

A Jászárokszállási Városi Óvoda

HÁZIRENDJE



Jászárokszállás

2020.

Jászárokszállási Városi Óvoda
5123 Jászárokszállás, Dobó u. 9/a

Intézmény OM - azonosítója:	Készítette: <i>intézményvezető aláírás</i>
<h2>Legitimációs eljárás</h2> <p>- Az érvényességet igazoló aláírások:</p>	
<p>.../2020. (....) határozatszámon elfogadta:</p> <p>..... <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i></p> <p>..... <i>szakalkalmazottak nevében névaláírás</i></p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p>..... <i>Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás</i></p>
<p>.../2020. (....) határozatszámon jóváhagyta:</p> <p>..... <i>Intézményvezető</i></p> <p>Ph.</p>	
Hatályos: a kihirdetés napjától, 2020. szeptember 01.	
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: óvodavezetői irodában</p>	
<p>Verziószám: X/1 eredeti példány</p>	
Iktatószám:	

A házirend tartalma

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk
2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje
3. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás
4. A nevelési év rendje
5. Az óvoda nyitva tartása
6. A napirend kialakítás általános szempontjai
7. Csoportok szervezési elve
8. Gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok
9. Gyermekvédelem
10. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje
11. A gyermekek célszerű öltözete az óvodában
12. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok
13. A pedagógusokkal való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei
14. „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben
15. Az óvodai foglalkozások megszervezésének rendje
16. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei
17. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére
18. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai
19. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása
20. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái
21. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje
22. Az óvodai szolgáltatások igénybevétele
23. A szociális támogatások megállapításának és felosztása elvei
24. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők
25. Fakultatív hit-és vallásoktatás
26. A Házirend nyilvánossága
27. Záró rendelkezések

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Jászárokszállási Városi Óvodában!

Az elkövetkező néhány évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi nevelőpartnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és hosszabb távon sikeres legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy ezzel segítjük az eligazodásban, a megértésben és a gyermeki valamint szülői jogok és kötelességek megismerésében.

Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja saját Pedagógiai programunk szerint végzi a munkáját.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat oly módon szervezzük, hogy az intézmény a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra.

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az óvoda neve: Jászárokszállási Városi Óvoda

Óvodavezető: Balázs Anikó

Székhelye: Dobó úti óvoda

Címe: 5123 Jászárokszállás, Dobó u. 9/a

Óvodavezető-helyettes: Hevér-Zám Anna

Telefonszáma: 06-57/531-039

E-mail címe: doboovi@gmail.com

Telephelye: Lehel úti óvoda

Címe: 5123 Jászárokszállás, Lehel u. 2/a

Óvodavezető-helyettes: Bobákné Petró Krisztina

Telefonszáma: 06-57/430-118

E-mail címe: ovikossuth@gmail.com

Az óvoda fenntartója: Jászárokszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete. A fenntartó biztosítja a 3-7 éves korú gyermekek ingyenes napközbeni óvodai ellátását.

Az óvodának saját alapítványa van („A Lehel úti Óvoda gyermekeiért” alapítvány

Számlaszáma: 1040 2960-5052 6577-87861018)

Kérjük, hogy személyi jövedelemadójuk 1%-ának felajánlásával segítség céljaink elérését. Ezúton is köszönjük!

Az óvoda vezetőjének, vezető helyettesének, gyermekvédelmi felelősének és az óvodatitkárnak a neve, elérhetősége az óvodák központi üzenő tábláján megtalálható.

2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

- ♣ Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel.
- ♣ A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- ♣ Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- ♣ A kötelező óvodai nevelésbe beíratott gyermek szülője az óvodai beiratkozást követően május 25-ig a Kormányhivataltól kérhet kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- ♣ A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.
- ♣ Az óvoda vezetője
 - az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
 - a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.
- ♣ Az óvodába felvett gyermekeket az óvoda nyilvántartja.
- ♣ *A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!*

3. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás

- ♣ Az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.
- ♣ Megszűnik az óvodai elhelyezése annak:
 - aki tíz napot igazolatlanul mulaszt és az intézményvezető a rendszeres óvodába járatásra a szülőt két alkalommal felszólította. Kivéve, ha a gyermek gyámhatósági kezdeményezésre került az óvodába, ha hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akinek elhelyezését az intézményvezető megszüntette a napközi térítési díj hátralékának rendezésére irányuló, két alkalommal megtörtént írásbeli eredménytelen felszólítás után,
 - aki iskolába nyert felvételt,
 - aki a nevelési év végéig betölti a nyolcadik életévét.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a nyilvántartásából töröljük.

- ♣ A beiskolázással kapcsolatos információk és teendők:
 - Tanköteles korú az a kisgyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.
 - A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-éig bírálja el az illetékes szerv. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
 - Az iskolai beiratkozásra az Oktatási Hivatal által kiadott engedéllyel kell menni abban az esetben is, ha a kisgyermek még marad egy évet az óvodában.

A beiskolázással kapcsolatban bővebb tájékoztatást adunk a nagycsoportos szülők számára szervezett szülői értekezleten.

4. A nevelési év rendje

- ♣ A nevelési év szeptember 1. - augusztus 31-ig tart. Az intenzív nevelési-fejlesztési szakasz szeptember 1.- május 31-ig, a nyári élet (amikor már nincsenek tervezett, szervezett, irányított foglalkozások) június 1.- augusztus 31-ig tart.
- ♣ Az óvodák nagytakarítás és karbantartás miatt a nyári időszakban 4 illetve 6 hétre bezárnak. A pontos zárva tartás időpontjáról és a gyermekek fogadására kijelölt óvodáról az óvoda, illetve a csoportok üzenő tábláján, adott év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- ♣ Évente maximum 5 munkanapot vesz igénybe az óvoda dolgozóinak az óvodát érintő szakmai és működési kérdéseinek közös megbeszélése, melyre a közoktatási törvény nevelésnélküli munkanapot engedélyez. Ilyenkor az óvoda zárva tart, gyermekeket nem fogadunk. A nevelés nélküli munkanap pontos idejéről az óvoda illetve a csoportok üzenő tábláján tájékoztatjuk a szülőket.

5. Az óvoda nyitva tartása

Az óvoda hétfőtől-péntekig reggel 6⁰⁰-tól fogadja a gyermekeket, délután 17⁰⁰-ig.

Reggel 6⁰⁰-7⁰⁰ óráig és délután 16⁰⁰-17⁰⁰ óráig egy kijelölt csoportban, egy óvónő foglalkozik a gyermekekkel.

- ♣ Kérjük, hogy lehetőleg reggel 8³⁰-ig érkezzenek meg a gyermekekkel, hogy legyen idejük kényelmesen, kulturáltan megreggelizni és kikapcsolni magukat! Köszönjük!
- ♣ A délutáni uzsonna 15³⁰-ig tart. Ha közben jönnek a gyermekekért, kérjük, várják meg, hogy a gyermekek bent a csoportban, asztalnál ülve fogyaszthassák el az uzsonnát, és ne kérjék az óvónőtől, hogy hozza ki a folyosóra, „megeszi öltözés közben”. Ezt a kulturált viselkedésről vallott elveink és a tisztaság megőrzése érdekében, a közös nevelési elveinket szem előtt tartva kérjük, hogy tartsák be.
- ♣ A gyermekeket csak is szülőknek illetve nagyszülőknek adjuk át, egyéb esetekben a szülőktől írásos meghatalmazást kérünk. A családban bekövetkező válás esetén bírósági vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani. A gyermekek biztonsága érdekében 14 év alatti testvérnek, hozzátartozónak nem adjuk át a gyermekeket.
- ♣ Az óvoda zárása után itt maradt kisgyermek szüleit megpróbáljuk telefonon elérni. Amennyiben kétszeri alkalommal fordul elő, hogy az óvoda zárásáig nem érkeznek meg a szülők, abban az esetben jelzéssel élünk a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

6. A napirend kialakítás általános szempontjai

- ♣ Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. A délelőtti folyamán kerül sor a logopédiai, fejlesztőpedagógiai, gyógypedagógiai foglalkozásokra, a hitoktatásra. Délelőttre szervezzük a kirándulásokat, sétákat is.
- ♣ Ennek ismeretében szervezzük a sétákat, kirándulásokat, és az egyéni fejlesztéseket.
- ♣ A tevékenységek (mozgás, külsővilág tevékeny megismertetése, mese-vers, ének-zene, matematika, rajz, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, évszaki jellemzőket.

- ♣ A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk.
- ♣ A gyermekek hazavitelének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkezik az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12⁴⁵ és 13⁰⁰ óra között kérjük, hogy jöjjenek gyermekükért.

7. Csoportok szervezési elve

- ♣ Csoportjaink homogén életkorúak.
- ♣ A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:
 - létszámhatárok (minimum 20 fő, maximum 30 fő),
 - nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok (A csoportok létszámkülönbsége óvodán belül maximum 5 fő eltérést mutathat – a csoport összetétele miatt eltérés adódhat.)
- ♣ Napközis ellátás szervezése
 - A fenntartó által biztosított keretek között - a szülők igénye alapján - a gyermekek napközis ellátásban részesülhetnek.
 - A napközis ellátást nem igénylő gyermekek haza menetelével lecsökkent létszámú csoportokat összevonjuk.
- ♣ Az összevonás elvei
 - normál csoportlétszámok kialakítása (minimum 20 fő, maximum 30 fő),
 - a nevelés folyamatosságának megtartása,
 - ciklusonként azonos nevelő alkalmazása.

8. Gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- ♣ A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat folyamatosan tanítjuk az ovisoknak.
- ♣ Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, tevékenységek előtt – felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.
- ♣ Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.
- ♣ Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.
- ♣ A napközben esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége
 - Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
 - Orvoshoz szállítás illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által.
 - Szülő értesítése az óvodavezető-helyettes által.
- ♣ A baleseti naplót az intézmény óvodatitkára vezeti.
- ♣ Szeretnénk, ha a gyermekek nem hoznának be ékszer, mert könnyen elveszhet, esetleg balesetet okozhat. A saját felelősségre behozott ékszerért nem vállalunk anyagi felelősséget.
- ♣ Kérjük, hogy a gyermekek ne hozzanak be balesetveszélyes tárgyakat (hegyes olló, bicska, gyufa...), illetve olyan játékszereket, amik a sok kisgyermek között balesetet okozhatnak (nagy méretű bicikli, gördeszka).
- ♣ A behozott tárgyakat kérjük, jelezzék az óvónőknek, aki gondoskodik annak elhelyezéséről (pl. számkó, roller)!
- ♣ Az óvoda egész területén tilos a dohányzás, szeszesital fogyasztás és bármilyen drog használata!

9. Gyermekvédelem

- ♣ Az óvodának a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében megbízott gyermekvédelmi felelőse van. Feladata többek között a hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítése. Ennek érdekében tájékoztatja az érdeklődőket az igénybe vehető segélyekről, az igénylés módjáról; javaslatot tesz kedvezményes étkezési térítési díj megállapítására; az óvoda számára felajánlásra kapott játékokat, mesekönyveket, ruhákat felajánlja a rászoruló családoknak. Kérjük, forduljanak hozzá bizalommal.
- ♣ A gyermekvédelmi feladatok ellátásával kapcsolatosan szükség esetén **gyermekjogi képviselőt is fel lehet keresni.**
A gyermekjogi képviselő segít a gyermeknek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását, segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban. A gyermekjogi képviselő nevét, fogadóórájának idejét mindkét óvoda hirdetőtábláján található kifüggesztve.
- ♣ Az óvodás gyermeket veszélyeztető krízishelyzetek esetén, amennyiben azok pedagógiai eszközökkel nem szüntethetők meg, lehetőség van **konfliktuskezelési szaktanácsadóhoz** is fordulni.

10. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- ♣ Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa és védőnője látja el.
- ♣ Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.
- ♣ Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!
- ♣ Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!
- ♣ Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- ♣ Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- ♣ Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be (kivétel: orvosi igazolás esetén).
- ♣ Kérjük, hogy már beiratkozás illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvodapedagógusokat gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- ♣ Fertőző gyermekbetegség esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, tetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát! A fejtetves gyermek kezelése elsősorban a szülő feladata.
- ♣ Az óvoda tálalókonyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- ♣ A csoportszobában a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,...) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- ♣ A szülők a gyermekmosdóban nem tartózkodhatnak, annak felszereléseit nem használhatják!
- ♣ A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően -10C^0 -ig, naponta legalább 2-4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket illetve biztosítsanak váltóruhát.
- ♣ Az óvoda egész területén kérjük a dohányzás mellőzését!

- ♣ A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitis esetében a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.
- ♣ Az óvoda a HACCP, vagyis élelmezésbiztonsági előírásoknak kell, hogy megfeleljen, ami Önöket is érinti. Ezért kérjük, hogy mellőzzék az otthon sütött süteményt, lekvárt, befőttet, stb. A gyermekek születésnapjára, ünnepekre, kizárólag előre csomagolt, zárt (boltban vásárolt, gyártási igazolással ellátott) süteményt vagy HACCP tanúsítvánnyal ellátott cukrászatban készült tortát hozzanak. Köszönjük megértésüket!
- ♣ Az óvodának a gyermekétkeztetést végző főzőkonyhájával előzetes egyeztetést követően lehetősége van ételallergiás gyermekek speciális étkezésének biztosítására. Ez irányú igényüket orvosi igazolással alátámasztva, kérjük az óvodavezetőnek jelezzék!

11. A gyermekek célszerű öltözete az óvodában

- ♣ A gyermek ruházatát jellemezze :
 - praktikusság,
 - kényelem,
 - tisztaság!
- ♣ A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.
- ♣ Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük tegyenek a gyermek zsákjába váltó ruhát!
- ♣ Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltó cipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat.
- ♣ Ezekbe célszerű a kisgyermek jelét belevarrni, textil filccel belerajzolni. Így könnyebben megtaláljuk, ha esetleg elkallódik. Az elveszettnek hitt ruhadarabokat a földszinti folyosón elhelyezett kosárban gyűjtjük, kérjük ott keressék.
- ♣ A gyermekeknek kérünk még tornaruhát (pamut póló, rövidnadrág, zokni), és az alváshoz pizsamát.

12. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

- ♣ A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- ♣ A távolmaradás lehetséges esetei:
 - Betegség → orvosi igazolással igazolható.
 - Családi program → az óvodapedagógus előzetes tájékoztatásával, szülői igazolással igazolható.
 - A két hetet meghaladó távollétet, az óvoda „Távollét iránti kérelem” nevű formanyomtatványán a szülő írásban kérelmezheti, és indokolt esetben azt az óvodavezető engedélyezheti.

Ha a kisgyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos feladatokat.”

13. A pedagógusokkal való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

- ♣ A szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokat, ötleteket mondjon a pedagógiai munka alakításához.
- ♣ Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- ♣ Tisztelettel kérjük Önöket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magán jellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés-oktatás folyamatát!
- ♣ Kérjük, hogy a megfelelő fórum keretében kérjenek tájékoztatást a gyermekek fejlődéséről. Ezek a következők:
 - Szülői értekezlet, évente minimum 3 alkalommal,
 - Fogadóóra, szülői illetve óvónői kezdeményezésre évi 2 alkalommal,
 - Nyílt nap évente több alkalommal,
 - Rendezvények, ünnepek, előzetes tájékoztatás szerint, meghívóval,
 - Családlátogatás, óvónői, szülői kezdeményezésre,
 - Eseti megbeszélés az Önök kezdeményezésére.
- ♣ Egészségügyi okokból kérjük a szülőket, hogy a folyosón/csoportszobán kívül beszéljenek az óvodapedagógussal. Ezeken kívül minden csoportnak saját üzenő táblája van, amin keresztül tájékoztatjuk Önöket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük ezt naponta kísérvék figyelemmel! Köszönjük!
- ♣ A gyermekek nagyobb csoportját érintő ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvónő és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről! A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni!
- ♣ Az óvoda Pedagógiai programja (ebben található többek között a gyermekek értékelésének szempontja), a Szervezeti és Működési Szabályzat a vezetői irodában található. Bármely óvodai dolgozótól bármikor elkérhető.

Konfliktuskezelés rendje

- ♣ Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust.
- ♣ Amennyiben megkeresésük nem hozott eredményt, az intézmény vezetőjének segítségét kérve, közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- ♣ A szülők közötti súlyos, gyermekeket érintő, fenyegető vitás ügyekben az óvodavezető ill. a gyermekvédelmi felelős köteles értesíteni a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatot, a helyi gyámügy vezetőjét, a jegyzőt.

14. „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jojaival összefüggésben

- ♣ Az intézmény a szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi nevelési program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése, stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.
- ♣ A gyermekek nagyobb csoportja intézményünkben az adott óvodába járó gyermekek 60%-a.

15. Az óvodai foglalkozások megszervezésének rendje

- ♣ Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen szervezzük meg.
- ♣ Az óvodán kívül akkor szervezünk foglalkozást, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk.

16. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elve

- ♣ Az óvodai nevelés ingyenes. Az intézmény fenntartója Jászárokszallás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete. A fenntartó biztosítja a 3-7 éves korú gyermekek ingyenes napközbeni óvodai ellátását
- ♣ Az óvoda által szervezett programok ingyenesek.
- ♣ Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat illetve útiköltséget kell megfizetni, a szülők által elfogadott mértékben.
- ♣ Egyéb rendezvények, programok esetén a szülők határozzák meg, ha szükséges az esetleges hozzájárulási költségek mértékét

17. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére

- ♣ Intézményünkben a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki, amely kilenc területen (egészséges életmód, érzelmi-, szocializáció, akarati tulajdonságok, játék, anyanyelv, mozgás, motoros képességek, érzékelés-, észlelés, emlékezet-, figyelem-, gondolkodás) megadott szempontok alapján mutatja a gyermekek készség- és képesség szintjét.
- ♣ Az eredményekről évente kétszer rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

A tájékoztatás szabálya

- ♣ Az újonnan érkező gyermekek első diagnosztikus mérése, annak megbeszélése az óvodába lépést követő két hónapon belül.
- ♣ Évenként 2x-i tájékoztatás február és május végén.
- ♣ A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- ♣ A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti

18. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai

- ♣ Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon!
- ♣ A gyermek fejlődéséről felvilágosítást csak a csoport óvodapedagógusától kérjenek!
- ♣ A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a bejáraton található zárat, a folyosórészeket leválasztó ajtózáratokat minden esetben szíveskedjenek használni!
- ♣ A gyermekek váltóruháit, cipőit – a folyosón az öltözőhelyükön - a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.

19. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- ♣ A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- ♣ Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.

- ♣ Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- ♣ Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására.

20. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A helyes magatartásminták megerősítése érdekében különböző eszközöket alkalmazunk. Célunk, hogy a helyes viselkedési elvárásokat szokássá alakítsuk a gyermekben. Egyik ilyen eszközünk a jutalmazás:

- ♣ *Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást:*
 - a megbeszélte magatartási forma megerősítése érdekében,
 - a kiemelkedő feladatvégzés alkalmával,
 - önként vállalt feladat esetén,
 - önmagához mért kiemelkedő teljesítmény esetén,
 - udvarias, illemtudó viselkedés esetén,
 - kreatív megnyilvánulás esetén,
 - közösség érdekében tett pozitív cselekedet esetén.
- ♣ *A jutalmazás formái:*
 - támogató, elismerő nonverbális kommunikáció alkalmazása,
 - dicséret,
 - simogatás,
 - pozitív kiemelés a csoport előtt.
- ♣ *A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei*

Törekszünk a pozitív megerősítésre, többet dicsérünk, mint elmarasztalunk. Bizonyos helyzetekben nyomatékosan tudtára kell adni a gyermek határait, melyekhez szükség esetén az alábbi fegyelmező eszközöket alkalmazzuk:
- ♣ *Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást:*
 - helytelen magatartás esetén,
 - ha önmagára és társaira veszélyt jelent,
 - csúnya beszéd esetén,
 - durva viselkedés esetén,
 - az óvoda berendezéseinek, eszközeinek rongálása esetén,
 - az óvoda dolgozóival szemben udvariatlan hangnem és viselkedés esetén.
- ♣ *Fegyelmező intézkedések formái:*
 - nem tetszést, elutasítást kifejező nonverbális kommunikáció alkalmazása,
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - határozott tiltás,
 - a gondolkodószékre ültetés az óvó néni mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
 - bizonyos játéktól rövid időre való eltiltás,
 - bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távortartás,
 - a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.
- ♣ *A fegyelmező intézkedések elvei:*
 - következetesség,
 - rendszeresség,
 - minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát alkalmazzuk.

21. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- ♣ Az óvoda bejáratát vagyonbiztonsági okok miatt az ebédeltetés ideje alatt zárva tartjuk. Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.
- ♣ Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyetteseinek tudtával tartózkodhatnak.
- ♣ A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- ♣ Az óvodák létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- ♣ Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- ♣ A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az óvodavezető előzetes engedélye szükséges.
- ♣ Az óvoda helyiségeit más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében (nevelési időn túl) lehet.
- ♣ Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok alkalmával.)
- ♣ Az óvoda helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.
- ♣ Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára és gyermekét is erre nevelje!

22. A szociális támogatások megállapításának és felosztása elvei

- ♣ Az óvodai ingyenes étkezés jogosultsági feltételének fennállását és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint kell igazolni.
- ♣ A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként biztosítjuk (a továbbiakban: ingyenes étkezés) azon óvodai nevelésben részesülő gyermek után, aki
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos,
 - vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

A gyermekétkezési térítési díj –fizetés mentesség az igénybevételre jogosító feltétel fennállásának az intézményvezető részére történő bejelentését illetve igazolását követő naptól illeti meg a kötelezetett.

Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

- ♣ Az étkezés fizetése az óvodatitkárnál minden hónap 10.-e körül történik. A pontos időpontról a központi hirdetőtáblán tájékoztatjuk Önöket. Kérjük, hozzanak aprót, mert esetenként problémát jelenthet visszaadni! Köszönjük!
- ♣ Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 11 óráig telefonon vagy személyesen. A lejelentés és visszajelentés egyaránt 24 óra múlva lép életbe és a

következő havi ebédbefizetésnél írható jóvá. Teljes hét lemondása az előző hét péntek 11 óráig lehetséges.

- ♣ Le nem jelentett lemondás esetén a szülő nem igényelheti a visszafizetést. Lemondáskor kérjük jelezni a hiányzás kezdetének és befejezésének napját, vagyis, hogy mettől-meddig kérik a lemondást.

23. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

- ♣ Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.
- ♣ Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
 - a természeti katasztrófa,
 - a tűz,
 - a robbanással történő fenyegetés.
- ♣ Ezekben az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a tagóvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

24. Fakultatív hit-és vallásoktatás

- ♣ Intézményünk a nagy történelmi egyházak közül a római katolikus és a református egyházzal van kapcsolatban.
- ♣ Óvodáink reggel 8-9 óra között, délután 4-5 óra között külső hitoktató segítségével biztosítja a hitélettel való ismerkedés lehetőségét. Az igényekről a szülők írásban nyilatkoznak.

25. A Házirend nyilvánossága

- ♣ A Házirend egy példányát minden szülő átveheti az óvodába történő beiratkozás alkalmával.
- ♣ Minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatót tartunk. Egyéni kérésre évközben is bármikor tájékoztatjuk a kedves szülőket a Házirendben foglaltakról.
- ♣ Egy példány a bejárat melletti faliújságon hozzáférhető minden érdeklődő számára. Egy példány megtalálható az óvodavezető irodájában.
- ♣ A Házirendhez készült mellékletben a gyermekek és szülők jogait illetve kötelességeit ismertetjük meg.

26. Záró rendelkezések

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

Hatályba lépésének ideje: fenntartói jóváhagyást követően.

Érvényessége: a kihirdetéstől határozatlan ideig illetve visszavonásig.

Felülvizsgálata: jogszabályi változásoknak megfelelően

A házirend módosításának lehetséges indokai:

- szervezeti átalakítás,
- törvényi előírások módosulása,
- egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata,

- szülői vagy pedagógusi javaslatra.

Előírás a házirend módosításának előterjesztésére:

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőtestületének,
- részletes szóbeli előterjesztés érdekegyeztető fórumon.

A Házirend elkészítéséért az intézményvezető felelős. A Házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el, a Szülői Közösségét véleményezési jog illeti meg.

MELLÉKLET

A gyermek kötelességei és jogai

- ❖ Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- ❖ A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- ❖ A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- ❖ A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön.

A gyermeknek joga:

- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- ❖ a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- ❖ nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- ❖ részére a tevékenységében a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- ❖ az intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- ❖ személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát,
- ❖ cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa,
- ❖ e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- ❖ állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

A szülő joga és kötelessége

A szülő joga:

- ❖ gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát,
- ❖ gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- ❖ megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- ❖ gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- ❖ kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint, megválasztható személy részt vegyen,
- ❖ írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ❖ a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- ❖ személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ❖ az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kötelessége:

- ❖ gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérelje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- ❖ biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- ❖ tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- ❖ gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha erre a gyermekkel foglalkozó pedagógus javaslatot tesz. Ha e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.