ Tapintatlanság a többi gyermekkel szemben –és az óvoda tisztántartását is zavarja-, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert nassol (csokoládé, cukorka stb.)
- ❖ A gyermekekre vonatkozó étkezési kedvezményekről (gyakran változó jogszabályok miatt) a szülők az óvodában az óvodavezetőtől kérhetnek felvilágosítást.

### 3.9. Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat.
- Beteg, gyógyszer szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodában a többi gyermek egészségnek érdekében nem lehetséges.
- A beteg gyermeket az óvoda betegkülönítő szobájában kell elhelyezni, felügyelet mellett. A beteg gyermek szüleit a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell, és a szülőnek kötelessége a legrövidebb időn belül a gyermekért megérkeznie.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza.
- Az óvodapedagógusoknak tilos gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.

- Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk, az óvoda megkezdésének következő napján!
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A tetves, gilisztás gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után, majd védőnői igazolással hozhatja óvodába.
- Az ágyneműt kétheti rendszerességgel szükséges hazavinni (mosni, vasalni), törölközőjüket pedig hetente.
- A gyermekek jelenél elhelyezett zsákban legyen váltóruha, tornaruha, évszaknak és méretének megfelelő.
- Az óvoda gondoskodik minden gyermek óvodai nevelésének egészséges körülményeiről, a rendszeres egészségügyi vizsgálat megszervezéséről. Az előírt egészségügyi vizsgálatokat óvodánk gyermekorvosa látja el. A védőnők is rendszeresen, munkatervben megfelelő módon végzik a szűréseket az intézményben.

### 3.10 Óvó-védő előírások

Az óvodapedagógusok a gyermekeknek felhívják a figyelmét az óvoda területén lévő eszközök, játékok biztonságos használatára. Ezt életkori sajátosságuknak megfelelően magyarázzák el a gyermekeknek, és minden helyzetben, amikor szükséges megerősítik. Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek biztonsága, és testi épségük megőrzése érdekében törekedjenek ezen szabályok megerősítésére. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elkészönnnek.

Az óvodában található liftet kizárólag indokolt esetben, csak felnőttel közösen használhatják a gyerekek, úgy, hogy a lift kezelését felnőtt végezheti.

Az adatokban történt változást kérjük jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

### 3.11. Óvodai életrend

- A gyermekek ruházata: A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, **papucsot nem hordhatnak**, mert balesetveszélyes.
- Fontos a kényelmes, udvari öltözék, ami nem baj, ha bepiszkolódik.
- A testi nevelésre (Mozgás) a következő felszerelést kérjük:
  - bármilyen sportnadrágot és pólót,
  - világos gumitalpú tornacipőt,
  - torna zoknitkérünk biztosítani.

### A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- A gyermek elhozhatja naponta 1 – 1 kedvenc játékát, de legjobb szándékunk mellett sem tudunk felelősséget vállalni érte. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. A gyermek életkorához és az óvodai nevelés szellemiségéhez nem illő

tárgyakat, szűrő, vágó, agresszivitást sugalló, fegyverszerű, ijesztő játékszereket, tárgyakat nem szabad behozni.

Nem tudunk felelősséget vállalni a gyermek értéktárgyaiért, az öltözőben, az udvaron hagyott ruhákért, tárgyakért.

#### Egyéb általános szabályok:

- Óvodánkban szakember javaslata alapján a gyermeke gyógytestnevelésen, logopédiai foglalkozáson, valamint a szakértői véleményben meghatározottak alapján, fejlesztő foglalkozásokon vehetnek részt, szülői egyetértéssel. Ezen foglalkozások ingyenesen, a gyermekek fejlődése érdekében szerveződnek, a gyermek foglalkozásra eljutásáról az óvoda gondoskodik. Kérjük a fejlesztő, logopédiai felkészítést otthoni gyakorlással, odafigyeléssel segítsék elő.
- A hit és vallásoktatást az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük az óvodai nyitva tartás idejében. Az óvodai hitoktatáson a szülő kérésére vehetnek részt a gyermekek.
- A szülők kéréseit figyelembe véve az óvoda vezetője engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértve Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok, feladatok megvalósulását segítik, és az óvoda adottságai, körülményei lehetővé teszik.
- Az óvoda tehetséggondozó, különfoglalkozásokat (kézműves, foci, zeneovi, ....) kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet, az óvodavezető által nevelési év elején kialakított rend alapján.
- A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, vállalva ezzel a külön szolgáltatás költségeit.
- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá a gyermekek átöltöztetéséről, a gyermekek csoportjukba történő visszakíséréséről.

#### **4. Az óvoda és a szülők**

- Óvodánkban Szülői Szervezet működik, a csoportokat 1 – 1 szülő képviseli, mely képviselőt a szülők a tanévkezdő szülői értekezleten választják meg.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb többségét érintő kérdésekben a szülők, vagy a Szülői Szervezet (csoport szintjén az 50% + 1 fő, óvoda szinten az óvodába beírt gyermekek 50% + 1 fő) kérheti a vezetőt, hogy foglalkozzon adott problémájukkal.

##### **4.1. A szülő jogai**

- Megismerje a Pedagógiai Programot az SZMSZ-t és a házirendet.
- Gyermeke fejlődéséről, óvodai életéről tájékoztatást, neveléséhez segítséget, tanácsot kapjon.
- Írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon.
- Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.

- A sajátos nevelési igényű gyermekét Megyei Szakértői Bizottság kijelölése alapján fogadja az intézmény.

##### **4.2. A szülő kötelességei**

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére
- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

##### **4.3. Kapcsolattartás, együttműködés**

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszerekkel nevelhessük, szükség van igazi 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.
- A szülőknek lehetőségük van rá –és igényeljük is-, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában aktívan vegyenek részt, és ötletekkel segítsék a közös gondolkodást.
- Ünnepek és egyéb óvodai események alkalmával a gyermekekről fényképek és videofelvételek készülnek. A készült fényképeket honlapunkon is megtekinthetik. Amennyiben a szülő nem járul hozzá gyermekéről készült felvétel nyilvánosságra hozatalához, úgy arról írásban nyilatkozzon.
- A szülői jogok korlátozásában, csak bírósági végzés, és egyéb hatósági határozat esetén tudunk együttműködni.
- A gyermek veszélyeztetettsége, vagy veszélyeztetettségének észlelése, gyermeki jogainak sérülése, a szülői kötelesség elmulasztása esetén jelzési kötelezettségünk van a Gyermekjóléti Szolgálat és a Jegyző felé.
- Észrevételeiket, véleményeiket, ötleteiket mondják el fórumainkon:
  - ❖ munkadélutánok, nyílnapok, közös rendezvények
  - ❖ szülői megbeszélés (értekezlet)
  - ❖ fogadó óra (előzetes egyeztetés alapján)
  - ❖ óvónővel, óvodavezetővel történő esetenkénti megbeszélések
  - ❖ kérdőívek
- Kérjük Önöket, hogy magánjellegű beszélgetésekkel az óvónőt munkája közben ne vonják ki a gyermekcsoportból, mert balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés-oktatás folyamatát!
- Csak rendkívüli esetben hívják telefonhoz az óvónőt!
- A gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvónőitől, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek.
- A szakvizsgálatok, az esetleges probléma felmerülésekor, a szülő egyetértésével történnek.
- A csoportszobák előtt megtalálhatóak az aktuális óvodai hírek, információk. Kérjük folyamatosan kísérjék figyelemmel.

- Óvodai nevelőmunkánk során igényeljük és elvárjuk a szülők közreműködését, a pedagógusok önértékelési, az intézményértékelési rendszeréhez, a minőségi nevelőmunka folyamatos javítása érdekében.
- A gyermekekkel kapcsolatos döntéseit az intézmény a jogszabályban meghatározott módon közli a szülővel. A szülő a döntés ellen eljárást indíthat felülbírálati, vagy törvényességi kérelem formájában, a köznevelési törvényben meghatározott okokból.
- Óvodai munkarendünket a gyermekek életkorához, fejlettségéhez alakítjuk, Pedagógiai Programunkat is e fontos szempontok alapján készítettük el.

#### Szülőkkal való közös nevelési elvek kialakítása:

Az óvodába járó gyermeket arra neveljük, hogy:

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket
- szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát
- tudják kifejezni magukat
- legyenek képesek alkalmazkodni
- konfliktusaitak megbeszéléssel, odafigyeléssel, türelemmel oldják meg

Az évszakok adta lehetőségeket kihasználjuk (pl.: télen -10 °C -ig) szabadban való tartózkodáshoz, ez fontos az egészséges életmódra nevelésnek.

A gyermekek jutalmazásánál, elismerésénél a jutalmazás formáját mindig a nevelési szituációhoz igazítja az óvónő.

Az elvárható magatartás megsértése esetén fegyelmező intézkedésként a játékból történő kivonás elvét alkalmazzuk.

**A TÖREKVÉSÜNK SIKERÉNEK ÉRDEKÉBEN KÉRJÜK, HOGY OTTHON IS ERŐSÍTSEK EZEKET AZ ALAPELVEKET GYERMEKÜKBEN!**

Figyeljenek arra, hogy a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzések ne hangozzanak el:

- mások gyermekére, annak származására
- az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre
- ne biztassák őket verekedésre

#### **4.4 A dokumentumok nyilvánossága**

Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a dokumentumok véleményezéséhez szükséges segítséget megkapjuk. (Pedagógiai Program, Szülői Szervezet Szervezeti és Működési szabályzata, Házi rend, Óvodai Szervezeti Működési Szabályzat szülőkre vonatkozó szakaszai)

Megtekintésük: óvodatitkári és óvodavezetői irodában, <http://teglas.hu/oldal/ovoda> weblapon a házirendet beiratkozáskor minden szülő megkapja az első óvodai könyvembe szerkesztve

#### **5. Gyermekvédelem**

- Óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti az óvónők munkáját, segíti a szülő - pedagógus – gyermekvédelem kapcsolatát.
- Segítséget kérhetnek tőle a szülők, minden gyermeket veszélyeztető, egyéb gyermekeket érintő ügyben.

#### **6. Egyéb szabályok**

##### **6.1 Az óvoda helyiségeinek használata**

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.

- A gyermekek az ügyeleti időben és napközben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.

Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni
- a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

#### **6.2. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés**

•Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tényről, adatról, információról, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

•Hivatalos ügyintézés az emeleti irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az óvodavezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja, ha szükséges, vagy ezt a szülők kéri 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

#### **Z Á R A D É K**

- A házirend figyelmen kívül hagyása, megsértése jogi felelősséget eredményez.
- A házirend az óvodai élet minden szereplőjére (gyermek, törvényes képviselő alkalmazott, egyéb óvodában tartózkodó személy) vonatkozik

A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

- A házirend nyilvános, minden óvodai épületben olvasható.
- Felülvizsgálatát minden év augusztus 31. napjáig kell elvégezni, amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik.
- A házirendről a Szülői Szervezet véleményezési jogának gyakorlása után egyetértési véleményét nyilatkozta ki, a nevelőtestület elfogadja így válik érvényessé.
- A fenntartónak ellenőrzési jogköre van a Házi rendre vonatkozóan,

Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges. A változást jóváhagyás céljából a fenntartó elé kell felterjeszteni.