

Ney Ferenc Óvoda

2016

Házirend



Hatályos: 2016.09.01.

Kedves Szülők!

A házirendben meghatározásra kerülő szabályok, eljárások az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, és a pedagógiai programban, a szülők jóváhagyásával, hozzájárulásával elfogadott óvodán kívül/belül szervezett tevékenységekre (kirándulás, közlekedés, színházlátogatás, sporttevékenységek) egyaránt érvényesek.

Az óvoda szeretetteljes, nyugodt, derűs, légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését. Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk meg. Óvodai nevelésünk célja a gyermekek harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembe vételével.

Óvodáinkban építünk sokéves hagyományainkra, a szülői és partneri igényekre. Olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tisztelik a gyermekeket és jogaikat, teret engednek alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalomát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

Az óvoda neve: Ney Ferenc Óvoda

Címe: 3300 Eger Ifjúság u. 7-9

OM azonosító: 031303

Telefon/ fax: 36-785-268, 36-785-213

Az óvoda fenntartója: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata

Óvodavezető: Pós Judit

Óvodavezető helyettes: Bocsiné Percze Andrea

Tagintézményeink:

	Óvoda	Telephely	Férőhely	Csoportok	Tagóvoda vezető
1.	Ney Ferenc Óvoda székhely óvoda	3300 Eger Ifjúság u. 7-9.	64 fő	3	Csank Zoltánné
2.	Ney Ferenc Óvoda Epreskert utcai Tagóvodája	3300 Eger Epreskert u. 3/A	207	8	Pál Edina
3.	Ney Ferenc Óvoda Farkasvölgyi Tagóvodája	3300 Eger Farkasvölgy u.4	78	3	Marczis Márta
4.	Ney Ferenc Óvoda Gyermekkert Tagóvodája	3300 Eger Nagyváradi u.	100	4	Pócsné Pál Anita
5.	Ney Ferenc Óvoda Zöldliget Tagóvodája	3300 Eger Köztársaság tér	99	4	Takács Györgyné

Az Óvodaigazgatóság munkatársai:

1.	Gazdasági előadó	Kovács Szabó Ibolya
2.	Óvodatitkár	Törőcsik Andrea

Házirend tartalma

1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje	3.o
2. A nevelési év rendje	4.o
3. Az óvoda heti rendje, napirendje	5.o
4. Szolgáltatásaink	6.o
5. Védő – óvó előírások	8.o
6. A szülők tájékoztatása	10.o
7. Panaszkezelési eljárásrend	10.o
8. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái	12.o
9. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok	13.o
10. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	14.o
11. Fakultatív hit- és vallásoktatás	14.o
12. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága	14.o
13. Záró rendelkezések	15.o

1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melynek ideje általában minden év április vége.

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblákon, az óvodai honlapon, városi újságban tájékoztatjuk a szülőket.

Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.

A felvétellel kapcsolatos döntésről e-mail-en vagy postai úton kapnak tájékoztatást az érintettek. Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő / szülei személyes megjelenésével történik.

Intézményi hagyományaink szerint a jelentkezést megelőzően Nyílt napok keretében lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.

A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel, ill. át, amelynek körzetében lakik, ill. szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára - férőhely esetén - a szabad óvodaválasztást.

A felvételtől, átvételtől az óvodavezető jogosult dönteni.

1.1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- a harmadik életév betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi (maximum nyolcéves koráig),

1.2. Az óvodai felvételhez szükséges okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata vagy,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- három hónapnál nem régebbi bejelentés esetén a körzeti védőnő igazolása az életvitel szerinti ott lakásról,
- a gyermek TAJ kártyája,
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a fejlesztés biztosítása érdekében,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a szülők által kitöltésre kerülő jelentkezési lap, melyet az óvoda biztosít.

1.3. Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- lakóhely szerint a tagintézmény működési körzetéhez tartoznak,
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola),
- a szülő /k munkahelye munkáltatói igazolás alapján a közelben van

Ha a gyermeket, a szülő igénye szerinti tagóvodába helyhiány miatt nem tudjuk felvenni, az óvodavezető irányításával a tagóvoda vezetők véleménye alapján koordinálja a gyermek elhelyezését. Amennyiben a szülő számára a felvételi döntés továbbra sem megfelelő, felül bírálati kérelemmel fordulhat Eger Megyei Jogú Város jegyzőjéhez. A beiratkozás után az óvodavezető a kérelmeket folyamatosan, az esetlegesen megüresedő helyek függvényében méltányolja, folyamatosan egyeztet a város óvodavezetőivel.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagóvoda vezető jogosult dönteni.

Szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a tagóvoda vezető kompetenciája.

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

1.4. Személyi adatok kezelése: A gyermekek személyi adatait a tagóvoda vezetők, az óvodatitkár és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik az SZMSZ adatvédelmi szabályzatának megfelelően.

A szülők számára a pedagógusok személyes adataik (telefonszám, e-mail cím) megadására nem kötelezhetőek, a saját adataival mindenki maga rendelkezik.

1.5. A beiskolázás rendje:

A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása az óvoda vezető jogköre.

A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetésekkel történik.

A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beiratni.

2. A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének megállapítása, melyet napi 11 óra nyitva tartással határozott meg.

- A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete, stb.) csoport, illetve óvodák közötti összevonással üzemel. Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe. Az adott időszakra vonatkozóan, a szervezési feladatok tervezése érdekében előzetesen felmérjük a szülői igényeket a gyermekek elhelyezésére.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 4 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére, a gyermeket az erre kijelölt óvodában (egymáshoz közellévő tagóvodák) elhelyezzük.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeket a napokat az óvoda zárva tart. A gyermekük elhelyezését igénylő szülők számára a lehetőséget a város közel eső óvodájában biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal kérjük, hogy aláírt nyilatkozatukkal jelezzék, igényt tartanak a másik óvodában történő elhelyezésre.

3. Az óvoda heti rendje, napirendje

- Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől – péntekig tagintézményenként a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk.
- Nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- A nyitvatartási időt a szülői értekezleten ismertetik a tagóvoda-vezetők. A reggeli órákban, ill. délutáni játékidőben a csoportok összevontan működhetnek. A gyermek elhelyezése a kijelölt csoportban történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.
- Ha nem érkeznek az óvodába a délutáni zárásig, a kötelező törvényi eljárás szerint az óvodába maradt gyermeket – a megadott értesítési telefonszámon háromszori eredménytelen telefonhívást követően rendőri kísérettel, a Gyermekjóléti Szolgálat ideiglenes befogadó lakóotthonában kell elhelyezni.
- A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a biztonságot, a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

3. 1. A heti rend különösen a nevelési év elején és végén változhat.

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a tagóvodákban eltérhet egymástól a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvodapedagógus válaszaire épülő tanulás is jelen lehessen.

Tagóvodánként a heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

3. 2. A napirend biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

Tagóvodánként a részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik. Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- 6:30 ~ 10.30 óráig viszonylag összefüggő játékidő (közben 8-9 óra között folyamatos étkezés, majd kötetlen, ill. kötött tevékenységek szervezése)

- 10.30 – 12 óráig udvari játék, közben szervezett tevékenységek / úszás, ovi-foci /
- 12 – 13 óráig ebéd
- 13 – 15 óráig pihenés
- 15 – 17 óráig összefüggő játékidő (közben uzsonna)

3.3. Óvodába érkezés és távozás

Kérjük, hogy lehetőleg 8 óráig, de legkésőbb 9 óráig érkezzenek be az óvodába (a tankötelessé válók különösen). 10 óránál többet ne tartózkodjon bent a gyermekük, mert az már megterhelő lehet számára. A gyermekek óvodába érkezésekor, és távozáskor, a gyermeket kísérők száma, nem haladhatja meg a két főt.

3.4. Az óvodaudvarra való érkezés és távozás rendje

Elsősorban a nyári időszak alatt a gyerekek reggeli gyülekezése az óvodaudvaron történhet. Minden esetben óvodapedagógusnak adják át gyermeküket, valamint távozáskor is minden esetben jelezzék elmenetelüket. Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, lehetőség szerint minél hamarabb hagyják el az óvoda területét.

3.5. Étkezés

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, az ételféleségekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (HACCP). Rendezvényre a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket, illetve a működési engedéllyel és a HACCP rendszerrel rendelkező cukrászattól származó süteményeket hozhatnak az intézményekbe. A cukrászsüteményekből ételminta vétel indokolt. A speciális étkezési igényű gyermekek számára a városban a Szent József Kollégium Főzőkonyhája biztosítja az étkezést, melyet kiszállít a gyerekek számára.

Az étkezés lemondására a gyermek hiányzása idejére reggel 9 óráig van lehetőség, ill. előző napon lehet jelezni a távolmaradást.

Az étkezést abban az esetben is meg kell rendelni, ill. hiányzás esetén lemondani, ha a gyermek térítési díjmentes (ingyenes). Amennyiben változás állt be a család körülményeiben, arról az óvodában haladéktalanul nyilatkozni kell.

Az ebédbefizetés a székhely óvodában történik, előre meghatározott napon, amiről a szülő a nevelési év elején tájékoztatást kap.

Lehetőség van az étkezési díjat utalással teljesíteni, kérjük, ezt a megoldást részesítsék előnybe.

Számlaszám: 12033007-01334769-00600001

4. Szolgáltatásaink

4.1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- a gyermekek óvodai nevelése, a gyermekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások
- logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások,
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai

Az ingyenes sport szolgáltatások megszervezéséről a tagóvoda vezető és az érintett csoport óvodapedagógusai együttesen döntenek az évenként felajánlott lehetőségek alapján, a szülői igények figyelembe vételével.

4.2. Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában:

Évente egyszer fogászati szűrésen vesznek részt a gyerekek, melyet az óvoda fogorvosa lát el az iskola fogászati rendelőben. Ha a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja. A szakrendelésen való megjelenésről a szülő gondoskodik. A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha a szűrés során élősködőt talál, a

szülőknek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztató alapján. A gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni és csak a megfelelő kezelés után látogathatja újra az óvodát. A kezeléssel kapcsolatban szükséges nyilatkoznia. Többszöri előfordulás esetén a harmadik pozitív eredmény után jelentési kötelezettségünk van a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

4.3. Étkezési kedvezmények és az étkezés befizetés rendje:

2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. 151§. 5. bek. az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása alapján 2015. szeptember 1-jétől 100% étkezési kedvezményben részesül:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek
- Három- vagy többgyermekes családok
- Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- Szülői nyilatkozat szerint 1 főre jutó jövedelem alapján

Az étkezési kedvezmények igényléséhez kitöltendő 6. sz. melléklet a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelethez c. nyomtatvány, ill. segédlet az 1 főre jutó jövedelem kiszámításához c. nyomtatvány. Az év közbeni változást vagy új igény bejelentését az óvodatitkárnál vagy a tagóvoda vezetőnél kell megtenni. A kérelem a következő hónaptól érvényesíthető.

A Nyilatkozat kitöltésénél fontos, hogy a kötelezett egy nyilatkozatot nyújt be, ha az ugyanazon intézménybe járó gyermekei után azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell benyújtani!

A nyilatkozat 1. pontjában a, b, c, d, e, jogcímen igénybe vehető kedvezmények érvényesek. A kedvezményre való jogosultságot a NYILATKOZAT kitöltésével lehet igénybe venni. Amennyiben kizárólag a család jövedelmi helyzete indokolja az ingyenességet, úgy a NYILATKOZAT f, pontja jelölendő. Ez esetben egyéb dokumentáció csatolására nincs szükség! A jövedelmi helyzet megállapításához a NYILATKOZAT kitöltéséhez mellékelt tájékoztató jövedelemszámítási szabályait kell figyelembe venni!

A kedvezményes-ingyenes étkezés esetében is az étkezést a kijelölt időpontokban szükséges megrendelni, és hiányzás esetén lemondani is szükséges.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap telefonon az étkeztetésvezetőnél, óvodapedagógusoknál, vagy személyesen az erre a célra rendszeresített füzetben 8.30-ig. A bejelentés a következő nap lép érvénybe és a következő befizetéskor írjuk jóvá a lemondott napok térítési díját.

Az étkezés lemondásának kötelezettsége a térítésmentesen étkező gyermekek szüleinek is vonatkozik.

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

Az óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett és lejelentett térítési díj visszafizetése a következő havi befizetés alkalmával történik személyesen.

Amennyiben a gyermekeknek a nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások befizetési rendszerét, maximális összegét.

Azok a szülők, akik rendelkeznek olyan határozattal, melyben a gyermek halmozottan hátrányos ill. hátrányos helyzetét igazolják, ezt a dokumentumot szükséges az intézmény részére benyújtani.

4.4. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:

Megszervezésében, kiválasztásában kiemelt szempont a szakszerűsége, a tagóvodák hagyományai, pedagógiai célkitűzéseinkbe való illeszkedése, az óvodáskori sajátosságok figyelembevétele, a gyermekek kiegyensúlyozott életvitelének, személyiségfejlődésének elősegítése.

A térítéses szolgáltatások igénybe vételének módját, lehetőségét a tagóvodák maguk szabályozzák a szülői igények figyelembe vételével, melyről szülői értekezleteken tájékozódhatnak.

A szerveződő önköltséges, fakultatív szolgáltatásokon való részvétel szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, mely szerint a tanfolyamok kizárólag 4–5 éves kortól szervezhetőek, valamint egy gyermek maximum heti két különböző típusú tevékenységben vehet részt.

5. Védő – óvó előírások

Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!

Védő – óvó előírások:

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ből, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 16 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy azt írásban kérjük jelezni a csoportos óvodapedagógusnak!
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel kapcsolatos vagy magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógus figyelmét hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, valamint zavarhatja a nevelési, tanulási folyamatot a csoportban.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, olyan személyeket, akik a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) hazavihetik a gyermeket, hogy ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.
- Minden szülőnek kötelessége a gyermek érdekeit szem előtt tartva napközbeni elérhetőségre vonatkozó információt megadni az óvodai beiratkozás alkalmával. Ezt az információt az óvodapedagógusok minden nevelési év elején kötelesek újra egyeztetni, aktualizálni. Bármilyen személyes adat (pl. név-, lakcím) változásáról a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni kell az óvodatitkárt és az óvodapedagógusokat.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik. Ilyen esetben mindkét szülőnek kiadható a gyermek. A láthatást óvodán kívül kell megoldani!
- Alkohol vagy egyéb befolyásoltság alatt álló személy az óvodában nem tartózkodhat, számára a gyermeket nem adjuk ki. Ebben az esetben értesítjük a család másik tagját illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Kérjük, hogy érkezéskor a gyermeket az óvodapedagógusnak, nevelést-oktatást segítő alkalmazottaknak szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, ha hazamenetelkor átvették gyermeküket az óvodapedagógustól (csoportszoba, udvar), a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel. Az óvodában tartózkodás ideje alatt, kérjük, hogy a nem óvodás kistestvérek felügyeletéről gondoskodjanak. Az esetlegesen velük történő balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal. Szülői értekezlet illetve egyéb megbeszélések idejére felügyeletet nem tudunk biztosítani számukra.

- A gyermek a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.

- A gyermekek érdekében **kérjük, a bejárati ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!**

- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda, kirándulás, stb.) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket. Az adott nevelési évre vonatkozó, alapellátáson kívüli, óvodapedagógus (szülők) által javasolt programok és azok összes költségéről csoport értekezleten történő egyeztetés után határoznak a szülők. Aki ezeken a programokon nem kíván részt venni, gyermeke számára az óvodai alapellátás másik csoportban azon a napon is biztosított.

- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

- A születésnapok ünneplésekor kizárólag tortagyertyát használunk. A 173/2011 (VIII.24.) a polgári célú pirotechnikai tevékenységről szóló kormányrendeletre hivatkozva tűzijátékot a tortán, az óvodában tűz- és balesetvédelmi okokból nem használunk.

- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, aki csak orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.

- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. A gyermekeknek gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt az óvodapedagógusok csak akkor adhatnak be, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (pl. asztma, allergia, cukorbetegség, lázgörcs hajlam) és ezt írásban kérik, valamint szakorvosi igazolással igazolják. Ebben az esetben kizárólag címkével ellátott gyógyszert veszünk át, melyen szerepelnie kell a gyermek nevének, az adagolási útmutatónak, a dátumnak és a szülő aláírásának.

- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.

A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

- Az óvodába balesetet okozó eszköz nem hozható be.

- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a gyermek ruházatában. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - a vezetői irodában elzárjuk.

- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt. Az orvosi kezeléséről a szülő dönt. **A balesetet** a munkavédelmi felelős a tagintézmény vezetőjével elektronikusan **jelenti az illetékes szakhatóságnak**, a jelentést nyomtatott formában átadja az óvodaigazgatóságnak, a szülőnek és 1 példányát a tagóvoda irattárazza.

- Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait be kell tartani. A szabályokról a szülői értekezleten tájékoztatást adunk.

A gyermekek ruházata az óvodában:

jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha

ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!) tornafelszerelése, úszásoktatáshoz felszerelése a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel szükséges ellátni az esetleges cserék elkerülése végett a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni. egymás személyes tárgyait óvni kell, a gyermekeket is erre neveljük a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes.

Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk!

A szülő óvodában tartózkodásának ideje alatt az óvodai szabályok betartatása a gyermekkel a szülő feladata. Ebben az időszakban az óvoda tárgyi felszereltségének megrongálása esetén a kár megfizetése, helyreállítása a szülőt terheli.

- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni, csak előre tervezett gyermekprogramokra.
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható, kizárólag gyermek-családi programok, szolgáltatások ajánlása megengedett az óvodavezető engedélyével!

6. A szülők tájékoztatása:

Közérdekű információkról, az alapdokumentumokról a szülők a honlapon, a tagóvodák kijelölt központi, ill. a csoportok saját faliújságain tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető:

- a tagóvoda vezető irodájában,
- az Egri Óvodák honlapján. www.egriovodak.hu

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata:

- a tagóvoda vezető irodájában,
- az Egri Óvodák honlapján. www.egriovodak.hu

A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és a tagóvoda vezetőtől kérhetnek tájékoztatást.

A pedagógiai programról, ill. a tagóvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, és a tagóvodai egyéb, helyben kialakított információs „csatornákon.” Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel!

7. Panaszkezelési eljárásrend:

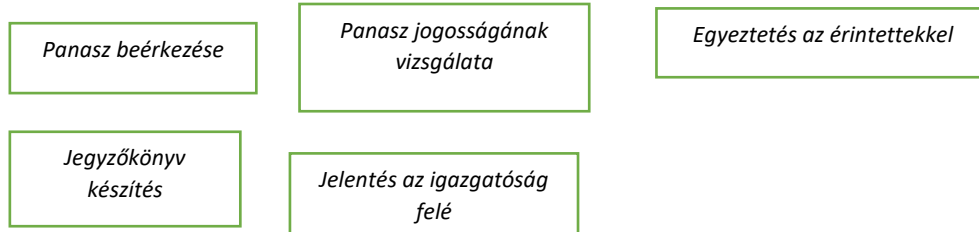
A szülők felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz fordulhatnak. Szükség esetén keressék meg a tagóvoda vezetőjét, ill. a körzet óvodavezetőjét.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet a tagóvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

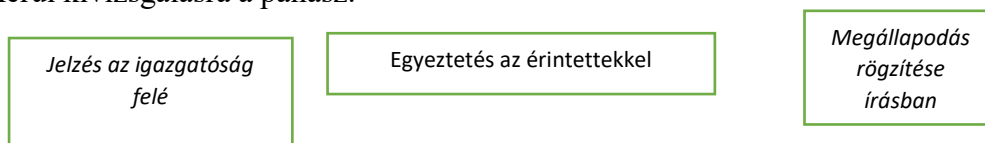
Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából a szülők **több mint 30%** (gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, a tagóvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

Minden tagóvoda szülői közösségének elnökét delegálja az körzet szülői közösségébe, ahol a választmány tagjai továbbítják a tagóvodákba járó gyermekek szüleitől érkező javaslatokat, véleményeket és gyakorolják érdekképviselési, véleményezési és egyeztetési jogukat.

Panaszkezelési eljárásrend:



Amennyiben nem sikerült a megnyugtató megoldást helyben kezelni, úgy az óvodavezető elé kerül kivizsgálásra a panasz.



Együttműködés a szülőkkel:

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka helyi gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ennek formái:

szülői fórumok,

szülő csoportos beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések),

szülői szervezet – képviselő megbeszélései,

családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával),

közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,

játszó és munkadélutánok,

fogadóórák (tagóvoda vezetővel és/vagy mindkét óvodapedagógus jelenlétében),

az óvodapedagógussal vagy tagóvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések.

A nyíltnapok szervezése a tagintézmények által meghatározottak alapján történik.

A tagóvoda hagyományos rendezvényein kívül is a szülőknek - előzetes egyeztetés alapján - lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

A beszkottatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – testvérek, szülők nem tartózkodhatnak. A tagintézmények több alkalommal szerveznek a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez legalább évi két alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és a tagóvoda vezetője adhat.

Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

- Gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról

- Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó tevékenységekben biztosítsa részvételét
- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérelje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt
- A sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen
- A napi beszélgetések alkalmával, érkezéskor a gyerekek ellátásához-, távozáskor a szülők tájékoztatásához szükséges legfontosabb információk közlésére van lehetőség. Az óvodapedagógus munkája közben se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre nem vonható el a gyermekcsoporttól hosszabb időre. A gyerekekkel kapcsolatos hosszabb beszélgetést, információcserét, a fejlődésükkel kapcsolatos tájékoztatást előre egyeztetett időpontokban (fogadóórán, szülői értekezleten) folytatunk.
- Gyermekekkel kapcsolatos pedagógiai tartalmú információt, tájékoztatást a saját óvodapedagógusoktól vagy a tagóvoda vezetőitől kérjenek, ezekben a kérdésekben ők az illetékesek.
- A szülők saját gyermekük fegyelmezésére jogosultak, az óvoda területén szülőtársaikat és más gyermekét fegyelmezni, minősíteni, illetve a gyermekeket és szülőtársakat bármilyen módon zaklatni tilos.
- Bármilyen kommunikációban az emberi méltóság és személyiségi jogok tiszteletben tartására törekszünk és várjuk el mindenkitől.

8. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:

- következetesség elve
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző bízató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)

- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás

- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

Figyelmeztető intézkedés formái:

- figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása

- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás
Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

9. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

20/2012 EMMI rendelet: 51. §

(1) hivatkozva: A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, beteg, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét **pontos időtartamát** is.

(2) Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, - Kérelem egy hétnél hosszabb hiányzás engedélyezésére -

b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, - orvosi igazolás

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

(3) Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

(4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **tíz nevelési nappal** többet mulaszt, az óvoda vezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

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, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

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

A betegség vagy egyéb okból való távolmaradást legkésőbb a hiányzás napján jelezni kell az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert a többi gyermek védelmében csak így vehető be újra az egészséges gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a csoportos óvodapedagógusnál - legkésőbb a hiányzást megelőző napon – jelezni kell írásban a távolmaradás időpontját. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges. Az egy hetet meghaladó hiányzást a tagóvoda vezetője engedélyezi a „szülői kérelem” formanyomtatványon. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell átadni a tagóvoda vezető részére, aki a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg az engedélyben a távolmaradás mértékét.

3 napot meghaladó hiányzás után kötelező az orvosi igazolás.

Amennyiben nevelés nélkül munkanap miatt tart zárva az óvoda, arról külön igazolást nem kérünk.

Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

10. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (aki az adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

10.1. Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

Tizenegy nap hiányzás esetén.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - tizenegy nap.

10.2. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

1. A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- 2.. A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
3. A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.
4. Megszűnik az óvodai jogviszony amennyiben megtörténik a bejelentés óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséről.

11. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

12. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága

Jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról,

- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet.

Nyilvánossága:

- Az elfogadás után a tagintézmények valamennyi csoportja megkapja.
- A házi rend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, és/vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőknek átadjuk.
- Az egri óvodák honlapján, egy példány a tagóvoda vezetői irodában, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a házi renddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, a nevelést oktatóktól, a tagóvoda vezetőjétől és az óvodavezetőtől lehetséges.

13. Záró rendelkezések

Készítette: Pós Judit óvodavezető

Véleményezte: Szülők Szervezete

Elfogadta: Ney Ferenc Óvoda Nevelőtestülete

**Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre.
Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.**

Felülvizsgálata: évente

Módosítása: jogszabályváltozás okán.