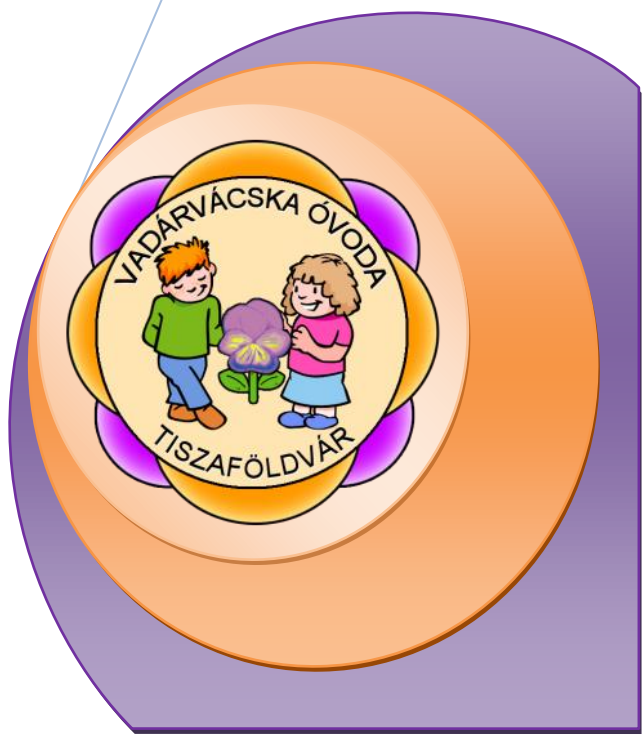
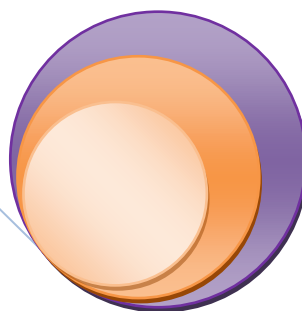
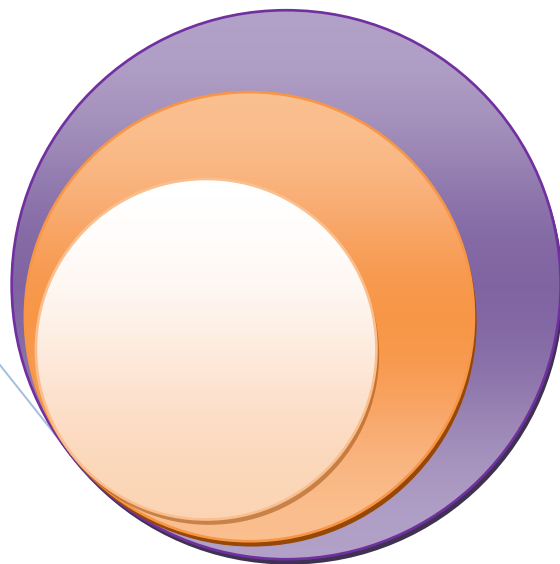


VADÁRVÁCSKA
óvoda

Vadárvacska Óvoda Házirendje

www.vadarvacska.hu

Készítette: Bene Józsefné
2015.11.01.





Vadárvácska Óvoda
5430 Tiszaföldvár
Kossuth Lajos út 124.
☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636
Email:vadarvacska.ovi@gmail.com
OM: 035793
Web: www.vadarvacska.hu



Tartalom

| | |
|---|----|
| Házirend a Vadárvácska Óvoda részére | 4 |
| 1 A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk. | 4 |
| 1.1 A Házirend célja, feladata | 4 |
| 1.2 A Házirend időbeli és térbeli hatálya | 4 |
| 2 Az óvodai intézmény adatai | 5 |
| 2.1 A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye | 5 |
| 2.2 A költségvetési szerv elérhetőségei: | 5 |
| 2.3 Óvoda vezetője, elérhetősége | 5 |
| 2.4 Általános helyettes, elérhetősége | 5 |
| 2.5 Intézmény Szülői Szervezet elnöke | 6 |
| 2.6 Kossuth Úti Óvodáért Alapítvány Kuratóriumának Elnöke | 6 |
| 2.7 Óvoda orvosai, védőnői, szakemberek | 6 |
| 3 Nevelőmunkánk célja | 7 |
| 4 Az Óvoda működési rendje | 8 |
| 4.1 Az óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje | 8 |
| 4.2 A beíratáshoz szükséges | 8 |
| 4.3 A gyermek felvétele esetén a szülő tájékoztatást kap | 8 |
| 4.4 Az óvoda nyitva tartása | 8 |
| 4.5 A gyermekek érkezése | 9 |
| 4.6 A gyermekek napirendje | 9 |
| 4.7 A gyermekek távozása | 9 |
| 4.8 Az óvodai nevelés nélküli munkanapjai | 10 |
| 5 Gyermekek az óvodában | 11 |
| 5.1 Az óvodai csoportok szervezési elvei | 11 |
| 5.2 A gyermekek értékelésének szempontjai | 11 |
| 5.3 Beiskolázás | 11 |
| 5.4 A gyermekek mulasztásával kapcsolatos szabályok | 11 |
| 5.5 A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok | 12 |
| 5.6 Baleset esetén a tennivalók sorrendje | 12 |
| 5.7 Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái és rendje | 12 |
| 5.8 A gyermekek intézményben tartózkodása, felszerelése | 12 |
| 5.9 Egészségvédelmi szabályok | 13 |
| 6 Szülők az óvodában | 14 |
| 6.1 Szülők tájékoztatásának formái | 14 |
| 6.2 A térítési díj megállapítása | 15 |
| 6.3 A térítési díj fizetésének rendje | 15 |
| 7 Az óvoda dolgozóit érintő rendelkezések | 16 |
| 7.1 A gyermeki jogok védelme | 16 |
| 7.2 Egészségvédelem, baleset megelőzés | 16 |
| 7.3 Alapvető elvek az óvodai dolgozók munkarendjében | 16 |
| 7.4 Az óvoda értékeinek megóvása | 17 |
| 8 Egyéb szabályok | 18 |
| 8.1 Rendkívüli esemény, bombariadó | 18 |
| 8.2 Dohányzásra vonatkozó szabályozás | 18 |

| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvacskai Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email: vadarvacskai.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacskai.hu</p> |  |
|---|---|--|

| | | |
|-----|--|----|
| 8.3 | Óvodai helyiségek más célú felhasználása | 18 |
| 9 | Záró rendelkezések | 19 |
| 9.1 | A Házirend hatálybalépése | 19 |
| 9.2 | A Házirend felülvizsgálata | 19 |
| 9.3 | Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai | 19 |
| 9.4 | Fenntartói és működtetői nyilatkozat | 20 |

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvácska Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvacska.oivi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacska.hu</p> |  |
|---|--|---|

Házirend a Vadárvácska Óvoda részére

1 A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályzók:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 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

Belső szabályzók:

A házirendben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és Működési szabályzat

1.1 A Házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott gyermeki jogok gyakorlásának és – az óvodai kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az óvodával jogviszonyban álló gyermekre, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvácska Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvacska.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacska.hu</p> |  |
|---|---|---|

gyermek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az óvodát felkereső, az óvodával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

2 Az óvodai intézmény adatai

2.1 A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

A költségvetési szerv megnevezése: Vadárvácska Óvoda

A költségvetési szerv Székhelye: 5430 Tiszaföldvár, Kossuth Lajos út 124.

Telephelye megnevezése: I. számú telephely

Telephely címe: 5430 Tiszaföldvár, Kossuth Lajos út 203.

A költségvetési szerv irányítójának

megnevezése: Tiszaföldvár Város Önkormányzata képviselő-testülete

székhelye: 5430 Tiszaföldvár, Balcsy-Zs. út 2.

2.2 A költségvetési szerv elérhetőségei:

telefon : 56/470-300, 570-636

Tagóvoda : 56/470-035

E-mail: vadarvacska.ovi@gmail.com

WEB: www.vadarvacska.hu

2.3 Óvoda vezetője, elérhetősége

Óvoda vezetője: **BENE JÓZSEFNÉ**

Elérhetősége: 5430 Tiszaföldvár, Kossuth Lajos út 124.

telefon : 56/470-300, 570-636

E-mail: vadarvacska.ovi@gmail.com

2.4 Általános helyettes, elérhetősége

Általános helyettes: **LIPKA ANDRÁS NÉ**

Elérhetősége: 5430 Tiszaföldvár, Kossuth Lajos út 124.

telefon : 56/470-300, 570-636

E-mail: vadarvacska.ovi@gmail.com

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvaszka Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvaszka.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvaszka.hu</p> |  |
|---|---|---|

2.5 Intézmény Szülői Szervezet elnöke

Dr. HERCZEG NIKOLETTA

2.6 Kossuth Úti Óvodáért Alapítvány Kuratóriumának Elnöke

ORAVECZNÉ FEKETE EDIT

2.7 Óvoda orvosai, védőnői, szakemberek

Óvodánk orvosai: a tiszaföldvári gyermekorvosi ellátást végző gyermekorvosok

Óvodánk védőnője: Iskola védőnői körzet védőnője

A gyermekek nevelése során felmerülő problémák esetén az alábbi intézmények, illetve szakemberek segítségét vehetik igénybe:

- Nevelési Tanácsadó vezető
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat vezető
- Óvodapedagógusok, és az intézményi Gyermek és Ifjúságvédelmi felelősök

Heti rendszerességgel foglalkozik a gyerekekkel:

A megbízott logopédus

BEKÉNÉ VARGA ÉVA pszichopedagógus

SEBESTYÉN ANIKÓ gyógypedagógus

BENE JÓZSEFNÉ gyógytestnevelő

OLÁH PÉTERNÉ gyógytestnevelő

BÁRTFAI ISTVÁNNÉ nyelv- és beszédfejlesztő

| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvacskai Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email: vadarvacskai.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacskai.hu</p> |  |
|---|---|--|

3 Nevelőmunkánk célja

A gyermekek egyéni sajátosságainak megfelelően biztosítani a harmonikus fejlődés lehetőségét, az életkorra jellemző tulajdonságok kibontakozását, a pozitív személyiségjegyek megerősítését, tudatosan és tervszerűen alakítani a testi, érzelmi, értelmi és szociális tulajdonságokat melyek segítik a sikeres beilleszkedést és a feladatok elvégzését bármely közösségben

A gyermek számára biztosítani a környezettel a jó kapcsolat kialakítását, a jó és rossz, az értékes és értéktelen megkülönböztetésének képességét, a gyermeki örömök, és az elfogadó biztonság megélését.

Óvodánkban kiemelten kezeljük a mozgásfejlesztést, a művészeti nevelést, a környezet megismerésének és védelmének feladatait, és segítjük a sajátos nevelési igények kielégítését.

Óvodánkban biztosított speciális tevékenységek:

- néphagyomány ápolás, néphagyományőrzés, ünnepek
- környezetvédelem, séták, túrák kirándulások
- drámajáték
- zeneóvoda
- gyógytestnevelés
- úszás előkészítés, vízhez szoktatás
- módszertani műhelyek

Óvodánkban az alábbi ünnepeket, rendezvényeket tartjuk az óvoda hagyományainak megfelelően:

- Mikulás várás – szülőkkel -
- Adventi készülődés
- Karácsony
- Farsangi bál – szülőkkel -
- Alapítványi bál
- Március 15. szózat, himnusz, koszorúzás
- Húsvét
- A csoportban a születés és névnapok ünneplése
- Sportnap
- Rajzpályázat és díjkiosztó
- Kirándulás
- Anyák napja
- Évzáró, ballagás

| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvácska Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvacska.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacska.hu</p> |  |
|---|---|--|

4 Az Óvoda működési rendje

4.1 Az óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje

Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik, a fenntartó által meghatározott időpontban. Az óvodai felvételt „Az Óvodai felvétel szabályzata és eljárásrendje” hivat.004/1 tartalmazza.

4.2 A beíratáshoz szükséges

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek lakcím igazoló kártyája
- TAJ kártyája
- az egyik szülő személyi igazolványa, lakcímgazoló kártya

A felvételtől vagy a gyermek elutasításáról egyszerűsített határozatot küldünk.

Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.

A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járatni.

Az óvodába járás egyik feltétele az orvos által kiállított igazolás a gyermek egészségi állapotáról.

4.3 A gyermek felvétele

A gyermek felvétele esetén a szülő egyszerűsített határozatot kap.

Óvodaváltoztatás esetén a szülőnek minden esetben az intézmény vezetőjét kell megkeresni és tájékoztatni az óvodaváltoztatási szándékáról. Az átadó óvoda ennek megfelelően értesíti a szülő által megjelölt átvető óvoda vezetőjét, aki nyilvántartásba veszi a gyermeket. Az intézményünkbe a nevelési év folyamán átvett gyermek felvételéhez ugyanazon dokumentumok bemutatása szükséges, mint az újonnan felvett gyermekek esetében.

4.4 Az óvoda nyitva tartása

- központi óvoda: reggel 6³⁰ délután 17 óráig
- tagóvoda: reggel 6 - délután 16³⁰ óráig
- óvodai nevelési év szeptember 1- augusztus 31-ig
- óvodai oktatási év szeptember 1- május 31-ig
- összevont csoportok működnek: reggel nyitástól gyülekezési időben 7 óráig
- délután hazabocsájtáskor 16³⁰órától a tagóvodában
- délután hazabocsájtáskor 16 órától a központi óvodában
- a gyermekek törvény szerinti napi maximális óvodai tartózkodási ideje: 10 óra

| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvácska Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvacska.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacska.hu</p> |  |
|---|---|--|

4.5 A gyermekek érkezése

A napirend és a referencia-intézményi működés zavartalan lebonyolítása érdekében a gyermekek 8 óráig érkezzenek meg.

A gyermeket érkezésekor a kísérő személynek kötelessége átadni az intézményben dolgozó pedagógusnak.

A gyermeket a szülő a lehető legrövidebb időn belül adja át, ezzel biztosítva a pedagógus számára, hogy a csoporttal tudjon tevékenykedni.

4.6 A gyermekek napirendje

Az óvodai csoportok napirendjének és heti rendjének kialakítása a gyermekek életkori sajátosságai alapján nevelési évenként történik

Az óvodai étkezések rendje:

- tízórai: 8³⁰- 9
- ebéd: 11³⁰-12³⁰
- uzsonna: 14- 15³⁰

A gyermekek optimális fejlődése érdekében kérjük, hogy a gyermek vegyen részt az egész napos óvodai ellátásban.

4.7 A gyermekek távozása

A gyermekek távozása folyamatos, de legkésőbb 17 óráig maradhatnak a központi óvodában, és 16³⁰-ig a tagóvodában.

A gyermekek szülőknek való átadásáért a pedagógus felel, az átadott gyermek attól a pillanattól kezdve a szülő felelőssége. A távozó gyermeket a szülő érkezése után a lehető legrövidebb időn belül köteles hazavinni. Az intézmény területén (épületen belül, kívül) testvér gyermekekért felelősséget az intézmény nem vállal.

Az intézmény zárása után itt maradó gyermek szüleit a pedagógus telefonon értesíti. Amennyiben a szülő nem elérhető, vagy az értesítéstől számított fél órán belül nem érkezik meg, akkor a pedagógus köteles értesíteni az intézmény vezetőjét. Ha a szülő három alkalommal elmulasztja a gyermeket időben hazavinni, azt jelentjük a családsegítő szolgálatnak.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvaszka Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email: vadarvaszka.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvaszka.hu</p> |  |
|---|--|--|

4.8 Az óvodai nevelés nélküli munkanapjai

Az óvoda nevelés nélküli munkanapokat vehet igénybe, amely egy nevelési évben nem lehet öt napnál több.

Ezen időpontokról a szülőket és fenntartónkat írásban értesítjük öt nappal az értekezlet előtt.

A nevelés nélküli munkanapokon csökkentett nyitva tartással dolgozunk.

A gyermekek felügyeletét ezeken a napokon a pedagógiai asszisztensek, valamint a dajka nénik látják el.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvacskai Óvoda 5430 Tiszaöldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvacska.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacskai.hu</p> |  |
|---|--|--|

5 Gyermek az óvodában

5.1 Az óvodai csoportok szervezési elvei

A nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szempontjait érvényesítjük.

A csoportok szervezéséért az intézmény vezetője a felelős, egyeztetve a pedagógusokkal.

5.2 A gyermekek értékelésének szempontjai

Óvodánkban egyéni dokumentációs rendszerben nyilvántartjuk a gyermekek fejlődését, mérőeszközöket dolgoztunk ki és alkalmazunk a képességek és készségek szintjeinek mérésére.

Ennek eredményeiről minden nevelési év végén tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermekek megfigyelésével és értékelésével összefüggő tevékenységeket „A fejlődés nyomon követésének rendszere, egyéni fejlesztési tevékenység rögzítésének folyamata” hivat. 005 tartalmazza.

5.3 Beiskolázás

A gyermekek beiskolázását „A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§ (1) (2) bekezdése” határozza meg.

5.4 A gyermekek mulasztásával kapcsolatos szabályok

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8.§ (2) bekezdése.

A nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (1) (2) (3) (4) (5) (6) bekezdése határozza meg a mulasztással kapcsolatos szabályokat.

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.

Igazoltnak tekintjük a távolmaradást:

- ha betegség, vagy orvosi vizsgálat miatt orvosi igazolást hoz a szülő.
- ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- ha a szülő előzetes írásbeli kérelmet nyújt be
 - ✓ rendkívüli helyzet fennállása esetén, vagy
 - ✓ egyéb, a család életvitelével összefüggő esetekben. (Ezekben az esetekben intézményvezető írásos engedélyre van szükség.)
- a szülő előzetes írásbeli kérelmét az intézményvezetője minden esetben mérlegeli, majd ezt követően írásban engedélyezheti .

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>Vadárvácska Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvacska.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacska.hu</p> |  |
|---|---|--|

5.5 A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

A gyermekek egészsége és testi épsége megőrzése és védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.

Az óvodai nevelési év megkezdésekor, az óvodai tevékenységek alakalmával – kirándulás, úszás, csúszkálás, szánkózás, - felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a helyes közlekedésre, a viselkedési szabályokra, a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően. Az ismertetés tényét, tartalmát a csoportnaplóban rögzíteni kell.

5.6 Baleset esetén a tennivalók sorrendje

- a sérült ellátása, elsősegélynyújtás
- vezető értesítése, a baleseti jegyzőkönyv felvétele
- szülő értesítése
- szükség esetén orvoshoz szállítás, esetleg mentő értesítése

5.7 Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái és rendje

A gyermekek rendszeres szűrését az óvoda orvosa, védőnője és fogorvosa látja el. Az óvoda orvosa igazolást ad a gyermek óvodai alkalmasságáról, és iskola kezdéséhez szükséges állapotáról a vizsgálatok eredményével segítségünkre van a gyógytestnevelés szervezésében.

A védőnőszűréseket végez a gyermekek közötti járványok kiszűrésére, tetű és tisztasági vizsgálatot tart. Az orvos, védőnő vizsgálati eredményeiről a szülő tájékoztatást kap, szükség esetén további vizsgálatokra javaslatot tesz.

5.8 A gyermekek intézményben tartózkodása, felszerelése

A gyerekek kényelmes ruhában, cipőben tisztán és egészségesen érkezzenek az óvodába.

Saját jellel ellátott polcukra helyezték el személyes tárgyukat és az átváltózásához szükséges ruhaneműjüket. Vállfára akasztott, jellel ellátott zsákban tárolt holmijuk esztétikus és higiénikus legyen.

A gyerekek kényelmes és személyes higiéniájukat segítő óvodai életéhez szükségesek a következők:

- jellel ellátott torna felszerelés
- a lábboltozatot tartó, baleseti szempontból kifogástalan, kényelmes váltócipőt,
- tartalék fehérneműt és zoknit
- pizsamát, ágyneműt
- fésűt, törölközőt, és fogmosó felszerelést

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvaszka Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvaszka.o.vi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvaszka.hu</p> |  |
|---|--|--|

Külön tárolást igénylő gyermekek által behozott játékokért, eszközökért - a szűk - tárolási lehetőség miatt az intézmény felelősséget nem vállal!

Értékes tárgyak, ékszerek elhelyezéséről, megóvásáról gondoskodni nem tudunk.

A gyermekek beszoktatását és pihenését segítő általa megszokott egyszerű holmi, vagy játék az óvónő beleegyezésével behozható.

A gyermekek napi háromszori bőséges ellátást kapnak, ezért részükre az otthonról hozott élelmiszer nem kívánatos.

5.9 Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában megbetegedett gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az így hazabocsájtott gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét a közösségbe.
- Lázás, a fertőző betegség jeleit mutató, tetves gyermeket az óvónő nem köteles átvinni!
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát értesíteni kell, a további megbetegedések elkerülésére fokozott fertőtlenítést kell alkalmazni.
- Az óvodában gyógyszereket nem adhatunk be.
- Csoportszobában a szülők csak szervezett alkalmakkor tartózkodhatnak, saját maga által hozott váltó cipőben.
- A szülők az óvodai mosdókat, öltözőket és WC-t nem használhatják.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvácska Óvoda 5430 Tiszaöldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvacska.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacska.hu</p> |  |
|---|--|--|

6 Szülők az óvodában

A szülők és óvónő naponta találkoznak, és röviden kicserélik a gyermekkel kapcsolatos információkat.

A reggeli és délutáni találkozások és beszélgetések azonban nagyon rövid időre vonhatják el csak az óvónőt a csoporttól.

A gyermekkel kapcsolatos információk átadására csak a csoportban dolgozó óvónők jogosultak, a dajkák és technikai dolgozók nem.

Nevelési évenként két - három alkalommal tartunk szülői értekezletet.

A szülők nevelési problémáinak megoldásához lehetőség szerint segítséget adunk belső és külső szakemberekkel:

- gyermekorvos
- logopédus
- pszichológus
- tanítónő
- pszichopedagógus
- fejlesztő pedagógus
- gyógytestnevelő
- nyelv- és beszédfejlesztő

Az óvodában kijelölt fogadóóra nincs, de minden esetben lehetőség van az időpont egyeztetésre és személyes találkozásra.

6.1 Szülők tájékoztatásának formái

Az óvodai élet során a szülők sokoldalú tájékoztatást kapnak a gyermekük tevékenységéről, fejlődéséről, az esetleges problémákról és megoldásuk módjáról, valamint az óvoda működéséről.

A tájékoztatás formái:

- hirdetőtábla, faliújság
- szülői értekezlet
- egyéni beszélgetés
- szóró anyagok
- honlap

A rendezvényekről szóló tájékoztatást a rendezvény lebonyolítása előtt legalább egy héttel híreljük.

Egy héttel az esemény előtt tájékoztatjuk a szülőket a referencia-intézményi működéssel kapcsolatos aktuális rendezvényekről és feladatokról.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvácska Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvacska.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacska.hu</p> |  |
|---|---|--|

6.2 A térítési díj megállapítása

A gyermekétkeztetés igénybevételéről az intézményvezető tájékoztatást ad:

- ✓ a beíratáskor
- ✓ az ellátás igénybevételének megkezdésekor
- ✓ a normatív kedvezmények változásakor

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szabályozza a térítési díj és az igénylésükhöz felhasználható dokumentumokat.

A rendelet alapján

6. számú melléklet nyilatkozata tartalmazza a gyermekétkeztetés normatív kedvezmények igénybevételének lehetőségeit óvodai nevelés esetén.

5. számú melléklet tartalmazza a jövedelemnyilatkozatot a személyi térítési díj megállapításhoz.

Az előzőekben említett nyilatkozatok alapján kerül sor a térítési díj megállapításra.

Minden szülő köteles nyilatkozatot tenni!

Az eredeti nyilatkozatot óvoda titkárságán kell leadni.

A mindenkor fizetendő térítési díj mértékét a város önkormányzata képviselő-testülete határozza meg helyi rendeletében.

6.3 A térítési díj fizetésének rendje

Az óvodai térítési díj fizetési rendje az óvodai hirdetőtáblán kerül közhírlésre - az adott hónap 15 - ig van lehetőség a befizetésre 7⁰⁰ - 16³⁰ - ig. A pót befizetés az adott hónap 20-a utáni időszakban 8⁰⁰ - 12⁰⁰ -ig kerül lerendezésre.

Térítési díjat csak a kijelölt napokon rendezünk, amikor a díjbeszedő köteles a pénzügyi szabályozás értelmében a beszedett pénzt haladéktalanul feladni és a biztonsági intézkedéseket megtenni.

A szülő a térítési díj visszafizetésére az alábbi esetekben tarthat igényt:

- a gyermek más intézménybe távozik,
- egyéb okok miatt többé nem látogatja az óvodát - felmentést kap -,
- iskolába megy,
- intézeti ellátásba kerül

A hiányzást és a mulasztás utáni érkezést legkésőbb délelőtt 8 óráig kell bejelenteni személyesen, vagy telefonon.

A fizetési kötelezettség elmulasztása esetén az intézményvezető a szülőt 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvacskai Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvacska.oivi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacskai.hu</p> |  |
|---|--|--|

7 Az óvoda dolgozóit érintő rendelkezések

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a rájuk bízott gyermekek érdekeit és jogait védeni! Az óvodás gyermek életkori sajátosságaiból adódóan fokozottan kiszolgáltatott és sérülékeny ezért a gyerekeket nem lehet:

- testileg fenyegetni
- lelkileg félelemben tartani, ijesztgetni
- kiszolgáltatottságukkal visszaélni

7.1 A gyermeki jogok védelme

A gyermeki jogok érdekében nem szabad

- a gyermekre az ételt ráerőltetni, büntetésből vagy bármely okból azt tőle megvonni
- a gyermeket a levegőztetésből a szabadban való mozgásból kivonni
- a csoporttól elkülöníteni, egyedül hagyni, becsukni, otthagyni, átadni

7.2 Egészségvédelem, baleset megelőzés

- A balesetveszély elhárítása, a baleset elkerülése mindnyájunk közös alapfeladata.
- Baleset, bombariadó, tűz, vagy egyéb veszély esetén a gyermekek biztonságba helyezése mindenkinek elsődleges és legfontosabb feladata. Az eljárás rendje az SZMSZ-ben szabályozott.
- Ha a gyermek csoport elhagyja az óvodát – séta, kirándulás, túra, színház látogatás ...- az óvónő köteles a vezetőnek bejelenteni, cél, útvonal, a visszatérés várható idejéről tájékoztatni és gondoskodni a folyamatos kapcsolattartás lehetőségéről.

7.3 Alapvető elvek az óvodai dolgozók munkarendjében

- A munkaidő kezdetekor valamennyi munkakörben köteles minden dolgozó a feladat ellátás megkezdésére, alkalmas állapotban megjelenni.
- Az óvónők és dajkák munkarendje közösen megállapított forgási rend alapján működik, az írásban rögzített rendtől való eltérést csak az óvodavezetője engedélyezheti.
- Az óvónők kétheti váltásban végzik munkájukat, a munkaköri leírásukban szereplő szabályok szerint. Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvónő van a gyermekekkel.
- A munkaidő kezdetén a riasztó rendszer kóddal kapcsolható ki, az óvoda nyitáskor tapasztalat rendkívüli körülményt, vagy rendellenességet a vezetőnek jelezni kell.
- Az óvoda bezárása körültekintően a biztonsági szabályok betartásával, kódolással történik, szabályok be nem tartásából eredő károkért felelősségre vonható a mulasztást elkövető.
- Az óvodai dolgozók munkarendjével kapcsolatos szabályokat a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvaszka Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvaszka.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvaszka.hu</p> |  |
|---|---|---|

- A referencia-intézményi működéssel összefüggő feladatok ellátását a munkaköri leírás és a szabályzatokban foglalt eljárásrend alapján végzik az intézmény dolgozói.

7.4 Az óvoda értékeinek megóvása

- Az óvoda épületben és annak berendezési tárgyiban keletkezett károkat jelezzék, vagy kijavítását kezdeményezték.
- A berendezési tárgyakat óvják, védjék a nehezen megszerzett értékeket, becsülik meg, sajátjukként kezelik.
- A szándékos károkozás fegyelmi felelősségre vonással és kártérítési kötelezettséggel jár!
- A csoport összevonások ideje alatt, az ügyeletet végző óvónő, felelős a történetekért, a gyermekek épségéért, és a gyülekezés helyszínéül szolgáló csoportszoba állapotáért. Ebben az időszakban is feladat a rend a tisztaság, a berendezés és a játékok megbecsülése.

| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvacskas Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email: vadarvacskas.ov@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvacskas.hu</p> |  |
|---|--|--|

8 Egyéb szabályok

8.1 Rendkívüli esemény, bombariadó

- Az óvodában rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve a gyermekek a dolgozó felnőttek egészségét és biztonságát veszélyezteti.
- A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell az épületben tartózkodó valamennyi személyt, majd ezt követően kezdődik meg a gyermekek mentése a tűzriadó terv alapján. (begyakorlás alapján)
- A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyás folyamatában.
- A gyermekek a veszélyeztetett épületből történő kivezetéséért a csoportban dolgozó óvónők felelősek.
- Az óvónők a gyermekek biztonságba helyezése után lehetőség szerint vegyék fel a kapcsolatot a szülőkkel.

A gyermekek elhelyezését a közelben lévő Malom út 1. szám alatti épületben kell megoldani a szülők megérkezéséig!

8.2 Dohányzásra vonatkozó szabályozás

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

8.3 Óvodai helyiségek más célú felhasználása

Az óvoda helyiségeiben kereskedelmi tevékenységet ügynökök, üzletkötők vagy más személyek nem folytathatnak, ismeretlen eredetű árucikk az épületbe nem vihető be.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvaszka Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvaszka.ovi@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvaszka.hu</p> |  |
|---|---|--|

9 Záró rendelkezések

9.1 A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2015 év november hó 9 napján a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2013 év szeptember hó 1 napján készített (előző) Házirend.

9.2 A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Tiszaföldvár, 2015 év november hónap 9 nap

.....

intézményvezető

P.H.

9.3 Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirendet a szülői szervezet 2015 év november. hó 4 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Tiszaföldvár, 2015 év november hónap 4 nap

.....

szülői szervezet képviselője

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2015 év november hó 9 napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">Vadárvaszka Óvoda 5430 Tiszaföldvár Kossuth Lajos út 124. ☎ 56/ 470 300 fax: 56/570-636 Email:vadarvaszka.ov@gmail.com OM: 035793 Web: www.vadarvaszka.hu</p> |  |
|---|--|---|

9.4 Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a *fenntartóra* költségvetés szempontjából többletköltség nem hárul.

Vonatkozásában a Tiszaföldvár Város Önkormányzata képviselő-testülete, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a szervezeti és működési szabályzatot jóváhagyó határozatról.)