



LURKÓFALVA ÓVODA

HÁZIRENDJE A 2013/2014 . NEVELÉSI ÉVRE

OM azonosító: 201933

Füzesgyarmat, 2013. 03.29.

Készítette:
Károlyi Zsigmondné
Mb. intézményvezető

Intézmény neve: **"Lurkófalva" Óvoda
Füzesgyarmat**

Szabályzat típusa: **Házirend**

Intézmény székhelye, címe: 5525 Füzesgyarmat
Széchenyi u. 8

Intézmény OM-azonosítója: 201933

Intézmény fenntartója: Füzesgyarmat Város
Önkormányzata

Intézmény vezetője: Károlyi Zsigmondné

Intézményvezető-helyettes: Blaskovics Sándorné

ÓVODAI HÁZIREND

A házirend a törvény kötelező felhatalmazásán alapuló intézményi jogi normák gyűjteménye, jogi érvényű alapidokumentum, jogforrás, melyek megsértése jogsértő.

Ez a házirend

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény jelenleg fokozatosan hatályát veszti. 2012.szeptember 1-től érvénybe lépett ,a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény továbbá a

- a 229/2012. (VIII. 28.) korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

-Az érvényben lévő intézményi dokumentumok alapján készült.

1.Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend célja:

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

1.2.A Házirend hatálya:

Szabályai kiterjednek az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, és az intézmény közalkalmazottaira. E szabályzat kiterjed a helyi Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló óvoda területén, és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

1.3.A Házirend elfogadása:

A Házirendet az óvodavezető készíti el, majd a Nevelő Testület döntési jóváhagyásával válik érvényessé. A Házirendet elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők számára ki kell hirdetni, meg kell ismertetni, hozzáférhetővé kell tenni. A házirend nyilvánosságra kell hozni, és beiratkozáskor, illetve érdemi változás esetén át kell adni a szülőknek.

1.4.A Házirend tartalma:

Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és köteleességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket. Továbbá tartalmazza az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának, valamint az étkezési-térítési díj fizetés rendjét.

1.5.A Házirend érvényessége:

A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőjének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célknak.

1.6.Az Óvoda Pedagógiai Programja:

Az óvoda Pedagógiai Programja a szülők által szabadon megtekinthető. Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a Pedagógiai Programról, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

2. Általános információk

Az óvoda neve: „Lurkófalva” Óvoda Füzesgyarmat

Az óvoda címe: 5525 Füzesgyarmat Széchenyi u.8 sz.

Telefon/fax :06-66-491 - 786

email: lurkofalva@gmail.com

Az óvodavezető neve: Károlyi Zsigmondné

Fogadóórāja: minden héten hétfőn de.8-12 - óráig

A vezetői iroda telefonszáma: 06/66-491-786

e-mail címe: simonroza@freemail.hu

Az óvodavezető helyettes neve: Blaskovics Sándorné

e-mail címe: blaskovicsne60@citromail.hu

Az óvoda óvodatitkár neve: Csák Károlyné

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Szarka Ferencné

Az óvoda gyermekorvosa: Dr.Rudner Bernadett

3. Az intézmény pontos nyitva tartása:

Az óvoda teljes nyitva tartása/ hétfőtől péntekig /6⁰⁰-17¹⁵-ig tart nyitva.

3.1. A nevelési év rendje:

Nevelési év

Szorgalmi időszak

Új/ beíratott gyermekek fogadása

Integrált nevelés szervezése

Beíratás

Nyári élet rendje

Minden évben

szeptember 1-től - augusztus 31-ig

szeptember 1-től, június 15-ig

szeptember 1-től folyamatosan

szeptember 1-től, június 15 -ig

április közepén,majd a nevelési évben igény szerint folyamatosan

június 15-től – augusztus 31-ig

3.2. Napi nyitva tartás:

Nyitvatartási idő gyerekek részére 6⁰⁰-17⁰⁰-ig, reggel 6⁰⁰-7³⁰-ig valamint délután 16⁰⁰-17⁰⁰-óráig ügyeletes csoport működik.

Reggel a gyermekeket óvodapedagógus fogadja a gyülekező csoportban, majd 7³⁰-16⁰⁰ óráig a saját csoportjukban nevelkednek. Délutáni összevonás 16⁰⁰ -17⁰⁰ -óráig van.

3.3. Szünetek időpontjai:

Az óvoda az év folyamán az iskolai őszi, tavaszi és nyári szünet ideje alatt részlegesen nyitva tart.

A téli szünetben 10 fő gyermek feletti létszámnál tart nyitva az óvoda.

3.4. Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelés nélküli munkanapok száma öt, melyet a helyi továbbképzésekre, nevelőtestületi értekezletekre veszünk igénybe részleges nyitva tartással.

A gyerek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra. Egy gyermek napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában, annak ellenére, hogy az intézmény nyitva tartás ideje ennél hosszabb.

4. Az óvoda igénybevételi rendje:

- Az óvoda a gyermekek harmadik életév betöltésétől a tankötelesség kezdetéig (iskolaérettség), legfeljebb hét éves korig nevelő intézmény.

- Abban az esetben vehető fel 3 évnél fiatalabb gyermek, ha a felvételt követő féléven belül

betölti a harmadik életévét, a szülő igazolja, hogy dolgozik, és az intézmény minden előjegyzett 3. életévét betöltött gyermek elhelyezését biztosította.

- A 3. életévét betöltött gyermek óvodába járása kötelező. (2014. szeptember 01 - től)
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak.
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra.

5. Óvodai beiratkozás

- Az óvodai beiratás ideje: április 20 - május 20-ig
- A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.
- A beíratáshoz szükséges: gyermek magyar nyelvű anyakönyvi kivonata, lakcím kártyája, TAJ kártyája, a gyermek orvosi igazolása, szülő személyazonosító igazolványa, Ekkor történik a szülők tájékoztatása, a gyermek adatai rögzítésre kerülnek.
- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat útján írásban értesítjük a szülőket.

6. Az elhelyezés megszűnése :

- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezető tölti ki és küldi át a másik intézménynek.
- A Jegyző a Szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő kimaradására.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

7. Gyermekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések

7.1. A gyermekek jogai /KNtv.46§(3)/

Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.

A gyermek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, fejlesszék. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.

A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.

Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önzonosságát tiszteletben kell tartani.

A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a csoportos tevékenységeken (5-35 perc) való részvételét.

A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.

A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.

Életkorának és fejlettségének megfelelően az időkeretben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

7.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

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

A gyermekek csoportszobái, udvari váltóruháját, cipőjét egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák a szülők ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

A gyermekek ruháinak jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját polcán helyezték el. A ruháskba tegyenek pótruhát (fehérenemű, zokni, póló).

Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.

7.3. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (NSZSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórai és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

A gyermekek egyéni étkezése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyerek előtt, az óvoda területén (csokoládé, túrórudi, cukorka, banán...) nem egészséges és nem kívánatos, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

Célszerű a nagyon korán (6 és 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni, az óvodai tízórait pedig 9 óra körül fogyasztja el.

7.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv(régi nevén:ÁNTSZ) által előírt szabály, hogy a nevelési év alatt betegség esetén (láz, hányás, hasmenés), háromnapos hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! Kivéve, napközben felmerülő magas láz csillapítására szolgáló készítmény, amit az óvoda biztosít.

Allergia, asztma esetén a Szülő saját felelősségére behozhatja a gyermek gyógy készítményét, beadása csak indokolt esetben történhet! Ezen gyermekeknek célszerű a délutáni pihenés otthoni megoldása.

Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártyagyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). A szülőt minden esetben értesíteni kell!

Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek

bejelentési kötelezettsége van! Az óvoda a bejelentést követően jelez az (NSZSZ) és a gyermekorvos felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

7.5. Gyermekek jutalmazásának elvei , formái

Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit ritkán alkalmazzuk: farsangi bemutatók, sport rendezvényeken, versenyek során, közösségért végzett feladatok pl. udvarrendezésben való önkéntes részvétel esetén. Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön. A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. A tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.

7.5 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, mint legfőbb dokumentum kimondja: az óvodai nevelés feladata az érzelmi, erkölcsi, és közösségi nevelés biztosítása. Az óvodás korú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége.

A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása.

Az óvodai életet úgy szervezzük, hogy a gyermek erkölcsi tulajdonságai: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség, és akarat tulajdonságai: önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat kialakulását elősegítsük.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a felnőttek, szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése.

A gyermeket érő negatív környezeti hatások azonban időnként hibás viselkedési programokat is beindítanak.

7.6. A hibás viselkedési programok megelőzése

A hibás viselkedési programok olyan magatartászavarok, amelyek egymás meg nem értéséből, antiszociális viselkedésmódokból fakadnak, és a cselekvőt idegrendszeri feszültségben tartják. Legfőbb megnyilvánulásai a gyermeki félelem, harag és az agresszió.

A félelem, a szorongás számos vegetatív tünetet kiválthat, mely testi tünetekben és viselkedéstorzulásban is megjelenhet. Az óvodában ezért félelemmentes légkört biztosítanunk és igyekszünk megismerni és feloldani a szorongás okát.

Az agresszív viselkedést könnyebb megelőzni, mint megszüntetni.

Egyik kiváltó oka a kudarc. Az agresszió megelőzését a kudarc megelőzésével valósítjuk meg. Arra törekszünk, hogy a gyermek tevékenységeiben sikerélményhez jusson .

Alapvető pedagógiai elvünk: az agressziót agresszióval, a gyermeki dacot felnőtt dacos viselkedéssel nem lehet megszüntetni. Az agresszív viselkedést nem lehet hangos paranccsal, büntetés kilátásba helyezésével a felnőtt erejének fitogtatásával leállítani, mert az további ellenállást szül. Minél több tilalommal, utasítással találja szembe magát a gyermek, annál gyakoribb az agresszió. Nevelési feladatunk, hogy az antiszociális irányból a társakat segítő, érdekeiket védő irányba fordítsuk a gyermeket. Erre alkalmas tevékenységek: a közösségért vállalt megbízatások, játékos vetélkedők, testneveléshez kapcsolódó erősszemérések.

Arra törekszünk, hogy ezeket a viselkedésmódokat a szülőknél is megerősítsük.

8. Egyéb szabályozások

8.1 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, egyébként a kapuból elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről.

A szülő minden esetben ellenőrizzze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, öngyújtó, kés, tű, mobiltelefon...).

A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett (írásos nyomtatvány kitöltésével bejelentett hozzátartozó),melyet a csoportvezető óvodapedagógus tart nyilván, illetve a 14. évet betöltött nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17⁰⁰-ig), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 17⁰⁰ óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a gyermeket a lakcíme szerinti otthonába viszi. Többszöri eset után értesíteni kell a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálatot.

8.2 Az óvodába járási kötelezettség

A harmadik életévét betöltött gyermek számára kötelező a délelőtti óvodai tevékenységeken való részvétel.(2014. szeptembertől)

Amennyiben ezekről a gyermek (indokolatlan hiányzás, sorozatos késés miatt) rendszeresen távol marad, az óvodavezetőnek írásban jeleznie kell a törvénysértés tényét a lakóhely szerinti jegyző felé. A jegyző ezután pénzbírságot szabhat ki a családra.

8.3 Az óvodai részvétel alóli távol maradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai

Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek. Egyéb esetben, amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás...) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézmény vezetőjétől bejelentés alapján kérhet engedélyt.

8.4 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.

Behozható tárgyak kiscsoportban: olyan személyes tárgy kisállat, takaró, párna..., amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.

Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, otthoni játékok, mobil telefon, ékszerek, drága ruhadarabok. Mivel az intézmény felelősséget nem vállal az ilyen tárgyakért. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

9. Szülők az óvodában

9.1. A szülők jogai

➤ A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét az óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. Segítenie kell a gyermek elhelyezését, ha a gyermek

betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére, felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával betekintést kapjon az óvoda életéről (nyílt napok, ünnepek).
- Az óvodai szülői szervezet (SZMK) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

9.2 A szülő kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; hátrányos helyzetű gyermek esetén és rendezett körülmények között élő gyerek esetén is hároméves kortól.

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.

- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

10. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket a közösség elvét szem előtt tartva arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. **Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben!**

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;

Ne biztassák gyermeküket verekedésre, akkor sem ha előző nap az Ön gyerekeit érte esetleg sérelem. Elvárásaikat gyermekeikkel szembe következetesen tartásuk be!

11. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka alakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös nevelőmunkát. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

fogadó órák,
szülői értekezletek,
munkadélutánok,
nyílt napok, nyitott ünnepek,
közös rendezvények,
az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!

Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét az NSZSZ(ÁNTSZ)- előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk.

Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!

12. Pedagógiai munka az óvodában

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

az egészséges táplálkozás,
a mindennapos testnevelés, testmozgás,
a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
a személyi higiéné

területére terjednek ki.

2. Az óvodai életet, a tevékenységeket óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljenek, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainknak. A pedagógiai program és az SZMSZ másolati példánya az óvoda portai szolgálatnál megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető. Az óvoda házirendje, a faliújságon mindenki számára kifüggesztésre kerül, bármikor megtekinthető.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás időpontjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az intézményvezetőtől.

A szülők az intézményvezetőtől, helyettesétől és a csoport óvodapedagógusától kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Ennek időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

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 sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenképp felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

13. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje (szociális támogatás)

Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontjairól befizetés előtt egy héttel a szülők tájékoztatást kapnak a faliújságon, bejárati ajtón.

Az étkezési díjak befizetése 2 napon át történik, az előző hónap étkezési díja kerül befizetésre.

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

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 10 óráig, az óvoda porai szolgálatán. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra be kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Bejelenteni telefonon az óvodatitkárnál is lehet. (66/491-786)

Bejelentés elmulasztása esetén a térítési díj korrekcióra nincs lehetőség.

A fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az ötévesnél kisebb gyerek óvodai ellátása szüneteltethető!

14.. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda bejáratának napközbeni zárásának rendje a bejárati kapun, és a faliújságon mindenki számára jól látható helyen olvasható.

A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.

A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezető megkeresése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő tájékoztatók kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, az alapító okiratban megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával történhet, lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására (például közösségi terem).

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. **A dohányzás az intézmény teljes területén, és a bejáratától 5m-es körzetben 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 felsorolása az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a kijelölt faliújságon található.

Intézményi védő, óvó előírások

.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 csoportvezető 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.

Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani.

A kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy gyermek ne menjen ki az épületből.

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 elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- 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,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- 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.

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.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,

- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztassa.

3 A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

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
- játékos vízhez szoktatás 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.
- Az óvodavezető tájékoztatása előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedési eszköz) kitöltésével írásban.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvodavezető vagy helyettese írásban ellenjegyezte.

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.

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!

4.3.3 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 tűzriadóterv 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 vadászház udvarán 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 bombariádóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

15. Záró rendelkezések

A házirend a Nevelő Testület jóváhagyása után 2013.04. 01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők munkaközössége.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről, mint óvodavezető gondoskodom.

Füzesgyarmat, 2013. 02.28

.....

Mb.óvodavezető

16. Legitimációs záradék

A Nkt. 25. § szerint a köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

1. Elfogadó határozat

A intézmény Nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és elfogadta.

Kelt:, év hónap nap

.....

a nevelőtestület képviselője

2. Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a "Lurkófalva" óvoda szülői munkaközössége (SZMK) nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát szülői értekezleten megismertük, véleményyeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Kelt:, év hónap nap

.....

SZMK elnöke