

Az Ivánci Gróf Sigray Klára Óvoda

Házirendje

2018.

1. BEVEZETŐ:

Az óvoda házirendje a hatályos törvényeket, rendeleteket alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt tevékenységeket, feladatokat:

- A többször módosított 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- A többször módosított 1997. XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /továbbiakban: Gyvt./
- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 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 (Gyvt)
- A többször módosított 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról /továbbiakban: EMMI r./, valamint a 32/2015.(VI.19) EMMI r.
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- Az 51/1997. (XII.18.) NM. rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető, betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének óvodai ágazatra szóló rendeletei, határozatai

A Házirend összhangban van óvodánk belső dokumentumaival, Szervezeti Működési Szabályzat (SZMSZ), Pedagógiai Program. Ezen dokumentumokkal szabályozzuk (Nevelőtestület, Szülők Közössége, óvodavezető) az óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését. Ezért a Házirend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége.

Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülők részére is kötelező érvényű.

A házirendet mindenkinek joga megismerni, és kötelessége betartani és betartatni.

1.1 Alapelve, célja:

Ezen Házirend alapelve a gyermek mindenkifelett álló érdekének figyelembe vétele.

- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait maximálisan tiszteletben tartjuk, védelmet nyújtunk a fizikai és lelki erőszakkal szemben;
- gondoskodunk a gyermek erkölcsi védelméről,
- egészséges és biztonságos környezettel biztosítjuk a gyermek testi épségének megóvását;
- biztosítjuk az egészségmegőrzés és egészségvédelem szempontjából a rendszeres egészségügyi felügyeletet, ellátást;
- óvodai életrendünket úgy alakítjuk, hogy a pihenőidő, testmozgási és étkezési lehetőség a gyermek életkori és fejlettségi szintjének megfelelő legyen;
- életrendünkkel a gyermek képességeinek, adottságainak megfelelő nevelést, személyiségének szabad kibontakoztatását biztosítjuk;
- figyelembe vesszük a szülők megalapozott igényeit;

- a házirendben foglaltak alkalmazása és betartása munkaköri kötelessége valamennyi óvodai alkalmazottnak,
- a házirendben foglaltak alkalmazása és betartása kötelező az óvodánkban benttartózkodók számára.

Céljaa biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

- feleljen meg a nemzeti köznevelési törvényben és egyéb jogszabályokban előírtaknak,
- biztosítsa a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlását,
- összhangban legyen az óvoda alapidokumentumaival,
- tartalmazza a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az óvoda munkarendjét, a helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök, az óvodához tartozó területek használatának rendjét,
- és tartalmazza mindazokat az előírásokat, melyek segítik az óvoda zökkenőmentes működésével a gyermekek harmonikus nevelését, személyiségének fejlődését, fejlesztését.

2.Általános információk az óvodáról

❖ Az óvoda neve,címe,telefonszáma,e-mail címe

- IvánciGróf Sigray Klára Óvoda
- Telefonszám:94/442-679
- e-mail cím:ovi@ivanc.hu

❖ Az intézmény vezetőjének neve,fogadóórája

-

- Fogadóóra ideje: Minden hétfőn 13-14 óra

❖ **Az óvodapedagógusok neve**

-LégrádynéKöbli Krisztina

-Gergelyné Sebák Katalin

❖ **A dajka neve**

-Déri Tímea

❖ **Az óvoda gyermekvédelmi felelőse**

-LégrádynéKöbli Krisztina

❖ **Az óvoda orvosának a neve,telefonszáma**

-Dr. Németh Sándor

-Dr.Birta Gyöngyike

-Telefonszámuk:442-057

❖ **Az óvoda védőnője**

-Szerencsiné Kántor Judit

-Telefonszáma: 70 342-5658

2.1Az Óvoda kapacitása

Óvodánk egy vegyes csoporttal működő,25 férőhellyel rendelkező intézmény

2.2.Pedagógiai programunk célja:

- gyermekközpontú nevelés;
- személyiségfejlődés, fejlesztés, a gyermek három éves korától kezdődően a tankötelezettség teljesítésének kezdetéig tartó, a játékot előtérbe helyező, komplex, a gyerekek cselekedtetésén alapuló nevelése; - környezettudatos magatartás kialakítása;
- az életkori és egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési, haladási ütem, a szociokulturális helyzet és fejlettség

- figyelembevétele; - a komplex ismeretnyújtás, közvetlen tapasztalatszerzés;
- a családi háttér értékeinek tiszteletben tartása.

2.3.A házirend tartalmazza:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a tevékenységek rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

3. Az óvodára vonatkozó szabályozás

Az óvoda három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, nevelést nyújtó intézmény. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék,játékos tevékenységi folyamatok keretében folyik.

Kötelező az óvodába járás minden 3. évét betöltött gyermeknek.

A Nemzeti Köznevelési Törvény (továbbiakban:Nkt.) értelmében az óvodába felvehető az a gyermek ,aki fél éven belül betölti harmadik évét.

Az óvoda ellátási körzete: Ivánc, Hegyhátszentmárton

3.1 Az óvodai felvétel,átvétel:

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első hatánapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

Az óvodai felvétel - átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – a törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. Döntési jogkörrel a vezető óvónő rendelkezik.

A szülőknek a beíratáshoz a következőket kell bemutatni:

- A gyermek személyi igazolványa
- TAJ kártyája
- Lakcím kártyája
- Születési anyakönyvi kivonata
- Nyilatkozatot a gyermek felügyeleti jogáról

A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-ig ötödik életévét betölti, a nevelési év első napjától, napi négy órában köteles az óvodai nevelésben részt venni.

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 életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről).

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó hatánapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai neveléskötelezett, az óvodával

jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda köteles felvenni - átvenni azt a gyermeket, akinek kötelező az óvodai nevelésben való részvétele, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A **gyermek átvétele**, hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki.

A gyermek csak orvosi igazolással kezdheti meg az óvodába járást.

Az orvosi igazolás tartalmazza, hogy a gyermek egészséges és megkapta a kötelező védőoltásokat.

3.2. Az óvoda vezetője

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

3.3. Iskolai beíratás:

Az óvodavezető a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban óvodai szakvéleményt állít ki a szülő részére:

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

- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről
- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából, ha:
 - o a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló dokumentumok alapján,
 - o a gyermek nem járt óvodába
 - o a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel
- d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

A szülőknek kiadott „Óvodai szakvélemény” elnevezésű dokumentummal lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni, függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem.

Amelyik gyermek óvoda- illetve tanköteles korú és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a területileg illetékes jegyző szólítja fel a szülőt kötelezettségeinek teljesítésére.

A harmadik életévét betöltött gyermek addig a nevelési évig, amelyben betölti ötödik életévét jegyzői engedéllyel távol maradhat az óvodai foglalkozásoktól.

3.4. Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik (BÁH).

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell. Igazolni kell:

- állampolgárságát,
- az országban tartózkodás jogcímét.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen lakik.

3.5. Az óvodai felmentés

- 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. /Nkt. 8.§ (2)

A felmentett gyermeket az óvodai nyilvántartásban szerepeltetni kell.

3.6. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket a szülő kérésére másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a jegyző a szülő kérelmére felmenti a gyermeket a rendszeres óvodába járás alól.

Ebben az esetben az óvoda nyilván tartja a gyermeket.

- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

4. A gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermeket az óvónőnek. Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportba és ezt a szülő nem jelzi, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Amennyiben a gyermeknek nehéz az elválás a szülő kérje az óvónő segítségét.

A gyermekek érkezésekor,távozásakor a szülők nem mehetnek a csoportszobába.

Jelenlétüket kopogással jelezzék.

Az óvodai napirend zavartalan működése érdekében a gyermekeknek **fél kilencig** kell a csoportba megérkezni.Rendkívüli esetben,alkalmanként ettől el lehet térni.

A gyermekek távozásának az ideje **15¹⁵ órától** kezdődik. Az óvodából a gyermeket idegennek,vagy 14 év alatti testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adjuk ki. Válfélben lévő szülők esetében írásbeli megállapodás alapján adjuk ki a gyermeket.

A gyermekek elvitelekor minden esetben szólni kell az óvónőnek.

Ha a szülő megérkezett gyermekéért ,kérjük ne tartózkodjon tovább a szükségesnél az óvoda területén,mert a csoportot felügyelő óvodapedagógus nem tudja kellőképpen átlátni a csoportot.

A nap folyamán, az óvónővel egyeztetett időpontban bármikor elvihető a gyermek. Kérjük a szülőket tartsák tiszteletben az óvoda napirendjét,ennekmegzavarása nélkül hozzák és vigyék el gyermekeiket.

5.Távolmaradások igazolása:

A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelentenie.

A bejelentés naponta 8³⁰ h-ig telefonon vagy személyesen történhet.

Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell, a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a tevékenységekben, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A gyermek távollétét is igazolni kell.

Az alábbi esetekben tekinthető a hiányzás igazoltnak:

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolta,
- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermeket köteles a szülő minimum napi négy órában óvodai nevelésben részesíteni.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesít 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 igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

- Az illetékes hatóság a jelzés beérkezésétől számított 8 napon belül kezdeményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalnál az ellátás szüneteltetését.

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!!!

- Beteg, megfázott, gyógyszer szedő, náthás, még lábadozó gyermek bevitele a közösségbe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvónők nem adhatnak be a gyermekeknek otthonról hozott gyógyszert, cseppet, stb.
- Minden szülő kötelessége felhívni az óvónő figyelmét arra, ha a gyermek különleges betegségben – epilepsia, allergia, lázgörcs stb.- szenved.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.
- Ezután az óvoda jelez az ÁNTSZ felé és fertőtlenítő takarítást végez
- A védőnő havonta ellenőrző tevékenységet végez, alkalmanként pedig látás és hallásvizsgálatot.

6. Intézményi munkarenddel kapcsolatos szabályok

6.1. Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvodában a nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Heti nyitvatartási idő : 45,75 óra

Napi nyitvatartási idő: 9,15 óra

Hétfőtől- péntekig 7-órától - 16¹⁵-óraig

16-órától 16³⁰-ig a dajka a takarítási feladatokat végzi.

Ily módon a gyermekek fogadása óvodapedagógus jelenlétében reggel 7 órától délután 16.15 óráig történik.

Kérésünk a szülőkhöz, hogy a gyermekeket minden nap a gyülekező idő végéig 8³⁰-óráig hozzák be az óvodába.

A nevelés nélküli napokból kettőt szünetek idején szervezünk, hármát pedig a szorgalmi időben.

A nevelés nélküli napok felhasználásának lehetőségei:

- nevelési értekezletek
- szakmai programok
- egyéb szervezett továbbképzések

A nevelés nélküli munkanapokról két héttel előbb tájékoztatjuk a szülőket.

Az iskolai szünetek idejére felmérést végzünk.

Az óvoda nyári zárva tartásának pontos időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.

Óvodai ünnepeinket rendszeresen megtartjuk az éves terv alapján, melyekre az azt megelőző időszakokban folyamatosan készülünk.

Ápoljuk a néphagyományokat : szüret, Márton nap, farsang, stb.

A minden évben megrendezésre kerülő ballagás időpontja a szülőkkel egyeztetett időpontban történik, általában május utolsó péntekén.

Május első péntekén köszöntjük az édesanyákat, május utolsó péntekén gyermeknapi programot tartunk.

Az óvodán kívüli rendezvények közül az idősök köszöntésén veszünk részt.

6.2.Étkezés

A gyermekek az óvodában háromszori étkezésben részesülnek.

- A tízórai 8³⁰-órától 9-óráig

- az ebéd 11⁴⁵-órától 12³⁰óraig,
- az uzsonna 14⁴⁵-órától 15¹⁵-óraig történik.

A kultúrát étkezés szokásaira tudatosan neveljük a gyermekeket.

Az élelmiszerekből az ételt adagoló élelmiszer mintát tesz el és ezt 48 órán keresztül megőrzi.

Hiányzás esetén az étkezés lemondására adott napot megelőző napon fél kilencóraig van lehetőség. A később lemondott étkezéseket másnapra már nem tudjuk elfogadni.

6.3.A támogatások rendje:

Gyermekeitkeztetés esetén normatív kedvezmény illeti meg az arra jogosultakat.

„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” alapján:

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

- a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett összegének 130%-át , vagy ae) nevelésbe vették;

A kedvezmény igénybe vételéhez a 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 6. sz. mellékletének benyújtása szükséges! (Nevelési év során 2 alkalommal) A kedvezmény a kérelem benyújtását követő naptól vehető igénybe! A változást a szülő köteles azonnal jelezni az óvodatitkár felé.

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel / csokoládé, rágó, cukor stb. / nem etikus, ezért kérjük ennek mellőzését!

Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon történik.

Kérjük a szülőket a befizetési napok pontos betartására.

Az egészséges és változatos étkeztetés biztosításának érdekében a szülők heti egy alkalommal gyümölcsöt és zöldségfélét hozhatnak az óvodába.

7. Az intézmény külső kapcsolatai

7.1. A család

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tiszteljék a felnőtteket, fogadják el és szeressék egymás egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne erőszakkal, durvasággal, árulkodással oldják meg.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a gyermekeikben.

A sikeres nevelés érdekében szükséges a valós együttműködés a család és az óvoda között. Ezért nagyon fontosnak tartjuk az őszinteséget, nyíltságot.

Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt illetve óvoda vezetőt és velük közösen próbálják megoldani a kialakult helyzetet.

A szülőknek lehetősége van rá,hogy fórumainkon elmondják ötleteiket,véleményüket.

Fórumaink: -szülői értekezlet

- fogadóórák

- közös rendezvények

- eseti megbeszélések

Óvodai nevelésen kívüli ingyenes szolgáltatásaink

- logopédiai ellátás
- hitoktatás
- pedagógiai szakszolgálat által nyújtott szolgáltatások
- fogászati szűrővizsgálat
- védőnői szűrések,ellenőrzések

Önköltséges szolgáltatásaink

- kirándulások
- színházi előadások

Kérjük a szülőket,hogy se a gyermekkel kapcsolatos,se magánjellegű beszélgetésre az óvónőt munkája közben ne vonják el a csoporttól,mert balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés folyamatát.

Gyermekekkel kapcsolatos információt az óvónőktől kérjenek.

Hosszabb jellegű beszélgetésre fogadóórán van lehetőség.

Szükség esetén fogadóórára előre egyeztetett időpontban is van lehetőség.

Az óvodában a nevelő munka helyi pedagógiai program alapján

történik,amelyben meghatározzuk pedagógiai

alapelveinket,célkitűzéseinket,feladatainkat és az ezek megvalósításához szükséges tevékenységeket.

A dokumentumok / pedagógiai program, SZMSZ, házirend / nyilvánossága folyamatosan biztosított az SZMSZ-ben meghatározott módon.

A gyermekek értékelését az óvónők végzik a gyermekenként vezetett személyiséglap, fejlődési napló és az egyéb megfigyelések alapján. A gyermekek fejlettségi szintjének meghatározása, valamint az elvégzett fejlesztések eredményeinek értékelése érdekében az év elején és végén méréseket végzünk.

Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete.

A Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Körmendi Tagintézményének szakemberi minden év szeptemberében iskolakészültségi szűrést végeznek. A szűrés eredményéről írásban és személyesen is tájékoztatják a szülőket és az óvónőket. Tavasszal végzik az ötévesek, szeptemberben pedig a három évesek logopédiai szűrővizsgálatát.

7.2.A szülői szervezet és jogosítványai:

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hoznak létre. A szülői szervezet működésének részletes szabályait az óvoda Szülői Szervezet Ügyrendje tartalmazza.

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől.

A gyermekek nagyobb közössége, csoportja óvodánkban a felvett gyermekek 50 %-a.

8.Védő,óvó előírások

A gyermekbalesetek esetén intézkedni kell:

- a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni

- gondoskodni kell a mentők hívásáról
- a sérülés tényéről és körülményéről az óvodavezető és a szülők értesítése
- a balesetről előírt dokumentálást kell vezetni.

Balesetet szenvedett gyermek szállítása, a szükséges intézkedések megtétele, az óvodavezető és a szülők felé történő információadás az óvodapedagógus felelőssége.

Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetekért nem vállalunk

felelősséget!!! Óvodánkban a fokozott balesetveszély miatt tilos a

gyűrűhasználata!!! Kérjük, ellenőrizték, hogy gyermekeik a testi épséget veszélyeztető tárgyakat ne hozzanak az óvodába.

Az óvodai tevékenységekhez, foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, szerszámokat (pl. olló, tű, stb.) az udvari játékeszközöket, tornaszereket csak az óvónő útmutatása szerint, és felügyelete alatt használhatnak a gyermekek.

Egymás és saját testi épségét veszélyeztető tevékenységet nem végezhetnek. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat minden tevékenység végzése előtt ismertetni kell a gyermekekkel.

A gyermekek érdekében – a balesetek elkerülése végett – az óvoda helyiségeiben és udvarán található eszközöket, játékokat a gyermekek csak óvónői felügyelet mellett használhatják.

Az óvoda udvara nem közterület!!!

Kérjük, hogy a csoportszobákban – szülői értekezletek, a nyilvános ünnepek, és a nyílt napok kivételével – ne tartózkodjanak utcai lábbeliben. Látogatók és szülők a csoportszobába csak az óvodavezető, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermekmosdókban, kérjük, ne tartózkodjanak.

Az óvoda helyiségeit, eszközeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

A gyermek óvodai felügyelete alatt okozott kárért - a vétkességre való tekintet nélkül - teljes mértékben az óvoda vállalja a felelősséget.

Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjaira csak az óvodavezető engedélyével kerülhet ki.

Az óvoda területén, épületében, udvarán és az óvoda bejáratától 5 méteren belül dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!

Állatot az intézmény területére behozni tilos!

Az óvodába történő belépésre és távozásra a kiskaput és az épület bejáratát vegyék igénybe, a gazdasági bejáratot nem használhatják.

Az óvodát a gyermek csak kísérővel hagyhatja el! (A Szülők ne engedjék előre szaladni a gyermekeket.)

9. Az óvodai egészségügyi ellátás formái és rendje:

Óvodánk orvosa Dr. Németh Sándor és Dr. BIRTHA Gyöngyike , védőnők
Szerencsiné Kántor Judit.

Az évente, életkorhoz kötött szűrés az 51/1997. (XII.18.) NM rendelet 4.§-a alapján a háziorvos és a lakóhelyszerinti illetékes védőnő feladata, kötelezettsége.

Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő feladata az óvodában a személyi higiéné ellenőrzése, a környezet és az étkeztetés körülményeinek vizsgálata, az egészségfejlesztésbe való bekapcsolódás. Kapcsolattartás a szülőkkel, a területileg illetékes védőnőkkel. Együttműködés az óvoda vezetőjével és dolgozóival.

Teendők fejtetvesség esetén:

- A gyógyszertárakban beszerezhető tetűirtó szerekhez (NITTIFOR, PEDEX, NIX) mellékelt használati utasítás alapján kell eljárni.
- A kezelés hatására elpusztult serkéket a gyermek hajáról el kell távolítani. A serkék a hajszálról ecetbe mártott sűrű fogazatú fésűvel, esetleg két körmünk közé fogva távolítható el.
- A használt fésű, kefe néhány perces forró vízbe mártással tisztítható, fertőtleníthető.

Hangsúlyt kell fektetni a megelőzésre, melynek leghatékonyabb eszköze a szülői gondoskodás. (A gyermek tisztálkodásának, fésülködésének rendszeres ellenőrzése, valamint rendszeres hajmosás. Fel kell figyelni arra, ha a gyermek különösen a füle körül gyakran vakarja a fejét. A hajas fejbőrrel érintkező ruhaneműk gyakoribb mosása, tisztítása (sapka, ágynemű).

Gyermekevédelemmel kapcsolatos tevékenység:

Gyermekevédelmünk a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi, pedagógiai intézkedések összessége.

A gyermekevédelmi felelős feladatait mindig a hatályban lévő rendelet határozza meg. A konkrét helyi feladatokat a mindenkori nevelési év elején elkészített gyermekevédelmi munkaterv tartalmazza (éves munkaterv melléklete).

Ezek szerint:

- a veszélyeztetett gyermek, otthoni és családi környezetének megismerése
- gyermekbántalmazás, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezni, hogy az óvoda vezetője értesítse a Gyermekevédelmi Szolgálatot
- a gyermekevédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címének, telefonszámának jól látható helyen való közzététele

- a Gyermekjóléti Szolgálat felkérésére a gyermekvédelmi felelős esetmegbeszélésen való részvétele

10. Gyermekvédelmi tevékenységünk célja

Megelőzés (prevenció):

Segítség a családoknak a gyermek anyagi, erkölcsi hátterének biztonsága érdekében.

Intézményi háttér, szakemberek segítségének biztosítása (pszichológus, logopédus, szociális hálózat, családgondozási hálózat, fejlesztő pedagógia)

10.1. Gyermekvédelmi feladataink:

Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal.

Ha az óvoda a gyermeket veszélyeztető okokat nem tudja pedagógiai eszközökkel megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet konfliktuskezelési szaktanácsadótól, valamint az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

Gyermekvédelmi munka, helyi hálózat, feladatrendszer megtervezése, megszervezése.

- Adminisztrációs feladatok ellátása.
- Védő-óvó hálózattal rendszeres kapcsolattartás.
- Szülővel való szoros együttműködés.
- Felsőbb irányítással való együttműködés.

- Új pedagógiai, szociológiai, pszichológiai ismeretek megszerzése, továbbadása.
- Anyagi lehetőségek feltárásában, megteremtésében való segítségadás.
- Erkölcsi lehetőségek, biztonság megteremtésének érdekében való együttműködés.

11.AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA:

11.1A gyermek ruházata az óvodában:

A gyermekek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság!

Szükséges:

- a benti átöltözéshez egy váltóruha, váltócipő (nem papucs)
- egy tartalék ruha a szekrényben
- udvari váltócipő, udvari öltözék
- pizsama, tornafelszerelés

Kérjük, hogy minden ruhadarabot és lábbelit megkülönböztetett jelzéssel, a gyermek jelével lássanak el, és a gyermek szekrényébe helyezték el.

Az öltöző szekrények tetején tilos a gyermekeket öltöztetni, vetkőztetni.

Az öltözőben elhelyezett tárgyakért nem vállal felelősséget az óvoda.

11.2.Az óvodába hozható tárgyak, eszközök:

- Csak olyan tárgyat, játékot hozhatnak, ami a gyermeket megnyugtatja,puha alvó tárgyak.
- A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekre.
- Az óvoda területére behozott játékokért, tárgyakért nem vállalunk felelősséget, nincs lehetőségünk a megőrzésre, felügyeletre.

11.3.Az óvodába nem hozható:

- Olyan eszköz, tárgy, amellyel a gyermek saját és társai testi épségét veszélyezteti, balesetet okoz.

12.EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK:

Az óvodai nevelőmunka zavartalanságának biztosítása érdekében kérjük, hogy az óvónőt telefonon kizárólag akkor keressék, amikor mindkét óvónő a csoportban tartózkodik.

Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

A személyes adatok tartalmazzák a gyermek

- nevét, nemét, születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- édesanyja, édesapja, nevelőszülője, gondviselője nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- szülők napközbeni elérhetőségét,
- állampolgárságát,

sajátos nevelési igénye - beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége - tényét,

- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e,
- jogviszonya szüneteltetésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének - megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési – oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének helyét,
- csoportba sorolását, támogatási jogosultságát
- a gyermek aktuális fejlettségi szintjét (óvodai nyilvántartás, egyéni fejlődési dokumentáció)

Kérjük, hogy tartsák tiszteletben az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Óvodánk minden alkalmazottja a gyermek jogainak óvodán belüli érvényesítését szem előtt tartva végzi felelősségteljes munkáját.

Kérjük, becsülje és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező berendezéseket, tárgyakat, eszközöket. Ügyeljenek a rendre, a tisztaságra.

Kérjük, példamutató magatartásukkal és cselekvő együttműködésükkel támogassák az óvodát nevelési feladatai megvalósításában. Az óvoda helyiségeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet, a fenntartó engedélyével.

13.A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA:

A szülőnek joga, hogy megismerje az óvoda házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Az újonnan felvételt nyert gyermekek szüleinek első óvodai összevont szülői értekezletükön az óvodavezető tart tájékoztatást a Házirend előírásairól, szabályairól.

A Házirendről tájékoztatás kérhető az óvodavezető fogadóóráján.

A Házirend nyilvános belső szabályozó, hozzáférhető minden szülő számára az óvodavezető irodájában, illetve Ivánc község honlapján.

Panaszkezelési eljárás

Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani. Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

Az óvoda panaszkezelési eljárását a Panaszkezelési szabályzat tartalmazza.

14.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend hatálya:

A házirend kiterjed:

- az intézménybe járó 3-7 éves gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleire, hozzátartozóira

- az óvoda nevelőtestületére
- az óvodavezetőre és helyetteseire
- a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőkre
- az egyéb munkakörben dolgozókra
- az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, védőnő, logopédus, konduktor, gyógypedagógus stb.)
- mindenkire, aki az óvoda területén tartózkodik

14.1.A házirend elkészítésének módja:

A házirendet az óvodavezető készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával és a szülők közösségének együttműködésével.

Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.

14.2.A házirend elfogadásának módja:

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

14.3Véleményezési jog:

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők Közössége véleményezési jogot gyakorol.

14.4.A házirend jóváhagyása:

A házirend az óvodavezető jóváhagyásával válik érvényessé. Fenntartói jóváhagyás szükséges azon rendelkezések érvénybelépéséhez, amelyből a fenntartóra többletköltség hárul.

Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.

14.5.A házirend felülvizsgálata:

A házirendet évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.

14.6.A házirend módosítása:

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.

A házirend módosításánál újra ki kell kérni a szülői közösség véleményét.

14.7.A házirend elérhetősége:

A házirend nyilvánosságra hozatala:

- szülői értekezleten történik
- a házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti az új gyermekek szüleivel.
- a megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a házirend az intézmény épületében az óvodavezető irodájában az egész nevelési év során megtekinthető.
- letölthető Ivánc község honlapjáról és az óvoda honlapjáról

15. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK

Az intézmény házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2018. augusztus 28. napján elfogadta és a Szülők Közössége véleményezte.

Hatálybalépés időpontja: 2018. szeptember.01.

Nevelőtestület részéről:

Légnády Kóli Katalin

Légnády Gelina Katalin

A házirendet a Szülők Közösségének képviselői 2018. augusztus 28. napján megismerték. A szülők véleményezési jogukkal élve a dokumentumban leírtakkal egyetértettek.

.....

SzK-nek elnöke

.....

SzK.-nek tagja

.....

SzK.-nek tagja

Az Ivánci Gróf Sigray Klára Óvoda Házirendjét Ivánc Község Önkormányzatának Képviselő Testülete 2018. 11. 07. napján tartott képviselő testületi ülésén megismerte és megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve a házirenddel egyetért.

Ivánc 2018. 11. 07.



.....

Gyarmati Tibor
polgármester
fenntartó képviselője

