

Rudolftelepi Tagóvoda

3732. Kurityán, Kossuth út 81.

A

Kisvakond Óvoda Kurityán és

Tagóvoda Rudolftelep

HÁZIRENDJE

2013.



OM:028662

I. Bevezetés

Óvodánk alapvető feladatának tekinti, hogy nyugodt, derűs légkört biztosítson a gyermekek számára, s biztosítsa személyiségük sokoldalú fejlesztéséhez szükséges feltételeket és megőrizze teljes épségüket. Célja, hogy csökkentse a hátrányokat, növelje az esélyegyenlőséget, segítse az iskolába lépéshez szükséges képességek kialakítását.

Pedagógiai hitvallásunk:

„próbáld meg gyermekeidet először nagylelkűvé tenni, szeretetet és jótékonytágot nyújtani számukra napi szükségleteik, érzéseik, tapasztalataik és cselekvéseik kielégítésével, ezáltal bensőjükben megalapozni és biztosítani őket, az után sok készséget elsajátíttatni velük, hogy azt a jóakaratot körükben biztosan és széleskörűen lehessen alkalmazni”- Pestalozzi-

„ A kisgyermekkel mindent elérhetünk személyes példa és tett által.” - Brunszvik Teréz-

A HÁZIREND jogi érvényű alapidokumentum. Szerepe, hogy segítse az óvodai közösségi élet megszervezését, az óvoda sajátos arculatának megteremtését, a szokások és hagyományok kialakítását, valamint biztosítsa az egyéni jogok érvényesülését oly módon, hogy az mások jogait korlátozná, vagy a közösség életét zavarná.

A gyermeki jogok érvényesítése az óvoda dolgozóinak kötelessége.

A **Házirendben** meghatározott eljárások, szabályok csak az óvodában történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, valamint a Pedagógiai Programban

szereplő óvodán kívüli foglalkozások, programok idejére érvényesek.

Tartalma egyaránt kiterjed az óvodával jogviszonyban álló dolgozókra, gyermekekre és szülőkre.

Ezen házirend:

- o A közoktatásról szóló - többször módosított - 1993. évi LXXIX. Törvény/fokozatosan hatályát veszti, helyette új: 2011 évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről szóló Törvény

- o A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet és annak módosításai/ezt felváltotta a Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI- rendelet

- o A gyermekek védelméről szóló és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény

rendelkezései alapján készült.

II. Általános tudnivalók az óvodákról

A bázis óvoda elnevezése: Kurityáni Kisvakond Óvoda

Címe: 3732. Kurityán, Kossuth L. út 81.

Telefonszáma: 48/361-119

Óvoda e-mail címe: ovodakurityan@citromail.hu

Az óvoda vezetője: Tiszlavicz Gáborné

Fogadó órája: Minden szerdán 13 órától 14 óráig

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: Dobosné Molnár Piroska

Óvodai csoportok száma: 2 részben osztott vagy vegyes életkorú

csoport

A tagóvoda elnevezése: Tagóvoda Rudolftelep

Címe: 3742. Rudolftelep, Népkert út 3. sz.

Telefonszáma: 48/351-288

A tagóvoda vezetője: Józsa Imréné

Fogadó órája: Minden hétfőn 13-14 óráig

Óvodai csoportok száma: 1 vegyes életkorú csoport

III. Az óvoda nyitvatartási rendje

1. A nevelési év tartama: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig.

A szorgalmi idő tart: szeptember 1-től a következő év május 31-ig.

Nyári zárva tartás:

Minden év február hónapban a szülőktől kért nyilatkozat és a képviselő testülettől kért engedély alapján 6 hét. A zárva tartás a két óvodában 3 hét átfedéssel kerül megvalósításra, így a fennmaradó 3 hét alatt a másik óvodában van lehetőség ellátásra.

Téli zárva tartás: A Karácsony és a Szilveszter közötti időszakban

Ügyelet megszervezésének rendje nevelés nélküli munkanapokon:

A szülők előzetes szóbeli nyilatkozata alapján. Csak annak a gyermeknek tudunk felügyeletet biztosítani, akinek a szülei dolgoznak.

A gyermekek reggel 6 órától 7, 7.30 illetve 8 óráig 1 csoportszobában tartózkodnak egy óvónő felügyelete alatt. 7, 7.30 illetve 8 óra után a gyermekekkel a saját óvónőjük foglalkozik a saját csoportjukban.

A nyári időszakban ballagás- évzáró utáni kezdettel a gyermekeket összevont csoportban

helyezzük el, augusztus 31-ig.

2. Napi nyitvatartási idő:

Kurtyáni óvodában: hétfőtől péntekig: 6 órától 16 óráig.

Rudolftelepi óvodában: hétfőtől péntekig: 7 órától 16 óráig

Az óvoda bejárati ajtajának zárva tartási rendje:

Az óvoda ajtaja minden nap 12-13-ig és 14.30-15-ig zárva tart.

Rudolftelepen az óvodát a délutános óvónő zárja.

IV. □ A gyermekek óvodai elhelyezésének feltételei, az óvoda használatba vételének rendje

1. Igénybevétel feltételei

- Az óvodába a felvétel jelentkezés útján történik. A felvételtől az óvodavezető dönt a mindenkorai tanügyigazgatás jogszabályainak figyelembe vételével. Lehetőleg a településen élő minden óvodás korú halmozottan hátrányos helyzetű gyermek kerüljön be az óvodába.

- Az óvodai beiratkozás minden év május hónapban történik, amiről a szülőket külön is értesítjük.

- A 2.5 év betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum 8 éves korig lehet a gyermek óvodás

- A közösségben való tartózkodás feltétele a gyermek egészsége, melyet a házi orvos igazol

- Az 5. életévet betöltött gyermek óvodai elhelyezése kötelező.

- A gyermek után fizetendő étkezési térítési díjat egy hónapra előre be kell fizetni.

2. Óvodai beiratkozás

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

2.1. Az Nkt. 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – az alábbi kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő a gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

2.2. Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

2.3. A helyi önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Óvodánknak fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező (öt éves kor után) óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. Helyhiány esetén, mint kötelező felvételt biztosító óvodának, a fenntartóval közösen gondoskodni kell a gyermek elhelyezéséről egy másik óvodában.

2.4. A szülők számára egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.

2.5. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyermek adatait rögzítjük, minden esetben a dokumentumok (személyes iratok) megtekintésével.

2.6. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban kell értesíteni a szülőket.

2.7. A beiratkozás folyamatos, a gyermek adataira vonatkozó adatlap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

2.8. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

3. Az elhelyezés megszűnése

3.1. 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 legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette a szülőket a hiányzás következményeiről.

3.2. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét.

3.3. Óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásáról, illetve rendszeres késéséről a jegyzőt értesíteni kell.

V. Gyermek az óvodában

1. A gyermekek jogai

1.1

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermeki méltóság és személyiség tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó testi és lelki fenyegetésnek, büntetésnek, kínzásnak, zaklatásnak. A gyermeket semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

1.2 . A gyermeknek joga, hogy

- az óvodában, biztonságban, egészséges környezetben neveljék, napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás), fejlődése és biztonsága érdekében állandó nevelő felügyeletet kapjon.

- képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön.

- nemzeti illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.

- Vallási, világnézeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartásák.

- Az óvodai program szerint a gyermek nevelése a tevékenységközpontú óvodai nevelési program alapján történik, mely szerint az ismeretek átadását tárgyilagosan és többcélúan kell megvalósítani.

- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, ha a gyermek nem veszélyezteti, ezen jogok gyakorlásával saját és társai, az óvoda dolgozóinak egészségét, testi épségét. Magatartásával nem akadályozhatja a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

- A gyermek, családja szociális helyzetétől függően, a jogszabályokban foglaltak és a fenntartó rendelkezése szerint ingyenes illetve kedvezményes étkeztetésben részesüljön.

- A gyermek az óvoda eszközeit (játékok, fejlesztő eszközök stb.), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, rendeltetésszerűen használja.

- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint részt vegyen saját környezetének, az általa használt eszközöknek, játékoknak a rendben tartásában.

- a nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit-és erkölcsoktatásban részt vegyen.

1.3 .A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

1.4. a . A gyermekek jutalmazásának elvei, formái:

A jutalmazás formái: dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt stb.

b. A gyermekek fegyelmezési intézkedésének formái és alkalmazásának elvei:

1.5. Az óvoda a gyermekeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési intézmény felelőssége alól akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

2. A gyermek ruházata, ápoltsága az óvodában

- A gyermek akkor ápolts, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálas, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

- A gyermek ruházata legyen az évszaknak megfelelő, kövesse az időjárás várható

helyzetét. Legyen kényelmes, tiszta, ízléses.

- A ruházaton, a lábbelin legyen rajta a gyermek jele. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- Álljon rendelkezésre az utcai ruhán kívül szobai és váltóruha.
- Óvodánk hagyománya az ünnepi, alkalmi viselet: sötét alj, fehér felső
- Tornafelszerelés, saját ágynemű, törülköző, valamint a személyes holmi tárolására a ruhazsák biztosítását kérjük.

3. A gyermek óvodai étkezése

- Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít a gyermek számára.
- Az étkezések időpontjai:

Tízórai 8.15 - 9.00-ig kurtyáni óvodában folyamatosan

9.00 - 9.30-ig rudolftelepi óvodában nem folyamatosan az étel szállítása miatt

Ebéd 12.00 - 12.30-ig

Uzsonna 14.40 - 15.00-ig

- Az óvoda területén a gyermek egyéni étkeztetése otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek jelenlétében nem etikus, zavarja az óvoda rendjét. Egészségügyi okokból történő külön étkeztetést egyeztetni kell az óvoda vezetőjével.

- A korán érkező gyermeknek adjanak otthon reggelit!

- A gyermek fogadja el a kulturált étkezési szokásokat (evőeszközök használata, kérem, köszönöm stb. udvarias kifejezéseket használjon).

- A gyermek étkezésének lemondását hiányzása miatt előző nap be kell jelenteni, étkezési igényét a jövetelének előző napján kell jelezni.

- Az étkezési térítési díj túlfizetése a következő hónapban kerül rendezésre.

- Az óvodába házi készítésű süteményt és tortát behozni a szigorú HACCP előírások miatt **TILOS!**

4. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

- A gyermekeket reggel átöltöztetve kell átadni az óvónőknek. A gyermekek öltözéke legyen kényelmes, könnyen le- és felvehető
- A házi orvos csak általános egészségügyi ellenőrzést, illetve szűrővizsgálatot, valamint iskolaérettségi vizsgálatot végez, beteg gyermeket nem vizsgál, gyógyszert nem ír fel.
- A házi orvos által megjelölt szakorvosi vizsgálatokra a szülőknek el kell vinni a gyermeket, s a szakorvosi vizsgálat eredményét a házi orvosnak be kell mutatni.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről. A napközben megbetegedett gyermeket - az óvónő értesítése után - a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni az óvodából. A betegen kiadott gyermekek másnap csak orvosi igazolás ellenében látogathatják az óvodát.

- Ha a gyermek fertőző beteg - amikor az a szülő tudomására jut -, köteles azonnal bejelenteni a csoportos óvónőknek.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvodai dolgozók részéről TILOS! (Kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítmények).
- A szülő köteles gyermeke részére gondoskodni az időjárásnak megfelelő váltó és tartalék ruháról, cipőről. Egész évben kérünk váltócipőt, tartalék ruhát, fehéreneműt, és olyan udvari öltözéket, amelyért nem kár, ha bepiszkolódik.
- A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által előírt szabály, hogy a tanév alatt (09.01-től 06.15-ig) betegség esetén a háromnapos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.

5. Intézményi védő, óvó előírások

5.1 A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.

A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoportos óvónő felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.

Óvodába lépéskor a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket.

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

Az intézmény vezetőjének felelőssége,

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset

utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,

- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőmenyeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- **A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.**
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az óvodavezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

5.2 Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvónő feladata,

miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.

A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatárnak is segítséget kell nyújtania.

A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvodavezetőt, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell a szülőket is.

A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása a gyermekvédelmi felelős feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

Minden alkalmazott különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztassa.

5.3 A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

5.3.1 Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.

Különleges előírások

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

5.3.2 Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

5.4 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az óvodavezető dönt.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadó terv előírásainak megfelelően kell elvégezni.

Bombariadó esetén minden esetben azonnal értesíteni kell a rendőrséget, és haladéktalanul meg kell kezdeni az épület kiürítését.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése a szomszédos általános iskolában történik.

Amennyiben az óvodavezető nem tartózkodik az épületben, a helyettese, illetve a legmagasabb iskolai végzettséggel és szolgálati idővel rendelkező munkatárs gondoskodik a bejelentésről és a kiürítés megszervezéséről, majd a vezető értesítéséről.

A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

6. Egyéb szabályozások

6.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az óvoda általános nyitva tartása alatt gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

- A napirend és a foglalkozások betartásához fontos, hogy minden gyermek lehetőleg 8 óráig érkezzen meg az óvodába.

- A gyermekek távozása az óvodában 15 órától, történik. A gyermeket az óvodából csak a szülő vagy a szülő által megbízott személy (akinek a személyét a szülő az év eleji nyilatkozatában megnevezte) viheti el.

- Napközben a gyermeket csak indokolt esetben lehet elvinni az intézményből az óvodavezető vagy az óvodapedagógus engedélyével.

- A gyermeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben adja át személyesen az óvodapedagógusnak, felelősséget csak így vállalhat az intézmény.

- Válófélben lévő vagy elvált szülők esetén vitathatatlan nyilatkozat, igazolás kell a gyermek elviteléhez.

- 16⁰⁰-ig felügyeli az intézményben a gyermeket.

- Ha a szülő a gyermekért nem megy az óvodába, az óvodapedagógus telefonon vagy más úton igyekszik elérni a szülőt. Ha nem éri el a szülőt, akkor az óvodapedagógus saját otthonába viszi a gyermeket.

6.2. Óvodába járási kötelezettség:

- Az tanköteles korban lévő (betöltött 5. éves) óvodába járása, az óvodai foglalkozásokon való részvétele kötelező a KT. 24.§- a alapján. Az óvodába járás alól az óvodavezető csak indokolt esetben adhat felmentést. Ezen gyermekek igazolatlan hiányzása hatósági eljárást von maga után.
- Ha a tanköteles korú gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról egy nevelési évben folyamatosan 7 napot igazolatlanul van távol és a szülő kétszeri, írásbeli felszólításra sem járhatja gyermekét megfelelő rendszerességgel az óvodába, az óvoda vezetőjének kötelessége az **ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJÉT ÉRTESÍTENI** további intézkedések miatt.
- A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 28.§- a értelmében megszüntetjük az óvodai elhelyezését, azon gyermekeknek, akik igazolatlanul 10-nél több napot vannak távol az óvodából, és a szülő kétszeri, írásbeli felszólításra sem járhatja gyermekét megfelelő rendszerességgel az óvodába.

6.3 A gyermek hiányzása, távolmaradásának igazolása

Ha a gyermekek az óvodai foglalkozásokról távol maradnak, azt a szülőknek írásban igazolniuk kell!

- Betegség esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét a közösségbe. A szülő az igazolást köteles óvodába érkezéskor az óvónőnek leadni.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

6.4 A gyermek otthoni tárgyainak, játékainak behozatala az óvodába

- Az óvodába nagy értékű és balesetveszélyes, a nevelési elvekbe ütköző tárgyakat (pl. mobil telefon, MP 3 lejátszó, kard, pisztoly stb.), eszközöket, játékokat tilos behozni.
- A behozott tárgyakat be kell jelenteni az óvodapedagógusnak, melyekért az óvoda semmilyen felelősséggel nem tartozik.

Behozható tárgyak: beszoktatási időben olyan személyes textil kis állat, takaró, párna, stb., amely a gyermek elalvását, és az otthontól való elszakadását segíti, megkönnyíti./ átmeneti tárgyak/

- Gyűrűk, nyakláncok, karkötők, viselése a balesetveszély miatt nem ajánlott, drága ruhaneműk megőrzéséért az óvoda anyagi felelősséget nem vállal.

6.5 A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó.

- az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja.

- külön speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, például a fejlesztő, logopédiai, gyógytorna, zeneovi foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja.
- az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyermekek csoportja (nyelv,...)

VI. Szülőket érintő szabályozások az óvodában

1. A szülők jogai és kötelességei

1.1 A szülők jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás. A gyermeket köteles felvenni az óvoda, ha a körzetében lakik. Óvodánk a rudolftelepi és a kurityáni gyermekek felvételére kötelezett.

- A gyermek felvételét nem tagadhatjuk meg az alábbi esetekben:
- Ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét és hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű
- Ha a gyermekvédelmi törvény 41. § - a szerint jogosult a napközbeni ellátásra
- Ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

- A szülő joga, hogy megismerje az óvoda nevelési programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, minőségirányítási programját, megfelelő tájékoztatást kapjon azok tartalmáról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor át kell adni a szülőnek, vagy e-mail-ben elküldeni.

- Joga, hogy a saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

- A szülő joga, hogy az óvoda vezetőjének hozzájárulásával részt vegyen gyermeke óvodai foglalkozásán.

- A szülő kezdeményezheti a szülői szervezet létrehozását, abban részt vehet választóként és választhatóként.

- Az óvodai szülői szervezet (közösség) rendszeresen figyelemmel kíséri az óvoda nevelőmunkáját, a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

- Észrevételeiről, tapasztalatairól tájékoztatja az óvoda vezetőjét, a fenntartót és a szülőket. A gyerekek nagyobb csoportját (10 fő) érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda

vezetőjétől, a szülői közösség vezetője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

- A halmozottan hátrányos gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermekek óvodába járásához- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint-anyagi támogatást - Óvodáztatási támogatást- kapjon

A gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető köteles:

- az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatni a szülőt a mulasztás következményeiről.
- a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,
 - értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

1.2. A szülők köteleességei

Az óvodapedagógusok az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik, és félévente írásban rögzítik. Az óvodás gyermekek fejlődéséről a szülőket szóban folyamatosan, írásban pedig félévente tájékoztatja

Integrált Pedagógiai Rendszerben pályázat függvényében.

- Gondoskodik gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltan tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, hátrányos helyzetű gyermek esetén 3 éves kortól, rendezett körülmények között élő gyermek esetén öt éves kortól. A közoktatási törvény 24.§ (3) pontja értelmében, amikor betöltötte az 5. életévét, a nevelési év első napjától óvodakötelessé válik. A fenti két esetben nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új

óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, személyiségének pozitív irányú fejlődését,
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- Tartsa tiszteletben az óvoda vezetője, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait. Az óvoda dolgozói büntetőjogi szempontból közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodás gyermeket arra neveljük, hogy tisztelje a felnőtteket, szeresse és fogadják el társai egyéniségét, másságát, etnikai hovatartozását.
- Legyenek képesek tolerálni egy-egy helyzetet, illetve ahhoz alkalmazkodni, a konfliktusokat ne durvasággal, erőszakoskodással, árulkodással oldják meg.
- Kérjük a szülőket, hogy ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, durva és sértő megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára és dolgozóira.
- Ne biztassák gyermeküket verekedésre, önbíráskodásra akkor sem, ha gyermeküket esetleg sérelem érte.

3. A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése, tájékoztatás, ügyintézés, panaszkezelés

- A szülőknek lehetőségük van arra, és azt az óvodapedagógusok igénylik is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- A gyermekek optimális nevelése érdekében szükség van a nyílt, őszinte kapcsolat kialakítására.
- A szülők a tanévnyitó szülői értekezleten kapnak részletes tájékoztatást az óvoda dokumentumairól, a változásokról (Óvodai nevelési program, SZMSZ, Házirend, éves munkaterv). A dokumentumokat mindenki megtekintheti, tájékoztatást kérhet, kérdéseket tehet fel az intézmény vezetői irodában.
- A nyári zárva tartás idejéről a tárgyév február 15-ig kell a szülőket tájékoztatni.
- Az óvoda 5 nevelés nélküli munkanapot tervezhet egy tanévre, melynek időpontjairól 7 nappal előtte köteles tájékoztatni a szülőket.
- **Szülői értekezletet** évente legalább 2 alkalommal tartanak. Aktualitástól függően esetleg többet.
- **Fogadó órát** az óvodavezető és az óvónő szükség szerint, alkalmanként, előre megbeszélt időpontban tart.
- A gyermekek óvodai fejlődéséről, magatartásáról, személyükkel kapcsolatos teendőkről tájékoztatást csak a gyermek óvónője adhat. A gyermek fejlődési előmeneteléről az óvónők fejlődési naplót és DIFER fejlettségmérő lapot vezetnek. 3H-s gyermekről IPR naplót 3 havonként vezetnek pályázat függvényében.
- Az óvodában hagyott, illetve hozott tárgyakért nem vállaljuk a felelősséget (arany, ezüst ékszerek, játékok, könyvek, biciklik, stb.).
- Mobiltelefonokat az óvoda nyílt napjain, szülői értekezletein, ügyintézés közben a szülők nem használhatják.
- Az óvodavezető általában 7.30 –15 óráig tartózkodik az intézményben.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet a lehető legrövidebb időn belül beszéljék meg a csoportvezető óvodapedagógussal. Amennyiben ez nem vezet eredményre, problémájukkal forduljanak az óvodavezetőhöz.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek. AZ intézmény többi dolgozója nem illetékes.
- Kérjük, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában.
- Az óvoda egész területén tilos dohányozni!

4. Óvoda helyiségeinek, udvarának szülők általi használata:

- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit az óvoda teljes nyitva tartásának ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

- Az óvoda minden dolgozója, illetve az óvodába járó gyermekek és szülei felelősek:
 - A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért.
 - Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
 - Az óvoda berendezéseinek rendeltetészerű használatáért.
 - Az energiafelhasználással való takarékoskodásért.
 - A tűz, a baleset, a munkavédelmi előírások betartásáért.
 - Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, TILOS a dohányzás!

- Az óvodát Rudolftelepen a dajka nyitja és a délutános óvodapedagógus zárja. Kurityánban az óvodát az éllemezésvezető nyitja.
- A gyermekek az óvoda helyiségeit csak felnőtt (pedagógus vagy szülő) felügyeletével használhatják.
- Vagyonvédelmi, illetve biztonságtechnikai okokból a kiszolgáló helyiségeket és az üres foglalkoztatókat zárva kell tartani.
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit elvinni csak a vezető engedélyével lehet.
- Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvodavezető állapítja meg.
- Az intézmény egészségügyi és egyéb helyiségeit (felnőtt toalett) csak az óvodában dolgozók használhatják. Igénybevételük csak indokolt esetben és az arra illetékes (vezető, illetve helyettes) jóváhagyásával lehetséges.
- A rudolftelepi tálalókonyha konyha bejáratát csak az óvoda dolgozói vehetik igénybe!
- A hivatalos ügyintézés az óvoda kijelölt helyiségében történik.
- Ha az óvoda dolgozói a nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az óvoda helyiségeit, ezt az óvodavezetőtől írásban kell kérni a használat céljának és időpontjának pontos megjelölésével.
- A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet, ott programokat nem szervezhet.

5. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

Kurityánban:

5.1. A térítési díj befizetési időpontját az óvoda faliújságjára előző hónap 30-ig ki kell függeszteni.

5.2. Térítési díj befizetés az önkormányzat ételmezésvezetőjénél történik, aki egyben az óvoda gazdasági dolgait is intézi, és az óvodás gyermekek ételmezéséért is felel. A befizetés alkalmával a hónap előre kijelölt 2 napján az intézményben megfordul minden olyan településen élő ember, aki az önkormányzat ételmezési listáján szerepel, ugyanis az ételmezésvezető irodája az óvoda középső termében van kialakítva.

5.3. Az ingyenes és az 50%-os étkezési díj a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető (rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat bemutatása, három gyermek megléte, orvosi igazolás)

5.4. Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható. A lejelentés a következő napon lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni az óvodapedagógusoknál szóban, telefonon és az ételmezésvezetőnél szóban és telefonon lehet.

A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

5.5. A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az ötévesnél nagyobb gyermek óvodai ellátása nem szüneteltethető!

Rudolftelepen: a befizetés különálló, az általános iskolában történik.

VII. Pedagógiai munka az óvodában

1. Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- d) a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,

- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,

- f) a személyi higiéné

területére terjednek ki.

2. Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető a vezetői irodában, elkérhető a vezetőtől.

3. Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

4. Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságaikat és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

VIII. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- Az óvónőnek átadott gyermekek egészségéért és testi épségéért a szülő megérkezéséig az óvónő felel.

- Kérjük, hogy a gyermekekkel kapcsolatban, illetve magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert az balesetet idézhet elő, illetve zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát.

- Az óvónő a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben - a gyermekek életkorának megfelelően - ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát és ezek elsajátításáról meggyőződik.

A csoportban és az udvaron lévő tárgyak helyes használatára állandóan felhívjuk a gyermekek figyelmét.

- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás, valamint szükség esetén az orvosi ellátás, beavatkozás biztosítása, továbbá a szülő haladéktalan értesítése.

- A gyermek az óvodába balesetveszélyes játékokat, tárgyakat, (pl. gyufa, tű, kés) nem hozhatnak be.

- Az ANTSZ előírásait figyelembe véve szülő a csoportszobába (nyílt nap, rendezvények, beszoktatás kivételével) a mosdóba nem léphet be, gyermekét a csoportszoba ajtajáig kísérheti.

- Az óvoda területén - épület, udvar- görkorcsolyával, gördeszkával, kerékpárral közlekedni a gyermekek biztonsága érdekében nem lehet!

- A délutáni játékidőben kérjük a Szülőket, hogy a legkevesebb időt töltsék az udvaron, mert huzamos jelenlétükkel veszélyeztetik azon óvodások biztonságát, akik még az óvodában az óvónők felügyeletére vannak bízva.

- Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt felettesének, a vezető az intézkedés megtételének megfelelően a fenntartónak jelezni.

- Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik, melynek időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést meghozó hatóság javaslata és információja alapján az óvoda vezetője, akadályoztatása esetén a fenntartó erre illetékes vezetője dönt.

- A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

- Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.

- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

- Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.

- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

- Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

IX. □ A házirend nyilvánossága, megismerése

Az intézményi dokumentumok nyilvánosságra hozatalának egyéb módját és formáját részletesen az óvoda **SZMSZ**-e tartalmazza. Ez szabályozza a megismerhetőség folyamatos biztosítását, a nyilvánosságra hozatal módját, formáját, érvényességét és a kapcsolattartók személyét.

A vezető belső ellenőrzési terv szerint folyamatosan ellenőrzi a Házirend érvényesülését, betartását.

A nyilvánosságra hozatal módja és formája

- Az adott nevelési évre vonatkozó és érvényes házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti, felolvassa, s annak tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják.
- A házirend egy példányát a gyermekét beírató szülőnek a nevelési év elején az

óvodavezetője e-mail formájában eljuttatja.

- Az óvoda Házirendje, a Helyi Nevelési Program, valamint az SZMSZ a vezetői szobában megtekinthető.

A megismerhetőség folyamatos biztosítása

- Az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, Minőségirányítási Programját a szülők elolvasásra bármikor elkérhetik az óvodavezetőtől vagy helyettesétől. A felmerülő kérdésekre előre megbeszélte időpontban az óvoda vezetője, és az óvodavezető helyettese ad választ.

- A Házirend gyermekekre vonatkozó részét az óvodapedagógusok foglalkozás keretében ismertetik meg a gyermekekkel.

X. Záró rendelkezések

A rendszeres felülvizsgálat és módosítás szabályai

- A Házirend minden tanév elején felülvizsgálatra kerül. Módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a szülői közösség, a fenntartó, valamint szükségessé tehetik a jogszabályi változások.

- Az óvoda vezetője felülvizsgálja, a szükséges módosítások után elkészíti az új Házirendet, majd a Szülői Szervezettől véleményt, a nevelőtestülettől javaslatot kér. A szükséges kiegészítések elvégzése után a nevelőtestület elé terjeszti elfogadásra. Változtatás csak a nevelőtestület elfogadásával és a köznevelési törvény által meghatározott közösségek véleményezésével, illetve egyetértésével lehetséges.

- Elfogadás után továbbítja jóváhagyásra a fenntartónak, amennyiben többletkötelezettség hárul a fenntartóra, az egyetértése szükséges.

A házirend +érvényessége és hatálybalépése

A Kisvakond Óvoda Kurityán és Tagóvoda Rudolftelep **házirendje visszavonásig érvényes.**

XI. § Legitimációs záradék

- “ A házirendet az óvodavezető készíti el az óvodapedagógus bevonásával és a Szülői Szervezet együttműködésével.

- “ A házirendet a Szülői Szervezet véleményezi, a nevelőtestület fogadja el.

- “ A házirend előírásai hatálybalépés után mindenki számára, az óvodával jogviszonyban állókra (gyermek, alkalmazott) és óvodahasználókra (szülők, nagyszülők és egyéb benntartózkodók) kötelező érvényűek!

1. Elfogadó határozat

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése, megvitatása és a szükségesnek vélt módosítások, kiegészítések elvégzése után a **nevelőtestület**

2013.hó.....napján **elfogadta**.

.....

.....

Kurityáni óvoda

Rudolftelepi óvoda

nevelőtestület nevében

nevelőtestület nevében

2. Véleményezési jog gyakorlása

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a **szülői szervezet képviselői** megismerték, **véleményezték**, vele egyetértettek, kifogást nem emeltek.

.....

.....

Kurityáni óvoda Szülői Szervezet

Rudolftelepi Szülő Szervezet

Képviselője

képviselője

A Házirend hatálybalépésének időpontja:.....

PH.

Kurtyán, 2013.....hó.....nap

Rudolftelep, 2013.....hó....nap

.....

.....

Tiszlavicz Gáborné

Józsa Imréné

óvodavezető

tagóvoda vezető

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A házirendben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

NÉV
BEOSZTÁS
KELT
ALÁÍRÁS

Tiszlavicz Gáborné
óvodavezető

Józsa Imréné
tagóvoda vezető

Bukovinszkiné Földi Ágnes
óvodapedagógus

Dobosné Molnár P.
óvodapedagógus

Hütterné Zelena Judit
óvodapedagógus

Oláhné Zilahyi Éva
óvodapedagógus

Valkusák Istvánné
dajka

Fecsó Józsefné
dajka

Ardai Lászlóné
dajka

