

Banai Bóbita Óvoda

HÁZIREND



*KÉSZÍTETTE: Somogyiné Zeke Tünde
Óvodavezető*

TARTALOMJEGYZÉK

I.	BEVEZETŐ	4
II.	TÖRVÉNYI HÁTTÉR	4
III.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL	6
IV.	AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA, MŰKÖDÉSI RENDJE	6
V.	AZ ÓVODAI NEVELÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI	7
VI.	GYEREKEK AZ ÓVODÁBAN	7
1.	A GYERMEK JOGAI.....	7
2.	A GYEREKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN	8
3.	A GYEREKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	9
4.	AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK ÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE.....	10
VII.	A GYEREKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, ÓVÓ, VÉDŐ ELŐÍRÁSOK	12
VIII.	EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK	13
1.	AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL	13
1.1.	Az óvodaváltoztatás eljárási rendje	13
1.2.	A gyerekek érkezésének és távozásának ajánlott rendje	14
2.	AZ ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG	15
2.1.	A gyermek távolmaradásának, hiányzásának igazolására vonatkozó rendelkezések	15
3.	A GYEREKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA.....	16
IX.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	17
1.	A SZÜLŐ JOGAI.....	17
2.	A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI	18
3.	A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA.....	18
4.	KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI A NEVELŐKKEL, INFORMÁCIÓ, DOKUMENTUMOK ELÉRHETŐSÉGE.....	19
5.	EGYÜTTMŰKÖDÉSRE ALKALMAS FÓRUMOK	19
6.	AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK A SZÜLŐK ÁLTALI HASZNÁLHATÓSÁGÁNAK RENDJE.....	20
X.	PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN	20
1.	PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK CÉLKITŰZÉSEI	20
2.	A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	21
3.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSAI.....	21
4.	AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGELVEI.....	22
5.	A GYERMEKVÉDELEM FELADATA AZ ÓVODÁBAN.....	22

6.	A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI, RENDJE, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL A TANKÖTELEZETTSÉG ELÉRÉSÉRE, AZ ISKOLAÉRETTSÉGRE	23
7.	A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI FELADATAINAK SZABÁLYAI	23
XI.	EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK.....	24
1.	TEENDŐK KATASZTRÓFA, TŰZ, BOMBARIADÓ ESETÉN	24
2.	A VEZETŐ SZABÁLYOZÁSA AZ „IDEGENEKNEK” AZ ÓVODA ÉPÜLETÉBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁRÓL	25
3.	AZ ÓVODA ÉPÜLETÉNEK HASZNOSÍTÁSA EGYÉB CÉLOKRA	25
4.	AZ ANYAGI FELELŐSSÉG KÉRDÉSE	25
5.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK IDEJE ÉS MÓDJA	26
XII.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	27
XIII.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	28

I. BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és az óvoda és a család együttműködése, a derűs, nyugodt óvodai légkör biztosítása, az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátása, a gyermekek sokoldalú fejlesztése, testi-lelki egészségének megőrzése érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

II. TÖRVÉNYI HÁTTER

A Házirend jogi érvényű alapdokumentum. Szerepe, hogy segítse az óvodai közösségi élet megszervezését, biztosítsa az egyéni jogok érvényesülését anélkül, hogy az mások jogait korlátozná, vagy a közösség életét zavarná.

A gyermeki jogok érvényesítése az óvoda dolgozóinak felelőssége.

A Házirendben meghatározott eljárások, szabályok csak az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időszakra, valamint a pedagógiai programban szereplő óvodán kívüli foglalkozások, programok idejére érvényesek.

Az előírásokat kötelezően be kell tartania az óvodába járó gyerekeknek, szüleiknek, hozzátartozóiknak, az óvodapedagógusoknak és más alkalmazottaknak egyaránt.

A Házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI Rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.
- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igényelésükhöz felhasználható bizonyítékokról.

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 15/1998. (VI.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.
- 138/1992. (X.8.) kormányrendelet a közalkalmazottakról szóló törvény végrehajtásáról.
- 2003. évi CXXV. törvénnyel az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról.
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról.
- 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról.

III. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Az intézmény hivatalos neve: Banai Bóbita Óvoda

OM száma: 031764

Név:	Banai Bóbita Óvoda
Cím:	2944 Bana Jókai M. u. 1.
Telefonszám:	34 / 468-814
E-mail cím:	banap89@freemail.hu
Óvodavezető:	Somogyiné Zeke Tünde
Óvodavezető-helyettes:	Bernáthné Bodányi Violetta
Élelmezésvezető:	Dunárné Véber Mónika
Telefonszám:	34 / 599-004
Gyermekvédelmi felelős:	Bernáthné Bodányi Violetta

A vezető fogadóórája: minden hónap első hétfőjén 14⁰⁰ - 15⁰⁰-ig.

IV. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA, MŰKÖDÉSI RENDJE

Az óvodai nevelési év szeptember 01-jétől augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 01-től május 31-ig szorgalmi időszak,
- június 01-től, augusztus 31-ig, nyári óvodai élet, takarítási szünet.

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó, 5 napos munkarenddel, egész éven át, folyamatosan működik. Az óvoda nyitvatartási ideje napi 10 óra, 6 00 órától 16 00 óráig. Ez alatt ügyeletet biztosít reggel 6 00 órától 7 30 óráig, illetve 14 30 órától 16 00 óráig. A nyitvatartási idő módosítása minden esetben a fenntartó jóváhagyásával történik. Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünet) csoportok közötti összevonással üzemel.

Az óvoda működése a nyári zárva tartás alatt szünetel, ilyenkor történnek a szükséges felújítási, karbantartási munkálatok, a nagytakarítás és a festés. A nyári zárva tartásról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodai szünetek alatt igénylés esetén ügyeletet biztosít az intézmény.

A nyári karbantartás alatt együttműködési megállapodás alapján a Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde biztosítja az igénylők számára az ellátást.

A nevelés nélküli napok (5 nap) idejéről minimum 7 nappal előbb tájékoztatást adunk a szülők részére az óvodai hirdetőtáblán, szóban, írásban, és zárt facebook csoportokban. A nevelés nélküli napok alkalmával igénylés esetén ügyeletet biztosít az intézmény.

Az óvoda nyitva tartásának rendjét az érvényben lévő rendelkezések módosíthatják (munkarend átszervezése ünnepek miatt).

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

A teljes nyitvatartási idő alatt felelős személy (óvodavezető, óvodavezető-helyettes vagy megbízott) tartózkodik az óvodában.

Az intézmény biztosítja az Egyházak részére a megfelelő helyet és időt a hit- és vallás gyakorlására.

V. AZ ÓVODAI NEVELÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI

A gyermek igénybe veheti az óvodát:

- abban az évben, amelyben a harmadik életévét betölti az iskolaérettség eléréséig,
- amikor teljesen egészséges,
- ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

Az óvoda, a gyermek három éves korától a tankötelezettségig nevelő intézmény. A gyermek legkésőbb abban az évben, amelyben a hetedik életévét betölti, köteles megkezdeni az iskolai tanulmányait.

VI. GYEREKEK AZ ÓVODÁBAN

1. A GYERMEK JOGAI

Ígérjük, hogy:

- biztonságos és egészséges környezetben neveljük és oktatjuk a gyermekeket,
- emberi méltóságuk, személyiségük tiszteletben tartása érdekében nem vetjük alá testi fenyítésnek, megalázó büntetésnek, fizikai, lelki erőszaknak,
- képességüknek, érdeklődésüknek megfelelő nevelést és oktatást biztosítunk számukra,

- nemzeti, illetve etnikai hovatartozásuknak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülnek,
- vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságukat tiszteletben tartjuk,
- helyi pedagógiai programunk alapján az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan biztosítjuk,
- cselekvési szabadságukat, családi élethez, magánélethez való jogukat nem korlátozzuk, de a gyerekek mindezen jogok gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik és a felnőttek egészségét, testi épségét, nem akadályozhatják viselkedésükkel társaik fejlődéshez való jogát,
- állapotának, személyes adottságuknak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, és a pedagógiai szakszolgálat segítségével részesülnek,
- a törvény által meghatározott szempontok, paragrafusok alapján biztosítjuk ingyenes étkezésüket,
- óvodánk eszközeit, berendezéseit, felszereléseit arra vigyázva, rendeltetésszerűen, ingyenesen használhatják,
- rendszeres egészségügyi felügyeletüket, ellátásukat biztosítjuk.

A gyermek kötelességei:

- hogy részt vegyen a csoport napirendjében meghatározott tevékenységekben,
- hogy megtartsa az óvodák helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- hogy megőrizze, illetőleg rendeltetésszerűen használja óvodánk eszközeit, berendezéseit, felszereléseit,
- hogy óvja óvodánk létesítményeit,
- hogy az óvoda vezetője, helyettese, pedagógusai és alkalmazottai, valamint óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően részt vesznek saját környezetük, és az általuk használt eszközök, játékok rendben tartásában.

2. A GYEREKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN

A gyermekek ruházatát jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait.

A gyermekek ruházatát az öltözőszekrényben kell elhelyezni. A gyermekek részére a csoportszobába benti váltócipő (a papucs balesetveszélyes, gyermekek részére használata tilos) szükséges. Emellett mindig legyen az öltözőszekrényben az esetleges átöltözéshez tartalék ruha benti váltóruha (fehérmű, zokni, póló, nadrág). A gyerekek ruhája, cipője összecserélődhet, ezért kérjük jellel ellátni azokat. A mozgásos tevékenységhez külön „tornafelszerelést” kérünk (rövidnadrág-póló, tornacipő) jellel ellátott tornaszákban. Az ágyhuzatot a szülők biztosítják, mosásáról kéthetente gondoskodnak.

Kérjük, ügyeljenek a gyermekek ápoltságára, ruháik tisztaságára, ruházatuknál a fő szempont a kényelmes viselet legyen.

Az óvodai ünnepekről, az ünneplés módjáról, az ünneplő ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.

Kérjük, drágább ruhákat csak saját felelősségükre hozzanak.

3. A GYEREKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az óvodás gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az ételt Bábolna Város Önkormányzatának főzőkonyhája biztosítja, melynek előkészítése az óvoda tálalókonyháján történik. Ez alól kivétel a születésnap kiállítás, kirándulások úti csomagja, valamint az egész csoport vitaminpótlását szolgáló gyümölcs, zöldség.

A konyhai dolgozó a születésnap ételből is köteles ételmintát venni, és megőrizni azt 72 órán át.

Élelmezésbiztonsági előírások miatt a gyermekek születésnapjára, ünnepekre kizárólag előre csomagolt süteményeket, vagy számlával igazolt cukrászatban készült tortát fogadunk el.

Az intézményben a csoportszobákban étkeznek a gyerekek. Az étrend megtalálható az óvoda folyosóin elhelyezett hirdetőablakon. Hangsúlyt fektetünk a kulturált étkezési szokások betartására (kérem, köszönöm,...). Nem erőltetjük a gyerekeket az ételek elfogyasztására, de biztatjuk azok megkóstolására.

Étkezések időpontjai:

Folyamatos reggeli:	8 ¹⁵ -től	9 ⁰⁰ -ig
Ebéd:		
Kiscsoport	11 ¹⁵ -től	11 ⁴⁵ -ig

Középső csoport	11 ³⁰ -tól	12 ⁰⁰ -ig
Nagy csoport	11 ⁴⁵ -tól	12 ¹⁵ -ig
Uzsonna:	14 ⁰⁰ -tól	14 ³⁰ -ig

Tejérzékenység, ételérzékenység esetén az eltérő étkezés megrendelhető, az alábbi módon:

- orvosi igazolás,
- szülő írásbeli kérelme az óvodavezető, ételmezésvezető felé.

Az óvodában otthonról hozott ennivalóval (csokoládé, üdítő, stb.) a gyermekek nassoltatása a többi gyermek miatt nem etikus, illetve az öltöző, a csoportszoba tisztántartása miatt nem helyes. Ennek mellőzése minden gyermek érdeke!

Célszerű a nagyon korán érkező gyermekeket otthon egy – két falat ennivalóval, illetve folyadékkal megkínálni.

4. AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK ÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE

A térítési díj napi összegének megállapítása Bana Község Önkormányzatának hatásköre.

A gyermekek szülei az óvodában a gyermekük által igénybevett étkezésért a köznevelési törvény előírásai alapján térítési díjat fizetnek, melyet a tárgyhónapra fizetnek.

A térítési díjak befizetése készpénzzel vagy átutalással történhet. A készpénzes befizetések időpontja minden hónap 10-e után kijelölt napon 7⁰⁰-tól 9⁰⁰ óráig és 14⁰⁰-tól 16⁰⁰ óráig. Pótbefizetés a befizetést követő napon 7⁰⁰-tól 9⁰⁰ óráig. Az átutalással történő befizetés határideje a kijelölt pótbefizetés időpontja. A befizetés időpontjai a csoportok hirdetőtábláján kifüggesztésre kerül.

Térítési díjkedvezmény igénybevételére a mindenkori törvények, rendelkezések, és a fenntartó határozata alapján van mód.

Az étkezési térítési díjkedvezményekre vonatkozó szabályok:

- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet

NYILATKOZAT

gyermek étkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A gyermekek étkezésének megrendelése az ételmezésvezető étkezési nyilvántartólapja alapján történik. Hiányzás esetén a másnapi étkezés lemondását minden nap 8³⁰ óráig fogadjuk el. A távolmaradást személyesen a csoport óvónőinél, ételmezés vezetőnél, vagy telefonon lehet jelezni az alábbi telefonszámon: 34 / 599-004.

Az igénybe nem vett, előre befizetett (és időben lemondott) térítési díjat a következő hónapban jóváírjuk, kimaradás esetén visszafizetjük. **Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a díjkedvezményre jogosult gyermek étkezését is le kell mondani hiányzás esetén!**

Az óvodai napi menü elvitelére csak a megbetegedés napján van lehetőség saját éthordóban 12 00 óráig (jelzés a csoport óvónőinél, vagy az ételmezésvezetőnél szükséges reggel 8 30 óráig).

Ha a szülő az étkezési térítési díjat nem fizeti be, akkor csak az óvodai ellátást veheti igénybe a gyermek (8³⁰-tól 11³⁰-ig). Az elmaradás behajtását jogi úton rendezzük.

Hiányzás után abban az esetben tudunk a gyermeknek étkezést biztosítani, ha azt a szülő megrendeli személyesen, telefonon, előző nap 8³⁰-ig.

VII. A GYEREKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, ÓVÓ, VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek gyógyulásának érdekében, valamint társai egészségének védelme miatt nem vehető be az óvodába.

Az óvodapedagógusoknak az otthonról beküldött gyógyszert tilos beadniuk a gyermekeknek. Kivételek az asztmás roham, lázgörcs csillapítására szolgáló készítmények.

Betegség után csak orvosi igazolással fogadjuk a gyermekeket. Az igazolásnak tartalmaznia kell, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet, valamint a távollét pontos időtartamát.

Ha a gyermek az óvodában betegszik meg akkor elkülönítjük, és azonnal értesítjük a szülőket. Kérjük az értesítés után a lehető legrövidebb időn belül vigyék el gyermeküket az óvodából védve a többiek egészségét.

Baleset esetén az óvodapedagógus feladata a gyermek azonnali ellátása, és a további intézkedések megtétele (orvos, mentő kihívása, a gyermek elkülönítése, elvitele az orvoshoz, szülő értesítése). A gyerekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség a munkabiztonsági megbízott feladata, ellenőrzése az óvodavezető kötelessége.

A fertőző betegséget (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, stb.) a szülő köteles bejelenteni az óvodának. Az intézmény ezt jelzi az ÁNTSZ felé, illetve fertőtlenítő takarítást végez.

Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh) a gyermek kezelése elsődlegesen a szülők feladata és kötelessége. A sikeres kezelést (és egyben hiányzást) az orvosi, védőnői igazolásnak tartalmaznia kell.

Óvodánkban a védőnő rendszeresen látogatja a gyerekeket, az óvodaorvos pedig évente legalább egy alkalommal szűrést végez.

A gyermekek épségének védelme érdekében csak olyan játékokat szabad használni, amelyek nem okoznak balesetet.

Az óvodapedagógusok kötelezettségei körébe tartozik az óvodán kívüli rendezvények, kirándulások során a gyermekek testi épségének megőrzése, és a balesetveszély elkerülése, elhárítása.

Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt, valamint szükség szerint bármikor, minden csoportban - a gyermekek életkorához és fejlettségi szintjéhez igazodva - az

óvodapedagógusok ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformákat, melynek tényét a csoportnaplóban dokumentálják.

VIII. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

1. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL

Az óvodába a gyermekek felvétele, átvétele jelentkezés alapján történik. A gyermekeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik. Az óvodaköteles gyermek csak helyhiány miatt utasítható el. Nem tagadható meg a felvétel:

- ha a gyermek betöltötte harmadik életévét és hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
- ha fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- ha egyedülálló, vagy idős korú személy neveli,
- ha vele együtt három, vagy több gyermeket nevel a család (kivéve, ha eltartója gyermekgondozási díjban részesül),
- ha a szülő szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni,
- ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

Beiratkozáskor tájékoztatjuk a szülőket gyermekük óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségéről. A gyermekcsoportok összetételének kialakítása az óvodavezető hatáskörébe tartozik. Döntéséről az első szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik egyéb nyomós indok áll fenn (akár nevelési év közben) a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

1.1. Az óvodaváltoztatás eljárási rendje

Az óvodaköteles gyermek átvétele más óvodából a beiratkozáskor leadandó „Értesítés óvodaváltoztatásról” szóló dokumentummal történik, távozása esetén az intézmény állítja ki ugyanezt a nyomtatványt az étkezési térítési díj rendezése után.

1.2. A gyerekek érkezésének és távozásának ajánlott rendje

Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében, valamint a reggeli időpontja miatt kérjük, hogy a gyermekeket 8³⁰-ig hozzák be az óvodába. A később érkező gyermekek úgy kapcsolódjanak be a csoport életébe, hogy a megkezdett tevékenységet ne zavarják meg.

A gyermekek hazavitele a csoportok eltolt időpontú ebédelésének megfelelően, illetve 14³⁰ órától történjen.

Az óvodába érkező gyermeket kérjük, mindig személyesen adják át az óvodapedagógusnak, mert felelősséget csak abban az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.

Az óvodából való távozásukat kérjük, hogy köszönéssel jelezzék.

A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve 14 év feletti családtag viheti el. Idegennek csak a szülő előzetes írásban megadott engedélye alapján adjuk ki a gyermekeket.

A gyermeket kiskorú testvér is csak a szülő előzetes írásos nyilatkozata alapján viheti el az intézményből.

A szülőkön kívül a gyermeket másnak csak a szülő írásos kérésére adjuk ki. Váratlan esemény, probléma esetén kérjük éljenek a telefonos értesítéssel.

Az elvált szülők esetében a bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Válófélben lévő szülők esetén tiltást egyik fél részére sem hozhatunk.

Ha a gyermeket az óvoda bezárásáig a szülő nem viszi haza, akkor az ügyeletes óvodapedagógus és a dajka az óvodában marad vele, és megpróbálják a szülő által megadott telefonszámon utolérni a hozzátartozókat és értesíti az óvodavezetőt. Többszöri előfordulás esetén a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot értesítjük.

A délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kérjük, hagyják el az óvoda épületét és udvarát, mivel az óvodapedagógusok csak az itt maradó gyerekek testi épségéért vállalhatnak felelősséget. Az óvoda tornaszobáját, udvarát és egyéb helységeit óvodapedagógus felügyelet nélkül a gyerekek nem használhatják.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljél azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékukat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvodapedagógusuktól, s ne várokoztassák szüleiket. Nehéz a gyermeki játékvágynak ellenállni, de kérjük, ne engedjék vissza gyermekeiket az öltözőből. Következetességükkel nem kívánatos, rossz szokások kialakítását előzhetjük meg.

Nyomatékosan kérjük a kedves szülőket az óvoda nyitvatartásának, valamint az óvodában dolgozók munkaidejének a tiszteletben tartására.

Kérjük Önöket, hogy napközben csak indokolt esetben zavarják a csoport életét.

Beszoktatási időn túl a csoportszobában – az óvodai élet zavartalansága érdekében – nem tartózkodhatnak testvérek, szülők. Igyekszünk közös családi eseményeket, nyílt napokat szervezni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel várunk.

2. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG

2014. szeptember 01-től 3 éves kortól kötelező óvodába járást ír elő a NKt. 8. §:(2) „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.”

A kötelező óvodába járás 2014. szeptember 01-től hatályos, és azokra a gyermekekre vonatkozik, akik az adott év augusztus 31-ig betöltik a 3. életévüket. Lehetséges felmentést kapni a 3. éves kortól történő óvodába járás alól. A felmentést a szülő kezdeményezheti és a jegyző adhatja meg az óvodavezető és a védőnő egyetértésével.

NKt.8.§ „A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életévbetöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.”

2.1. A gyermek távolmaradásának, hiányzásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a gyermekét a szülő bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, azt legalább egy nappal előbb be kell jelenteni szóban vagy írásban az óvodapedagógusnak. Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján, lehetőleg 8.30 óráig jelezni kell az óvodapedagógusnak személyesen, vagy telefonon.

Ha a gyermek, betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható újra óvodába.

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhely szerinti illetékes jegyzőt, az Általános Szabálysértési Hatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, (a közoktatási törvény 74.§ (3) bekezdésében foglaltak kivételével), ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, ha az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból. Erről a szülőt írásban értesíteni kell.

Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedések rendje (három éves és annál idősebb gyermek esetében).

Ha az óvodaköteles gyermek szülője nem biztosítja a gyermek naponkénti óvodában való megjelenését:

- fel kell tární a hiányzás okát (óvodapedagógusok feladata),
- a szülőt írásban kell felszólítani a mulasztásról (vezető feladata),
- a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat intézkedését kell kezdeményezni (vezető feladata).

Igazolt a mulasztás:

- ha az óvodaköteles gyermek, Nkt. 24.§ (3) szülője írásban ezt az óvodapedagógustól vagy óvodavezetőtől kérelmezte,
- ha a gyermek beteg volt és erről orvosi igazolást hozott.

3. A GYEREKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA

Meggyőződésünk, hogy a gyermekeket jó érzéssel tölti el egy-egy otthonról hozott tárgy vagy játék, éppen ezért nevelőközösségünk a nem nagy értékűek behozatalát nem tiltja. (pl.: alvós játék)

A gyermekek tárgyait, holmiját kérjük, hogy jellel, vagy névvel jelöljék meg. Az otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk! A gyermek saját és társai biztonsága érdekében ékszereket (gyűrű, nyaklánc, karlánc), veszélyes játékokat (szűrő, vágó, éles eszközöket) és tárgyakat az óvodában nem hozhat!

A behozható tárgyak, játékok számát, méretét a csoportok óvodapedagógusai szabályozhatják, korlátozhatják. Az óvodába hozott és hagyott tárgyakért felelősséget nem vállalunk!

IX. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

1. A SZÜLŐ JOGAI

- A szülőt megilleti a nevelési – oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A beiratkozás az óvodában történik, melynek időpontjáról írott és elektronikus hirdetmény útján értesítjük a szülőket. A gyermek felvételéről az óvodavezető dönt.
- A szülő joga, hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, intézményi minőségirányítási programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát.
- Ezekkel a dokumentumokkal a szülői értekezleten ismertetjük meg a szülőket, illetve megtalálhatóak a vezetői irodában.
- A házirend megtalálható a csoportok öltözőjében. Az újonnan beiratkozott gyermekek szülei kapnak egy példányt, illetve jelentősebb módosítás esetén minden szülő.
- A szülőnek joga van tájékoztatást kérni és kapni gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről. Segítséget, tanácsokat kérhet gyermeke neveléséhez.
- A szülő részt vehet az óvodai foglalkozásokon az óvodapedagógus és az óvodavezető hozzájárulásával.
- A szülő kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban aktívan tevékenykedhet. A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, és a kérdés megbeszélésekor részt vehet a nevelőtestületi értekezleten (tanácskozási joggal). A gyermekek nagyobb csoportja lehet:
 - azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyerekek csoportja, ha vegyes csoportról van szó
 - azonos életkorú gyerekek csoportjai óvónői hovatartozás nélkül (pl.: óvodát kezdő gyerekek = kiscsoportosok)
 - külön, speciális foglalkozáson résztvevő gyerekek csoportjai (pl.: tornások,...stb.)

- A szülőnek joga van a fakultatív hit-és vallásoktatást igénybe venni, ha azt az egyházi személy kezdeményezi az intézményben. Ebben az esetben az óvoda feladata a szervezés, az óvodai életet nem zavaró hely és idő biztosítása.

2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI

- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- 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 kísérje 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.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. 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 jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

3. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

Óvodásainkat a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük, arra, hogy el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, másságát, ki tudják fejezni magukat, és képesek legyenek alkalmazkodni is, az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni. Kérjük, hogy törekvésünk sikere érdekében otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

4. KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI A NEVELŐKKEL, INFORMÁCIÓ, DOKUMENTUMOK ELÉRHETŐSÉGE

A gyermekek leghatékonyabb nevelésének érdekében elengedhetetlen az igazi együttműködés, a nyitottság, az őszinteség a családdal. Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust vagy az óvodavezetőt, és közösen igyekezzenek megoldást találni. A felmerült problémák kezelése az intézmény panaszkezelési szabályzata alapján történik.

A szülőknek lehetőségük van az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, gyakorlatában, mint partnereink aktívan részt venni, ötleteikkel a közös cél megvalósítását segíteni.

5. EGYÜTTMŰKÖDÉSRE ALKALMAS FÓRUMOK

Kapcsolattartás formái:

- családlátogatás,
- szülői értekezlet,
- fogadóóra,
- nyílt nap,
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,
- esetenkénti megbeszélés az óvodapedagógussal,
- a faliújság és a zárt Facebook csoport használata is az információk átadását segítik.

A kellemes közösségi élethez hozzájárul a szülők önszerveződő együttműködése is, amely ideális esetben hatékonyabbá teszi az óvodai munkát és a közösség helyes irányba való formálódását.

Kérjük, hogy az óvodapedagógust sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésre a csoporttól hosszabb időre ne vonják el, mert ez balesetet is előidézhet, illetve zavarhatja a csoport nyugodt életét.

A gyermekekről információ csak a saját óvodapedagógusától, illetve az óvoda vezetőjétől kérhető.

Faliújságunkon és zárt Facebook csoportban rendszeresen megtalálhatóak híreink, tájékoztatóink. Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását, és kérésünk esetén aláírással igazolni annak tudomásul vételét. Az óvoda faliújságán csak a vezető engedélyével lehet tájékoztatókat elhelyezni.

Óvodánk alkalmazottai sokat dolgoznak azért, hogy óvodánk mindig tiszta, rendes legyen. Óvodásainkat is mindig arra tanítjuk, hogy működjenek közre környezetük rendben tartásában, és vigyázzanak arra. Ezek megtartásához szeretnénk, ha példamutatásukkal Önök is hozzájárulnának.

Kérjük a szülőket, hogy a szülői értekezleten kijelölt be- és kijáratokon közlekedjenek.

6. AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK A SZÜLŐK ÁLTALI HASZNÁLHATÓSÁGÁNAK RENDJE

A csoportszobában, az udvaron szülők csak a rendezvények idején tartózkodhatnak. Sem a csoportszobába, sem a gyerekek mosdójába utcai cipővel higiéniai szempontból belépni nem szabad. Az óvoda tálalókonyhájába az ÁNTSZ előírásai alapján a szülők nem léphetnek be.

A gyermekek az óvoda helyiségeiben és az udvarán csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak!

A gyermek távozásakor, - ha a szülő átvette gyermekét az óvodapedagógustól - a helyiségek használata során keletkező esetleges gyermekbalesetekért a szülő felel.

A tornateremben, tornaszobában gyermek csak óvodapedagógusi felügyelet mellett tartózkodhat! Kérjük, hogy egészségügyi szempontból a tornaterembe se lépjenek utcai cipővel.

X. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

1. PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK CÉLKITŰZÉSEI

Programunkban meghatározott elveink: a gyermekek iránti szeretet, segítőkészség, figyelem. Minden tevékenységünkkel a gyermeki személyiség optimális fejlődését, egyéniségének kibontakoztatását segítjük. Mindehhez boldog, élményekben gazdag, biztonságérzetet nyújtó emberi és tárgyi környezetet és nevelést óhajtunk szervezni, ahol minden gyermek saját egyéniségének, adottságainak, képességeinek megfelelően fejlődik.

Kiemelten kezeljük a gyermekek legfontosabb tevékenységét: a játékot, a természet védelmére, szeretetére nevelést, az élmények biztosítását, az egészségvédelmet, a folyamatos tevékenykedést.

2. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

- A gyermekek megnyilvánulását mindig pozitív megerősítés követi a felnőtt részéről.
- Az elvárt viselkedést, szabályok betartását elismerő szavakkal, mosollyal, simogatással, öleléssel erősítjük meg, rögzítjük, jutalmazzuk.
- Elveink alapján a rendszeresség, folyamatosság, következetesség a legfontosabb didaktikai alapelvek.
- Kiemeljük, példaként állítjuk azt a gyermeket, aki viselkedésével, magatartásával a közösség komfortérzetét erősíti és jobbá teszi.
- Kisebb feladatoknál a gyermekek a felnőttek „segítői”, apróbb megbízatások teljesítői lehetnek – ezekre nagyon vágnak a gyerekek.
- Elvértve tárgyi jutalmazás, érmek adása.

3. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSAI

- Elvünk, hogy a megszegyenítést, megalázást elkerüljük, mivel nem ritkán agressziót vált ki a remélt javulás helyett.
- A testi fenyegetés soha nem szerepelt eszközeink között, nem fogadjuk el, nem alkalmazzuk.
- Hiszünk a jó példa, a megfelelő viselkedés kiemelésében rejlő követhető magatartásban.
- Ugyanolyan elbánásban részesítünk minden gyermeket, alkalmazva a következetesség és folyamatosság elvét.
- Aki testi épséget veszélyeztető magatartást tanúsít, annak megpróbáljuk elmagyarázni a veszélyforrásokat, rámutatni a lehetséges következményekre.
- Aki társai testi épségét szándékosan veszélyezteti, a fentiek nyomán haladva, megpróbáljuk tettei (lehetséges) valószínű eredményeire ráébreszteni.

- Amikor többszöri szeretetteljes és gyengéd figyelmeztetésre sem marad abba a veszélyes, rongáló magatartás, a gyermeket ugyanabban a légtérben, de a többiektől elkülönítve engedjük játszani, később szemlélődni.
- Pár perces elkülönítésnél hosszabb időt nem tölt a gyermek külön társaitól.
- Nem különítjük el a gyermeket más helyiségben, mindig velünk marad.
- A gyermek jelenléte nélkül megbeszéljük a magatartását szüleivel, közös utat keresünk a negatív viselkedés megszüntetésére.

4. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGELVEI

Elkötelezettek vagyunk a minőségirányítási rendszer, működtetése, a szakmai munka és az intézményi működés színvonalának folyamatos fejlesztése iránt.

Felelősséget érzünk a gyermekek, az intézményünket választó szülők és önmagunk iránt egyaránt, hogy a legmagasabb színvonalon, partnereink igényeinek megfelelően, kiváló szolgáltatást nyújtva, hatékonyan valósítsuk meg programunkat.

Minőségfelfogásunk szellemisége egyértelművé teszi, hogy alapelveink egységesek. Központban a gyermek szeretete, érzelmi biztonsága, a partnerek elégedettségének biztosítása áll a gyermek, a szülők, az intézményben dolgozók, valamint a fenntartó igényeinek figyelembevételével.

Igényünk van az állandó kontrollra, megújulásra, amely biztosítja, hogy minden gyermeknek lehetősége van önmaga kiteljesítésére, optimális testi-lelki fejlődésére kereteink között.

Mércénk következetesen magas és ehhez igazítjuk önképzésünket, személyi és tárgyi feltételeink biztosítását, nevelési stratégiánk alakítását.

Kapcsolatrendszerünket az őszinteségre, bizalomra, korrekt tájékoztatásra és a gyerekek jogainak érvényesítésére, törvénybe foglalt kötelességeink maradéktalan végrehajtására alapozzuk.

5. A GYERMEKVÉDELEM FELADATA AZ ÓVODÁBAN

Legfontosabb feladatunknak tartjuk, hogy minden kisgyermek számára biztosítsuk azokat a feltételeket, lehetőségeket, amelyek fejlődésükhöz szükségesek, hogy képességük kibontakozhasson, szükség esetén leküzdhessék azokat a hátrányokat, amelyek születésüknél, családi-vagyoni helyzetüknél fogva fennállnak.

Minden óvodapedagógusnak közre kell működnie a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

A titoktartás az óvoda minden dolgozójának kötelessége!

A gyermekvédelmi felelős (elérhetősége tanév eleji szülői értekezleten közzétéve) munkatervében határozza meg a gyermekvédelmi feladatokat:

- a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek felmérését, nyilvántartásba vételét, a szülők, a család segítését, a lehetőségek számbavételét;
- a be nem íratott tanköteles korú és a halmozottan hátrányos gyermekek felkutatását;
- kapcsolattartást a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival,
- a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei által fejlesztésre javasolt gyermekek figyelemmel kísérését (járnak-e).

6. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI, RENDJE, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL A TANKÖTELEZETTSÉG ELÉRÉSÉRE, AZ ISKOLAÉRETTSÉGRE

Feladataink a gyermekek egyéni fejlesztése, értékelése terén:

- Óvodába lépéskor anamnézis felvétele.
- Egyénre szabott fejlesztési tervek, fejlődési lapok vezetése.
- Tevékenységek tervezése a szociális hátrányok csökkentésére.
- A gyerekek, a szülő és a pedagógus együttműködési formáinak megtervezése.

7. A BEISKOLÁZÁS ÓVODAI FELADATAINAK SZABÁLYAI

Az óvodai foglalkozásokat a csoport napi- és heti rendjének megfelelően (a délelőtti folyamán) tartjuk. A napirendet úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos szellemi tevékenységek egyensúlyban legyenek.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor (abban az évben, amelynek augusztus 31 napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik) a gyermek fejlettségével kapcsolatban:

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, vagy

- javasolja a Nevelési Tanácsadó fejlettségi vizsgálatát.

Az óvodapedagógusok fontos feladata a szülővel való egyeztetés. A kérdéses esetekben iskolaérettségi vizsgálaton dönt a Szakértői Bizottság a tankötelezettség megkezdéséről, illetve az óvodában maradásról. A gyermek méréséhez, vizsgálatához szülői beleegyezés szükséges.

XI. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

- Az óvoda bejárati ajtóit 8³⁰ órától bezárjuk a csoportok eltolt ebédeltetési idejének befejezéséig, majd ezután van lehetőség az ebéd után hazamenő gyermekeket elvinni. Ezután 14⁰⁰óráig az intézményt ismét zárva tartjuk a gyermekek és az óvoda vagyonvédelme miatt. A zárva tartás ideje alatt csengetésre nyitunk ajtót.
- Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi-közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- Az óvodai programokhoz igénybe vett közlekedési járművek használatához a szülők engedélyező nyilatkozata szükséges.
- Fontos előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy a párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda épületében, valamint 5 méteres körzetében dohányozni tilos.
- Az intézményben szeszesital, kábítószer fogyasztása tilos!

1. TEENDŐK KATASZTRÓFA, TŰZ, BOMBARIADÓ ESETÉN

Tűz (riadó), katasztrófa, illetve bombariadó esetén a begyakorolt útvonalon hagyjuk el az épületet (az útvonalak rajza a folyósokon megtalálhatóak) az utcára és az udvarra érkezve.

Feladatok:

- Gyermekek kimentése.
- A Tűzoltóság, illetve a Rendőrség értesítése az óvodavezető által.
- Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.
- Áramtalanítás.

- Befogadó intézmény értesítése (Művelődési Ház, Polgármesteri Hivatal).
- Fenntartó értesítése.

A szülők is kötelesek az intézkedést végző személy utasításait elfogadni.

2. A VEZETŐ SZABÁLYOZÁSA AZ „IDEGENEKNEK” AZ ÓVODA ÉPÜLETÉBEN VALÓ TARTÓZKODÁSÁRÓL

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt előzetes egyeztetés szerint történhet.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.

A bejárat ajtót kinyitó alkalmazott az óvodavezetőhöz kíséri az óvodát felkereső személyt, pl. az óvoda iránt érdeklődő leendő szülőt. Az óvodát az óvodavezető, illetve az általa kijelölt személy mutatja meg a szülőnek.

A munkatársak hozzátartozói hosszabb ideig csak az óvodavezető engedélyével maradhatnak az intézményben.

Egyéb pedagógus és pedagógiai munkát segítő képzésben résztvevő intézmények hallgatói gyakorlati idejük alatt tartózkodhatnak az óvodában.

Ügynökök jelenléte az óvodában nem kívánatos.

Árusok abban az esetben jöhetnek be az intézménybe, ha profiljuk az óvodai neveléshez kapcsolódik (fajátékok, könyvek árusítása).

3. AZ ÓVODA ÉPÜLETÉNEK HASZNOSÍTÁSA EGYÉB CÉLOKRA

Az óvoda helységeinek egyéb gyermekekkel kapcsolatos programokra történő hasznosítására vezető adhat engedélyt.

4. AZ ANYAGI FELELŐSSÉG KÉRDÉSE

- Az óvodavezető az intézmény egyszemélyi felelőse.
- Az óvoda dolgozói az óvoda tulajdonát képező leltári tárgyakért, valamint a helyiségek rendeltetésszerű használatáért anyagi felelősséggel tartoznak.
- A szülő a szándékosan okozott kárért tartozik anyagi felelősséggel.

5. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK IDEJE ÉS MÓDJA

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

Egy-egy példány megtekinthető:

- az óvoda vezetőjénél,
- a csoportok öltözőiben.

A Házirend 1 példányát – a köznevelési törvény előírásinak megfelelően – az óvodába történő felvétel után, az első szülői értekezleten átadjuk, vagy kérés szerint e-mailben elküldjük.

A szülő a tanévnyitó szülői értekezleten aláírásával igazolja a házirend elolvasását, annak tartalmi elemeinek a megismerését és tudomásulvételét.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a Házi rend a jóváhagyás napján lép hatályba és határozatlan időre szól. A hatálybelépéssel egyidejűleg érvényét veszíti az óvoda régi Házi rendje.

A Házi rend:

- érvényessége: fenntartói jóváhagyást követően, a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig
- felülvizsgálata: évente
- módosítás: amennyiben a felülvizsgálat szükségessé teszi, amit jogszabályváltozás következtében, továbbá szülői vagy pedagógusi javaslatra.

A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető a felelős. Módosítást követően el kell fogadtatni a nevelőtestülettel, és véleményeztetni kell a szülői szervezettel, majd benyújtani jóváhagyásra a fenntartónak.

Bana, 2021. október 4.

Somogyiné Zeke Tünde
óvodavezető

XIII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

OM azonosító: 031764	Készítette: Somogyiné Zeke Tünde
Legitimációs eljárás - az érvényességet igazoló aláírások:	
Véleményezte: Szülői munkaközösség nevében aláírás	
..... számú határozattal elfogadta: nevelőtestület nevében aláírás	Véleményezte: szakmai munkaközösségek nevében aláírás
Egyetértését nyilvánította: Bana Község Önkormányzatának Képviselő-testületehatározatával	
Az óvodavezető aszámú határozattal jóváhagyta: óvodavezető ph.	
Hatályos: a kihirdetés napjától	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: az intézményvezető irodájában	
Eredeti példány: 5 db	
Iktatószám:	