

HÁZIREND

A SZEKSZÁRDI ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS MINI BÖLCSŐDE ÓVODÁIT HASZNÁLÓ GYERMEKEK, SZÜLŐK ÉS DOLGOZÓK RÉSZÉRE

I. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA:

A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az **óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását**, valamint a **gyermekek óvodai közösségi életének megszervezését**.

A házirend hatálva

1. A házirend előírásait be kell tartania a Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde óvodai épületeibe járó gyermekeknek, a gyermekek szüleinek, az óvoda pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve az intézményben tartózkodóknak.
2. A házirend előírásai azokra az óvodában és óvodán kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a nevelési program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.
3. A gyermekek az óvoda által szervezett óvodán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend jogszabályi alapja

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

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

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, valamint az óvoda alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - szülőknél a csoportok öltözőjében,
 - az óvoda vezetőségének (főigazgató és helyettesek) irodáiban;
 - valamint az intézmény honlapján.

3. **A házirendhez való hozzáférés az intézmény honlapján is biztosított. A beiratkozást követő első szülői értekezleten (június) a szülők átveszik az intézmény házirendjét. Az átvételt, illetve a tájékoztatást a szülők aláírással igazolják. A házirend részletes ismertetésére a szeptemberi szülői értekezleten kerül sor.**

4. Az **újjonnan elfogadott** vagy módosított házirend előírásairól minden nevelőnek tájékoztatnia kell:
 - a szülőket szülői értekezleten,
 - és a gyermekeket az életkori sajátosságoknak megfelelően.

5. A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az óvónőknek meg kell beszélniük:
 - a szülőkkal szülői értekezleten,
 - gyermekekkel a nevelési év elején.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőségétől (főigazgató és helyettesek), valamint az óvónőtől fogadóórán, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

	Székhely címe:	Telefonszám:
	7100 Szekszárd, Kölcsey ltp. 15.	74/528-900
	Telephelyek címe:	Telefonszám:
1	7100 Szekszárd, Wosinsky Mór lakótelep 4.	74/311-053
2	7100 Szekszárd, Bajcsy-Zsilinszky utca 6.	74/312-652
3	7100 Szekszárd, Mérey utca 37-39.	74/511-255
5	7100 Szekszárd, Muskotály utca 13.	74/511-255
6	7100 Szekszárd, Perczel Mór utca 2.	74/512-251
7	7100 Szekszárd, Szent-Györgyi Albert utca 11.	74/312-168
8	7100 Szekszárd, Óvoda utca 5.	74/314-307

e-mail címe: ovoda1@tolna.net

honlapunk: www.egyesovoda.hu

- ☺ **Az intézmény főigazgatója:** Sebestyén Györgyi
- ☺ **Általános főigazgató helyettes:** Szűcs Péterné
- ☺ **Szakmai főigazgató helyettes:** Fülöp Péterné és Szótsné Fehér Györgyi
- ☺ **Az óvoda főigazgatójának fogadóórája:** a szülő kérésére a székhely intézményben egyeztetett időpontban.
- ☺ **Óvodatitkárok neve:** Bóvári Olga **Elérhetősége:** 74/528-900
- ☺ Major Zsófia 74/512-251
- ☺ Turbukné Anita 74/511-255
- ☺ **Óvoda gyermekvédelmi felelőse:** Márczné Micsinai Zita
- ☺ **Gyógypedagógusai:** Szűcs Péterné, Sebestyén Györgyi, Nagyné Markovics Andrea
- ☺ **Óvoda fejlesztőpedagógusai:** Szűcs Péterné
Stier Tamásné
Nagyné Markovics Andrea

III. INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSE, NYITVATARTÁSA

- ☺ **Nevelési év:** szeptember 1-től – augusztus 31-ig
A szervezett foglalkozások: szeptember 1-től – június 21-ig
- ☺ Épületeink a **nyári időszakban előre egyeztetett időpontban** zárva tartanak, a zárások pontos időpontjáról a szülők **február 15-ig értesítést kapnak** a csoport hirdetőtábláin és az intézmény honlapján. Az intézmény a nyári leállásokat úgy szervezi, hogy az intézmény épületei átfedéssel tartsanak nyitva. A „saját” épület zárása alatt a szülő írásos kérelmére (indokolt esetben), másik épületben fogadjuk az ellátást igénylő gyermekeket.
- ☺ Lecsökkent létszám esetén, az iskolai szünetek időszakában az előre kijelölt épületekben fogadjuk a gyerekeket, melyről a szülőket előre tájékoztatjuk. **Karácsony és újév** között az óvodák zárva tartanak.
- ☺ Az óvodai nevelési év rendjét meghatározó rendeletben rögzítettek szerint a **nevelés nélküli napok** száma az óvodáinkban évi 5 nap. Konkrét időpontjáról az év eleji SZMK értekezleten és a nevelés nélküli nap előtt legalább **hét nappal** tájékoztatjuk a szülőket, a csoportok hirdetőtábláján. E napon **szükség szerint** gyermekfelügyeletet, ügyeletet biztosítunk, annak a gyermeknek, akinek szülője ezt írásban (legalább 7 nappal megelőzően) kérelmezi az intézmény főigazgatójánál.
- ☺ **Az ügyeletek megszervezésének rendje:** a nyári zárás ideje alatt, illetve a nevelés nélküli munkanapokon – a szülő írásbeli kérelme alapján – az óvodák közötti megállapodás szerint, a kijelölt óvoda fogadja a gyerekeket. Az ügyelet rendjéről a szülők előzetes tájékoztatást kapnak a hirdetőtáblán.
- ☺ **Napi nyitva tartás: 7.00 – 17.00**
- ☺ **A nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.**
- ☺ A szülő írásos kérelme alapján, az egyéni indokokat figyelembe véve, a rendszeres igényekre az intézmény főigazgatója engedélyt adhat a gyermek 6.30-7.00 óráig tartó felügyeletére. Ebben az időben dajka vagy pedagógiai asszisztens látja el a gyermekek felügyeletét az épületen belül erre kijelölt helyen.
- ☺ Az írásos kérelmeket a szülők **minden nevelési év elején** kell, hogy a főigazgatónak benyújtsák.

IV. ÓVODÁBA JÁRÁS FELTÉTELEI

☺ Harmadik betöltött életév után, általában 6-7 éves korig, indokolt esetekben legfeljebb a gyermek 8 éves koráig.

A harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betöltő gyermek is felvehető az óvodába, ha minden, a településen élő három éves vagy annál idősebb gyermek felvétele teljesíthető.

☺ Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, minden év áprilisában, a fenntartó kiírása szerint. Férőhely esetén a gyermek felvételére év közben is van lehetőség.

☺ Az óvodai jelentkezés elbírálásánál elsősorban az óvoda épület (telephely) körzetében élő gyermekeket vesszük fel. Előnyben részesítjük a testvér gyermekeket és a körzetben munkahellyel rendelkező szülők gyermekeit. Amennyiben az óvodába halmozottan hátrányos helyzetű gyermek jelentkezik, minden esetben felvételt nyer.

☺ A gyermek felvételéről a szülőt határozatban értesíti az intézmény.

☺ Ha a gyermek nem felel meg a felvétel, átvétel feltételeinek és nem tud az intézmény férőhelyet biztosítani, a szülőt az elutasításról 30 napon belül írásban értesíti.

☺ A gyermek csoportba történő beosztásáról a csoportszervezési elvek / létszám, életkor, fiú – lány arány / alapján a főigazgató dönt. **A részben osztott csoportokban az óvodai élet 3-4 éve alatt is szükség szerint előfordulhatnak változások, csoportváltás.**

V. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

A gyermek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló óvó védő előírások

☺ A gyermek jogai:

- a biztonságos és egészséges **környezet,**
- életkornak megfelelő **napirend,**
- felnőtt **felügyelet,**
- személyiségének **tiszteletben tartása,**
- képességeinek megfelelő **nevelés,**
- **nemzeti** hovatartozásának megfelelő nevelés,

- a nevelési programnak megfelelő, valamennyi **tevékenységben való részvétel**,
- **cselekvési szabadság**, családi élet,
- **ingyenes**, vagy **kedvezményes étkezésben** való részvétel,
- intézmény **eszközeinek** ingyenes és rendeltetésszerű használata,
- ruházat **tisztasága, ápoltság**.

☺ A gyermek kötelességei:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be, és igyekezzon társaival is betartatni az óvónőktől és dajkáktól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az óvoda valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- szóljon az óvoda valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az óvoda felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

☺ A gyermek ruházata az óvodában:

- A gyermek **jelével ellátott** ruhaneműjét, cipőjét, csizmáját a kijelölt helyen tároljuk, meglétéről a szülőnek folyamatosan gondoskodni kell!
- Egyéni szükségletnek és évszagnak megfelelő mennyiségű **váltóruhát** kérünk biztosítani.
- A gyermek ruházatát a praktikusság, kényelem és tisztaság kell, hogy jellemezze!
- Tornafelszerelést a csoportban együttesen kialakított szabálynak megfelelően kérünk.
- A csoportokban a váltócipő használata kötelező!

- Beszoktatás, rendezvények idején is az egészségügyi előírások miatt a szülőknek is kötelező a váltócipő használata.
- **Az intézményben gyermeket pelenkázni nem áll módunkban az óvoda nevelési-oktatási funkciójából adódóan, viszont a még nem szobatiszta gyermekekkel kapcsolatban a csoportok óvodapedagógusai egyéni elbírálás alapján alakítják ki a családdal a közös megoldást. Az intézmény a pelenka helyett preferálja a több váltóruha biztosítását a gyermek tisztába tételére.**

☺ A gyermek étkeztetése az óvodában:

- A gyermekek szülei az intézményben, a gyermekük által igénybe vett étkezésért a **törvényi szabályozás előírásai alapján** az óvoda **fenntartója által meghatározott szabályok szerint** térítési díjat fizetnek.
- Az óvodában először **tízórait**, majd **ebédet** és **uzsonnát** biztosítunk. A tízórai nem helyettesíti a reggelit, ezért a korán érkező gyermekeknek érdemes otthon reggelit adni.
- Napközben a gyermekek **csak a központi konyha**, az óvoda és az óvodapedagógus által biztosított ételt, italt fogyaszthatják. **Az óvodapedagógusnak nem áll módjában a konyha által elkészített ételen változtatni.**
- **A különböző ételallergiák esetében is a központi konyha biztosítja a megfelelő menüt. A szülő által behozni kívánt ételt ebben az esetben sem fogadhatjuk el.**
- A családok az intézményi rendezvényekre élelmiszer boltban vásárolt, nem romlandó, száraz süteményeket hozhatnak be az intézménybe.
- **Házi készítésű süteményt, tortát nem vehet át az óvodapedagógus!**
- A **térítési díj befizetése** csoportos beszedéssel, vagy személyesen történik. A térítési díjat a csoport hirdetőtábláján, honlapon közzétett időpontban lehet befizetni, a kijelölt napokon 7.30-tól – 15.30 óráig. **A szülő köteles a megjelölt időpontra fizetni akkor is, ha gyermeke aznap hiányzik az óvodából.**
- A gyermek hiányzása esetén mindenkor, **az ingyenesen étkezőknek is kötelességük lemondani a hiányzás első napján az étkezést.**
- A hiányzást minden esetben naponta 9.00 óráig lehet bejelenteni az **alábbi telefonszámon:** (74/ 528-900 vagy 06-20/340 4461), illetve e-mail címen: **lovietkezes@gmail.com** **A gazdasági irodában tett személyes, e-mailen**

vagy telefonon történt bejelentés fogadható el hivatalosnak. A bejelentés elmulasztása vagy késedelmes bejelentés esetén, nincs mód a visszafizetésre. A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor írható jóvá.

- Az étkezés lemondásának és igényének bejelentése a szülő kötelessége, az intézmény dolgozóit felelősség nem terheli. A betegség első napján (mivel ekkor még nem korrigálható a hiányzás), a szülő a gyermek ebédjét elviheti - **ennek szándékát 9.00 óráig jelezni kell a megadott telefonszámon - minden esetben 11.00 és 11.30 közötti időszakban. Később a konyhai teendők miatt nem lehetséges.** Ez csak a betegség első napjára érvényes. A betegség utáni érkezés jelentése is a szülő feladata, előző nap 9.00 óráig. Amennyiben ez a bejelentés elmarad, úgy a visszaérkezés napján nem tudunk étkezést biztosítani a gyermek számára, a szülő ebéd előtt haza kell, hogy vigye gyermekét. Otthonról hozott étel fogyasztására ebben az esetben sincs lehetőség.
- **A mindenkori iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi, nyári) utáni első „munkanapra” az intézmény automatikusan megrendeli minden gyermek számára az étkezést. Abban az esetben, ha a család a szünetek utáni első napon mégsem igényli az óvodai ellátást, legalább két munkanappal a szóban forgó nap előtt, a szülő köteles lemondani. Amennyiben ez nem történik meg, a szülő a le nem mondott napokra is fizeti a térítést.**
- **Összevont csoportok működése esetén** (iskolai szünetekben) – a csoport létszámok kialakítása, valamint az előre megrendelt étkezések száma miatt, - a határidőre igényt nem jelző gyermeket már **nem tudjuk fogadni.**
- **Fizetési kötelezettség elmulasztása** miatt a gyermek az óvodai étkeztetésből kizárható.
- Az ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak **nyilatkozat benyújtásával** kérelmezhetik az ingyenes gyermekétkeztetést. A kérelmet a szülő a nevelési év során - a hivatalos óvodai felvételt követően - bármikor benyújthatja, az ingyenesség a benyújtást követő naptól érvényes, amennyiben a nyilatkozat alapján erre jogosultság állapítható meg. A nyilatkozat nyomtatványa a honlapról letölthető, valamint a gazdasági irodában kérhető. A szülő a nyilatkozatot mindenkor a gazdasági irodában kell, hogy benyújtsa, ahol az intézmény ezt igazolja. Az ingyenes gyermekétkeztetés kérelmére vonatkozó adatokban bekövetkező változást a szülő 5 munkanapon belül írásban köteles jelezni az intézménynek.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére is be kell nyújtani az ingyenes gyermekétkeztetés iránti igényt.

Felhívom a szülők figyelmét, hogy az ingyenes gyermekétkeztetés igényléséhez leadott nyilatkozatot büntetőjogi felelősségük tudatában kell megtenniük!

Jogosultak:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek
- a tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermekek
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárával csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át .

☺ Egyéb, és térítéses szolgáltatások

Az intézményt támogató alapítványok hozzájárulásával és segítségével – külön díjazás ellenében – alapeladatokon túli szolgáltatásokat nyújtunk a következő területeken:

- **Gyermekjátszó – néptánc – élő zenével**, heti egy alkalom.

A díjakat minden évben az óraadók díjai, illetve a beiratkozó gyermekek számának függvényében állapítjuk meg az alapítvány kuratóriumával egyetértésben. Az óradíjak függetlenek a foglalkozáson megjelent gyermekek létszámától, mert fix összegűek, ezért nincs módunkban a hiányzások visszafizetésére, csak abban az esetben, ha a gyermek egy teljes hónapot hiányzik az óvodából. Az **esetleges maradványt** az alapítvány a gyerekekre, valamint eszközfejlesztésre költi. (kirándulás, játékvásárlás stb.)

A szolgáltatási díjak befizetésére a térítési díjak fizetésével együtt kerül sor a Kölcsey épületben. A befizetést az intézmény minden esetben nyugtával igazolja.

Hit és vallásoktatás:

A területileg illetékes egyházak az óvodai nevelési programtól függetlenül hit és vallásoktatást a szülők igénye szerint szervezhetnek. Időpontja az intézményünkben délutáni időpontban, 15.20 óra után lehetséges.. Helye minden nevelési évben szabad helyiségek függvényében kerül meghatározásra.

Az egyházi jogi személy a hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, nevelési időnek nem minősülő időkeretben, az **óvodai életrendet figyelembe véve** szervezheti.

Gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!**
- Kérjük a szülőket, hogy **beteg** (hőemelkedéses, lázas, hányós, vagy hasmenéses, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó) gyermeküket a gyermekközösség védelmében tartsák otthon, ill. vigyék orvoshoz. **Beteg gyermeket óvónő nem vehet át.**
- **Az óvodában tilos otthonról hozott gyógyszert a gyermeknek beadni!** /Kivételt képeznek ez alól az életmentő és lázcsillapító készítmények./
- Betegség miatti hiányzás, hasmenés, láz esetén, **illetve az óvodából betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába, amit a gyermek érkezésével egyidejűleg kell leadni az óvónőnek.** *Betegségből visszaérkező gyermeket, igazolás hiányában az óvónő nem vehet át!*
- Hasmenéses, ill. fertőző betegséget (bárányhimlő, skarlát, rubeola) haladéktalanul be kell jelenteni a csoport óvónőjének, a szükséges intézkedések megtétele érdekében.
- Kérjük, a gyógyszerallergiát jelezni, a TAJ számot a csoportban leadni!
- A napközben megbetegedő gyermeket az óvónője ellátja, majd haladéktalanul értesíti a szülőt. Lázcsillapításra csak a szülő külön kérésére kerülhet sor. A beteg, lázas gyermeket a szülő érkezéséig, ha mód van rá, elkülönítjük a csoporttól, nyugodt körülményeket és pihenést biztosítunk a gyermek számára.
- Baleset esetén, a baleset súlyosságától függően gondoskodunk az orvosi ellátásról, ill. haladéktalanul értesítjük a szülőt, illetve jegyzőkönyvet vetetünk fel.

☺ Egyéb szabályozások :

A gyermek érkezésének és távozásának rendje

- **Az intézményben tartózkodást az óvoda nyitvatartási rendje 7.00 – 17.00 óráig teszi lehetővé.** Az óvoda nyitva tartási idejét minden nevelési év első SZMK értekezletén egyeztetni a nevelőtestület a szülők közösségével. A nyitva tartástól eltérő

igényeket indokolt esetben és megfelelő igazolással a szülők írásban kérhetik az intézmény főigazgatójától.

- **A gyermekek óvodába érkezésének optimális ideje 8.30**, az óvodai nevelés, a gyermekek képességfejlesztése érdekében, különös tekintettel az ötödik életévüket betöltött gyerekekre! Ellenkező esetben a **szülő felelőssége**, ha a gyermek kimarad a napirend által biztosított tevékenységekből, programokból.
- A délutáni pihenés nyugalma érdekében azokat a gyerekeket, akik nem alszanak az óvodában, **legkésőbb 13 óráig lehet hazavinni**.
- Kérjük a szülőket, hogy **gyermekeiket** kísérik be az óvodába és a **csoportszoba ajtajában adják át** óvónőjüknek, életkortól és korcsoporttól függetlenül. Elvitelüket minden esetben a szülő jelezze az óvónőnek.
- Kérjük, hogy a hosszú folyosókon – balesetveszély miatt – ne engedjék gyermekeiket futkározni.
- Távozáskor az óvodapedagógustól már átvett **gyermekért a szülő a felelős**, de akkor is be kell tartaniuk az óvodában szokásos szabályokat.
- Ha a gyermeket a **szülön kívül más is hazaviheti** az óvodából, azt a szülő **írásbeli nyilatkozat formájában adja át a csoport óvónőjének**. Ha az **óvodás gyermeket a szülő kérésére 14 év alatti gyermek vihet el**, ebben az esetben két tanúval igazolt szülői nyilatkozatra van szüksége az intézménynek.
- Válófélben lévő szülők esetében – a bírósági végzés kiadásáig - mindkét szülő jogosult a gyermek elvitelére.
- Ha a **gyermekért** a szülők az **óvoda zárásáig nem jelennek meg**, a gyerekekről a következő módon gondoskodunk:
 - értesítjük/telefonálunk a szülőnek,
 - egy órát várakozunk,
 - amennyiben a szülő nem jelentkezik, értesítjük a rendőrséget.

Amennyiben gyermekükért ismétlődően, rendszeresen későn érkeznek, kötelességünk a gyermekvédelmi hatóságokat értesíteni.

- A gyermekek ebéd utáni távozásakor, a műszakban dolgozó **dajkák kísérik ki a gyermeket a csoportból az épületben várakozásra kijelölt helyre, és adják át a szülőnek**.
- A gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem biztosítása érdekében kérjük, hogy az épületek automata zárral működő ajtóit mindig csukják be!

- Kérjük, hogy a beléptető rendszert csak felnőtt használja!
- A belépéshez szükséges kódot az óvodába lépés első napján megkapja a szülő.

Óvodába járási kötelezettség

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük megfelelő fejlődése érdekében a gyermek **csakis** indokolt esetben maradjon távol az óvodától. A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben **a hiányzás első napján** be kell jelenteni az intézmény gazdasági irodájában, egyidejűleg az étkezés lemondásával. Az óvodapedagógusnak a hiányzást az óvodatitkár jelzi. Kérjük a szülőket, hogy a délelőtti foglalkozások alatt az óvónőket ne zavarják hívásaikkal azért, hogy külön is jelezzék a hiányzást.
- **Az intézmény a hiányzást csak akkor tudja igazoltnak tekinteni, ha a tervezhető távolmaradás előtt vagy a váratlan hiányzás első napján, a szülő telefonon vagy személyesen jelzést tesz az intézmény felé és ezzel egy időben a gyermek étkezését is lemondja. (74/528-900). Amennyiben 5 munkanapon keresztül nincs semmilyen információnk egy gyermek távolmaradásának okáról, abban az esetben az intézmény igazolatlanak tekinti a hiányzást és megteszi a jogszabályban előírt kötelezettségét.**
- A három évesnél idősebb gyermek óvodába járása **kötelező**. Amennyiben a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt (11 nap), az intézmény főigazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt. (EMMI 51. § (4))
- Ha a szülő pl. szabadság, utazás miatt nem hozza gyermekét az óvodába, **csak abban az esetben tekintjük igazoltnak és nem kérünk orvosi igazolást, ha ezt előre írásban jelzi a csoport öltözőjében rendelkezésre álló nyomtatványon és az óvodapedagógus felé.** Az egészséges gyermek 10 napnál hosszabb hiányzását az óvoda főigazgatója engedélyezheti.
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján, lehetőleg 8.30 óráig be kell jelenteni az óvodatitkárnak! (74/ 528-900)
- **A gyermek betegség után csak orvosi igazolás átadásával léphet az óvodai közösségbe, csoportba!**

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az intézménynek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába egyéb családi program miatt
- a gyermek beteg **és ezt a szülő a hiányzás első napján jelzi az intézmény felé,** valamint ezt utólag, **a visszaérkezés napján** orvosi igazolással is igazolja
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tud megjelenni az óvodában.

Az óvodai elhelyezés megszűnése, a beiskolázás eljárási rendje

- Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha:
 - a gyermek másik óvodába megy,
 - a gyermeket beiskolázzák,

Beiskolázás és értékelés és szülői tájékoztatás rendje:

Tankötelessé válik az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig 6. életévét betölti, ha elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkésőbb az azt követő évben. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést az Oktatási Hivatalhoz. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. A 6. életévét augusztus 31. napja után betöltő gyermek megkezdheti tankötelezettségének teljesítését, amennyiben a Oktatási Hivatal a szülő kérelmére, Pedagógiai Szakszolgálat véleménye alapján engedélyezte, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségét. A gyermeknek legkésőbb hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

A gyermek fejlődésével, fejlettségével kapcsolatos tájékoztatás

- Az óvoda a gyermek fejlődés mérését fejlettségmérő lapon végzi. A fejlettségmérő lapon rögzíteni kell a gyermek értelmi, beszéd és mozgásfejlettségét, a megállapításokat,

intézkedéseket, javaslatokat, ***majd a szülői fogadóórán elhangzottak kivonatát, amely tájékoztatóul szolgálhat a szülő számára gyermeke fejlettségéről.***

- A szülő a tájékoztatóján tett aláírásával igazolja, hogy az értékelést megismerte. A mérési anyag az óvodából nem vihető el és nem másolható, a gyermek személyi anyagában található.
- A fejlettségmérő lapok alapján az óvodapedagógus indokolt esetben kezdeményezheti a gyermek pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatát is.
- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként beszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről fogadóóra keretében. Lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

A gyermekek jutalmazásánál az **egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével** járunk el. A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell:

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit.

A jutalmazás fajtái:

- Ösztönző jutalom

Az ösztönző jutalom a biztatás. Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz. A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad.

- Értékelő-minősítő jutalom

A tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. Ez a jutalmazási fajta a jó teljesítményt követő visszajelzés.

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei:

Intézményünk fontosnak tartja a gyermekek kiegyensúlyozott és sokoldalú személyiségfejlődését, a gyermekekhez való pozitív hozzáállást, mint nevelési eszközt, melyet- többek között - a félelem nélküli légkör megteremtésével ér el.

Alapelvek:

- áttétel,
- alkalmazottak példamutatása nyomásgyakorlás helyett,
- segítségadás,
- negatív események pozitívvá formálása,
- elfogadás,
- választási lehetőség adása a gyermeknek,
- határok kijelölése,
- véleménykutatás a gyermekek körében, új szabályok közös felállítása és egységes szabálykövetés,
- integratív nyelvhasználat, közösségi érzés segítése

A gyermek otthonról behozott tárgyaival és játékaival kapcsolatos szabályozás:

- Azokért a tárgyakért, melyek nem óvodai eszközök nem tud az intézmény felelősséget vállalni. Kérjük, hogy otthoni játékot ne hozzanak be az óvodába, illetve az otthoni játékokat csak az arra kijelölt időszakban és napon tudjuk fogadni.
- **A gyermek testi épségére/egészségére veszélyes tárgyakat** (pl. pénz, szűrő- és vágó eszközök, lenyelhető tárgyak) **tilos** az óvodába behozni.
- A gyermekeken lévő **ékszer balesetveszélyt rejt magába**, azt a gyermek, csak **a szülő felelősségére viselheti**. Kérjük, hogy nyakláncot – a fokozott balesetveszély miatt - ne viseljen a gyermek az óvodában! Elveszett ékszerekért nem tudunk kártérítési felelősséget vállalni.
- Intézményünkben a kerékpárok tárolására az erre kialakított helyen van mód. Ilyen jellegű eszközöket az épületbe (még rövid időre is) behozni tilos!

A gyermekek nagyobb csoportja

Óvodánkban, a gyermekek **nagyobb csoportjának** tekintjük:

- az **azonos csoportba járó**, ugyanahhoz a két óvónőhöz járó gyermekek csoportját, életkortól függetlenül,
- a **külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek** csoportjait: logopédia, fejlesztőpedagógia, gyógytestnevelés
- önköltséges vagy külső szervező által biztosított foglalkozáson résztvevő gyermekek közössége: angol, úszás, néptánc.

Óvodai családi rendezvények szabályai:

- az óvodai rendezvények, illetve óvodán kívüli, de az óvodai dolgozók szervező munkáját igénylő rendezvények, minden esetben a vezető engedélyével történhetnek
- a családi rendezvények ideje alatt a gyermekek testi épségének megóvása, illetve a megfelelő viselkedés betartatása a szülő feladata
- az óvoda családokkal közös programjain olyan viselkedést kívánunk meg a gyerekektől és szülőktől, ami biztosítja a rendezvény zavartalan lebonyolítását.

VI. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

☺ A szülő jogai:

- Szabad **óvodaválasztás**, lakó- és munkahelyhez közel eső óvoda igénylése.
- **Intézményi dokumentumok** ismerete (Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend).
- Gyermeke fejlődéséről érdemi és részletes **tájékoztatást** kapjon fogadóórákon személyes beszélgetés keretében. .
- **Szülői szervezet létrehozásának** kezdeményezése, és tevékenységében való részvétel.
- **Betekintés biztosítása az óvónő hozzájárulásával** a csoport tevékenységeibe. (nyíltnapok)
- **Szükség szerint segítséget, tanácsot** kapjon gyermeke nevelésében.
- Megállapításairól tájékoztassa az intézmény vezetőségét.
- Joga a választott szülői szervezeten keresztül **tájékozódni a gyermekek nagyobb csoportját érintő** kérdésekről.

☺ A szülő kötelességei:

- **A szülő kötelessége, hogy figyelembe vegye az óvoda Pedagógiai programjában megfogalmazott értékeket, az óvoda sajátosságait, szokásait, szabályait.**
- **A gondoskodás** a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- **A gyermek rendszeres óvodába járásának** biztosítása, különös tekintettel az 5. életévüket betöltött gyermekekre, illetve a hátrányos helyzetű gyermekekre.
- Gyermek **fejlődésének** figyelemmel kísérése és segítése.
- Az óvoda dolgozói **emberi méltóságának** tiszteletben tartása (minden óvodai dolgozó közfeladatot ellátó személy).
- Lakcím és az elérhetőség változás bejelentése.
- Az ingyenes étkezés feltételeinek változásában történő bejelentés.
- Figyelemmel kísérni és betartani az ebédbefizetések idejét, a faliújságra kiírt programokat, információkat.
- Kötelessége, hogy rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermeke pedagógusaival, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja.

Az óvodába lépéskor minden esetben a szülőnek nyilatkoznia kell:

- Ki viheti haza a gyermeket /személy(ek) pontos megnevezése/- a nyilatkozatban nem szereplő személynek nem adhatjuk ki a gyermeket.
- Hozzájárulnak a gyermek óvodán kívüli szervezett programon való részvételéhez, az utcai sétákhoz, kirándulásokhoz.
- Hozzájárulnak a gyermek fotójának az intézmény honlapján illetve médiában való megjelenítéséhez.
- Az önköltséges szolgáltatások ideje alatt a gyermek felügyeletét a szolgáltatást végző személyre bizzák.
- Elvált szülők esetében, annak a szülőnek adható ki a gyermek, akinek megítélték a gyermeket és rendelkezik bírósági végzéssel.
- 14 év alatti testvér gyermek részére az óvodáskorú gyermek akkor adható ki, ha a szülő írásban engedélyezi két tanú által aláírt formában.
- A Wosinsky épület 4 német nemzetiségi csoportjába járó gyermekek szülei igénylik az óvodai nevelés 3-4 éve alatt gyermekük német nemzetiségi, kétnyelvű nevelését.
- Ha a gyermekért nem érkeznek meg a szülők, hozzátartozók zárásig, nyilatkozzon a szülő, hogy kit lehet értesíteni.

☺ Kapcsolattartás, együttműködés

- A kapcsolattartás **általános elveként** érvényesítjük: a tiszteletet, a másság elfogadását, a kulturált kommunikációt, az erőszak elutasítását.
- Az együttműködés hatékonyságát óvodánkban az alábbi **fórumok** szolgálják:
 - *Szülői értekezletek* - évente 2 alkalommal tartunk,
 - *Nyílt napok* - megszervezésére középső csoporttól kerül sor
 - *Fogadóórát* kéthavonta, az első szülői értekezleten megjelölt időpontban tartanak az óvónők, ill. a szülő kérésére, előre egyeztetett időpontban szükség szerint.
 - *SZMK megbeszélések* évente legalább egy alkalommal az intézmény kezdeményezésére.
 - *Esetenkénti megbeszélés* az óvónővel (kérjük, hogy ez alkalommal hosszabb beszélgetést – **a nevelési folyamatok védelme és a gyermekek biztonsága érdekében** – ne kezdeményezzenek) illetve csak délutáni időszakban.
 - *Egyéb közös rendezvények* (kirándulások, ünnepek, ünnepélyek) a nevelési program szerint.
 - *A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az óvoda vezetőségével, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.*
 - A szülők által az óvoda épületében szervezett megbeszéléseket, összejöveleteket a program előtt **legalább egy héttel az intézmény főigazgatójának jelezni kell!**

Kérjük, hogy nevelési kérdésekben, a gyermekével kapcsolatos információt, csak gyermeke óvónőitől, ill. az óvoda főigazgatójától kérjen!

☺ Az óvoda helyiségeinek (csoportszoba, udvar), a szülők által használhatóságának rendje

- Kérjük, hogy a csoportszobák tisztaságának megóvása érdekében, a **csoportba ne lépjenek be utcai cipőbe**. A beszoktatási időszak néhány napját kivéve, **a szülő nem tartózkodhat, nem léphet be a gyermekek csoportszobájába**.
- A gyermeknek **kötelessége megőrizni** az óvoda épített és természeti környezetét,

- A gyermek az óvodai játékokat, eszközöket, berendezési tárgyakat **rendeltetésszerűen használja**, használat után tegye a helyére a szülő érkezése után is.
- Az óvoda konyháját, a dolgozók által használt mellékhelyiségeket a szabályoknak **megfelelően csak az óvoda munkatársai használhatják**,
- Az óvoda udvarán a gyermekek **csak addig tartózkodhatnak, amíg a szülők értük nem jönnek**.
- Az óvoda **udvara játszótérként nem használható**, a szülő jelenlétében a gyermek viselkedéséért, magatartásáért a szülő a felelős, azonban ebben az esetben is be kell tartani az óvoda szokásait, szabályait

VII. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

☺ Óvodánk **nyilvános dokumentumai**, az óvoda:

- Pedagógiai programja,
- Szervezeti és Működési Szabályzata (Adat- és Iratkezelési szabályzat)
- Házi rend, melyek minden tagintézményben, a nevelői szobában, a csoportban és a vezetőségi tagok irodáiban található.

Fenti dokumentumokról a következő rend szerint kérhető **információ**:

- A pedagógiai programról a vezetőhelyettes/épületfelelős, valamint a csoport óvónője ad tájékoztatást.
- Óvodapedagógustól fogadóóra keretében.

A felsorolt **dokumentumok az óvodából nem vihetők ki, csak az intézményben tanulmányozhatók.**

Az intézmény dokumentumai a honlapunkon is megtalálhatók!

☺ Az intézményünkben a **gyermekvédelmi felelős Márczné Micsinai Zita**, ő látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

Elérhetősége: Kölcsey épületben vagy a 74/528-900 telefonon.

A gyermek térítésidejkezdvezmény, rendkívüli nevelési segély igényével a gyermekvédelmi felelőst is megkereshetik a szülők.

Minden más, a gyermekvédelemmel, kapcsolatos kérésükkel, kérdésükkel és problémájukkal, bizalommal fordulhatnak hozzá, valamint az intézmény vezetőjéhez.

A gyermekvédelmi feladatokat ellátó legfontosabb intézmények:

- Gyermekjóléti Szolgálat, Szociális és Családvédelmi Iroda, *Szekszárd, Vörösmarty u.*
- Pedagógiai Szakszolgálat , *Szekszárd, Kinizsi u.1.*

VIII. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BZTONSÁGOS MŰKÖDÉSÉT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

- ☺ Az óvoda nyitva tartása alatt az **óvodában munkát nem végző személy** (ide értve a szülőket és a dolgozók hozzátartozóit) **indokolatlanul nem tartózkodhat.**
- ☺ **Ügynökök, árusok** az intézményben nem árusíthatnak.
- ☺ **Reklám jellegű anyagokat**, csak Szekszárd Megyei Jogú Város által fenntartott intézményektől fogadunk el és teszünk ki a hirdetőtáblákra.
- ☺ Az intézmények területén – beleértve az udvart is, valamint az intézményi rendezvényeket - **tilos a dohányzás** és szeszesital fogyasztása!
- ☺ **Az intézmény a jogszabály szerint NEM DOHÁNYZÓ INTÉZMÉNY! Az intézményt elhagyni dohányzási céllal sem lehet!**
- ☺ A dolgozók munkaidőben mobiltelefonjaikat **csak némított üzemmódban tárolhatják a csoportszobában. Magánjellegű telefonálással nem zavarhatják a nevelőmunka folyamatát.** Ha mégis elkerülhetetlen a telefonálás, azt a csoportból kilépve, a csoportot az intézményben dolgozó munkatársra bízva tehetik. Az óvodapedagógus a fedési időt kivéve **nem fogadhat szülői telefonokat**, a szülők az intézmény hivatalos telefonján tudnak kapcsolatot tartani, illetve bejelentéseiket is itt tehetik meg. (74/ 528-900 vagy 20/340 4461)
- ☺ **Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:**
Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.
Rendkívüli eseménynek minősül:
 - természeti katasztrófa
 - tűz
 - robbanással történő fenyegetés.Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben

lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából az épületekben található „Tűzriadó terv és bombariadó terv” mentési gyakorlata „Kiürítési terv” alapján.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

Szükség esetén a gyermekek további elhelyezését a legközelebbi intézményben oldjuk meg, a szülők értesítéséig.

- Kölcsey, Wosinsky, Bajcsy, Perczel óvodásokat a Babits Mihály Kulturális Központban,
- Szent Györgyi Albert utcai óvodásokat a Dienes iskolában,
- Mérey épület óvodásait a szomszédos Szociális Otthonban,
- Muskotály épület gyermekeit az I. Béla Gimnáziumban
- A szőlőhegyi épület gyermekei a szabadban, biztonságos területen várakoznak a hivatali autóbusszának megérkezéséig vagy a helyijáratos autóbusszal beutaznak a Kölcsey épületbe.

Az intézmény kapuján felszerelt tolózár, illetve a beléptető rendszer használata gyermekeink védelme érdekében kötelező.

Egyéb szabályok

- ☺ Kérjük, hogy gyermekük **ágyneműjét** kéthetente mossák és vasalják.
- ☺ Az intézmény anyagi eszközeiben történt **gyermeki károkozás** esetén a kártérítés módjának és mértékének egyeztetése a főigazgatóval történik.
- ☺ Tűz- és bombariadó esetén a Tűzriadó tervben, ill. a Bombariadó tervben meghatározottak szerint történik az óvoda kiürítése. A Tűz- és Bombariadó tervek megtalálhatóak minden épületünkben, az erre kijelölt helyeken.

Köszönjük, hogy a házirend betartásával elősegíti, hogy gyermekeink biztonságos és egészséges környezetben fejlődhessenek.

ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK:

A házirend érvényességi ideje:	az elfogadástól határozatlan ideig érvényes
Felülvizsgálata és módosítása:	minden nevelési év elején, szeptember 15 ig történik meg /szükség szerint/
A házirend módosítását kezdeményezheti:	SZMK, nevelőtestület törvényi változás esetén a főigazgató
Módosításra jogosult:	nevelőtestület módosításkor a házirend elkészítésére vonatkozó szabályokat be kell tartani.

Szekszárd, 2024. 08. 30.

Sebestyén Györgyi
intézményvezető

.....
SZMK elnök

Véleményezte: Nevelőtestület, SZMK

Elfogadta: Nevelőtestület és SZMK