

Az Újpetrei Óvoda Házirendje

A házirend érvényessége: **2013. szeptember. 30-tól** módosításig

A házirend jóváhagyásának fenntartói határozat száma:

A házirendet készítette: Erdeiné Csütörtök Teodóra mb.óvodavezető

A házirend elfogadásának nevelőtestületi határozat száma:
2013. szeptember.23.

A házirend elfogadásakor a szülői szervezet egyetértési jogát gyakorolta:
2013.szeptember.26.

Dátum: **2013.szeptember.30.**

.....
szülői szervezet elnöke

Általános információk az óvodáról

Az óvoda elérhetőségei:

Újpetrei Óvoda/ Ujpetreer Kindergarten

7766 Újpetre, Kossuth utca 149.

Tel.: 06 72 377 170

06 72 377 704

Mobil.: 0620/852-9287

E- mail.: ovodaujpetre@gmail.com

Az óvoda megbízott vezetője: Erdeiné Csütörtök Teodóra

Tel.: 0620/583-3042

Az óvoda orvosa: Dr Nagy Péter

Tel.: 06/72 377 - 013

Az óvoda fogorvosa: Kraftné Dr Romsics Rita

Tel.: 06/72 377 - 033

Az óvoda védőnője: Gerlachné Novák Ágnes

Tel.: 06/30 487- 9031

Nevelési Tanácsadónk: **Baranyai Megyei pedagógiai Szakszolgálatok**

7800 Siklós,

Tel, fax: 06 72 579-165

Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálatunk: Beremendi Alapszolgáltatási

Központ

Beremend Rákóczi u.20.

Tel.: 0672/574-046

Az óvoda fenntartója: **Újpetre, Kiskassa, Peterd, Pécsdevecser**

Önkormányzatainak Intézményfenntartó Társulása

Törvényességi felügyelőnk: Spánné Csalos Beáta- Körjegyző

7766 Újpetre, Kossuth u. 113.

Tel.: 06 72 377 001

Fax.: 06 72 377 055

Óvodánk alapítványa: **Az Újpetre és Környéke Óvodásokért Közalapítvány**

Elnöke: Erdeiné Csütörtök Teodóra

Adószáma: 18308846-1-02

1. Óvodánk **működési körzete:**

Újpetre, Kiskassa, Pécsdevecser és Peterd községek, együtt irányító szerv neve: Újpetrei Óvodai Társulás Tanácsa

Más településről is fogadható gyermek, amennyiben férőhely biztosítható számára.

2. Óvodai **felvétel**

A gyermekek a 3.életévük betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum 7 éves korig vehetik igénybe az óvodai nevelés és iskolai felkészítés feladatait.

Az 5. életévét betöltött gyermeknek kötelező óvodai nevelésben részt venni- legalább napi 4 órát- az iskolai életmódra való felkészítése érdekében.

Más óvodából érkező gyermek felvételéről, a felvételi eljárás szabályait figyelembe véve az óvodavezető dönt.

Az 5. életévét betöltött gyermek esetében áthelyezési nyomtatvány alapján történik az óvodaváltás.

Az óvodai felvételt minden év **áprilisában** előjegyzésbe vétel előz meg.

3. **Mikor veheti igénybe a gyermek óvodánkat?**

Ha:

- a 3. életévét betöltötte / anyakönyvi kivonat /,
- iskolai felvételéig, legfeljebb 8 éves koráig- Szakértői Bizottság engedélyével
- egészséges /orvosi igazolással rendelkezik érkezésekor/,
- ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette.
- amennyiben megbízhatóan ágy és szobatiszta,

4. **Megszűnik a gyermek óvodai jogviszonya,**

Ha :

- a szülő azt írásban kéri,
- a gyermek igazolatlanul hiányzik / max.10 nap / és az óvodavezető írásos értesítése után sem látogatja az óvodát.

Az óvodaköteles gyermek megengedettnél több

/ max.7 nap/ igazolatlan hiányzása esetén a jegyzőt értesíti az óvodavezető.

- más óvodába áthelyezték, az áthelyezés napján,
- megkezdí az iskolai életet.

5. Óvodánk nyitvatartási rendje:

Naponta **6.00 – 17.00-ig.**

Hetente öt nap, azaz hétfőtől péntekig

/kivéve munkarend átrendezés esetén /, heti **55** órában tesszük eleget az óvodások nevelésének és napközbeni ellátásának.

Az óvoda területén nyitvatartási időn kívül, gyermek csak szülői felügyelettel és óvodavezetői engedéllyel tartózkodhat.

Az óvoda területén „idegen” csak óvodavezetői engedéllyel tartózkodhat.

6. A nevelési év rendje

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

A nevelés nélküli munkanapok felhasználási lehetőségei:

- nevelési értekezlet tartása
- kollektív továbbképzés.

A pontos időpontok – ugyan így a megemlékezések, nemzeti- és óvodai ünnepek időpontjai - az éves munkatervben szerepelnek.

7. Szünetek:

- nyári nagytakarítási, a fenntartók jóváhagyásával
- téli, az iskolai szünettel egy időben fenntartói jóváhagyás alapján
- rendkívüli, előre nem látható esemény kapcsán az intézményvezető és a fenntartók jóváhagyásával.
- **egyéb (fenntartói, igazgatói...)**

A szünetekről - kivéve rendkívüli - a tanév elején és a faliújságon folyamatosan tájékoztatjuk az érintetteket.

8. Az óvodánk élet- és napirendje

Gyermekcsoportok kialakításának elveit pedagógiai programunk tartalmazza.

A nevelési év elején kialakított gyermekcsoportok az **alábbi esetekben vonhatók össze:**

- naponta **6.00- 7.00-ig** és 16.30-17.00-ig,
- a nyári időszakban /jún.1- aug.31-ig / **6.00-17.00-ig.**
- az óvónői létszám időleges csökkenése esetén, amennyiben a gyermeklétszám nem haladja meg a 25 főt.

A **gyermekek nagyobb csoportján**, azonos korosztályt, ill. egy csoportszobában ugyanazon óvónők nevelőtevékenysége, felügyelete alatt álló, valamint speciális foglalkozáson résztvevő gyermekek csoportja értendő.

A **gyermek napirendjének** kialakítási elveit pedagógiai programunk tartalmazza.

A **német nemzetiségi nevelés** megvalósításának érdekében a kétnyelvű nevelés rendjét a csoportnaplók tartalmazzák és zöld színnel

A valamennyi gyermek számára történő kezdeményezés ill. kötelező foglalkozás általában 8.30-11-ig történik.

A szülők, kívülállók ezt az időtartamot nem zavarhatják meg!

A gyermekek lehetőleg legkésőbb 8.30-ig érkezzenek be az óvodába.

Óvodánkban **hitoktatást** biztosítunk. A hitoktatás igénylését tanév elején, ill. átvételkor jelezheti a szülő az óvodában. Az időpontokat úgy határozzuk meg, hogy azon a vidéki gyermekek is részt vehessenek.

A szülők által, a gyermekek számára igényelt programokat úgy szervezzük, hogy azon valamennyi óvodás részt vehessen.

Az óvoda területéről, nevelési időben (kivéve baleset, rendkívüli esemény) csak a szülő/gondviselő írásos engedélyével vihető el a gyermek, még óvodai rendezvény, séta... alkalmával is.

- Kirándulás, gyermekműsor szervezésében és más **anyagi jellegű kérdésekben** a szülők írásban nyilvánítják ki egyetértésüket, beleegyezésüket.

- A nyitvatartási idő alatt óvónő foglalkozik a gyermekekkel, s felel az óvodások testi, lelki egészségéért.

Az óvónő csak az átadott, átvett gyermekért vállal felelősséget.

Amennyiben nem **szülő/gondviselő kíséri** a gyermeket, erről írásos nyilatkozatot kérünk minden esetben.

Ha a szülő, ill. megbízottja az óvoda területén tartózkodik, s átadták neki a gyermeket, Ő felel a gyermek épségéért.

- **Családi zavar esetén, ill. válófélben levő szülőknek** meg kell egyezniük, ki viheti el az óvodából a gyermeket, erről írásban tájékoztatják az óvodavezetőt.

Az óvodában „felejtett” gyermek szülőjét az óvodapedagógus telefonon értesíti a tényről, és hogy a gyermeket honnan viheti haza. Ilyen esetben a szülő haladéktalanul köteles a gyermek hazaviteléről gondoskodni.

9. **Baleset megelőzési, balesetvédelmi eljárások, teendők, elvek:**

- a napi balesetmentes működési feltételek érdekében, a hiány, ill. **baleseti források, meghibásodások jelzése** a karbantartóknak, óvodavezetőnek, gazdasági vezetőnek minden dolgozó azonnali kötelessége,
- a gyermekek veszélyhelyzetének megelőzése érdekében a figyelemfelhívás naponta a célnak megfelelően történik,
- a balesetmentes magatartás szokásainak alakítását a pedagógiai program, valamint munkavédelmi szabályzatunk tartalmazza. Ezek betartása a szülőkre, látogatókra is kötelező /pl. **dohányzás tilalma**, kapuzárás, babakocsik, táskák, egyéni behozott tárgyak akadály- és balesetmentes elhelyezése, udvari játékok használata, stb./,

- baleset esetén teendő intézkedéseket a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően látjuk el / elsősegély, segítségkérés, szülő értesítése, jegyzőkönyv, jelentési kötelezettség, feljegyzés stb/.

10. Az otthonról hozott dolgok

A gyermekek ruházatát jellel kell ellátni, s azokat az öltözőszekrényekben, csoportszobában **az arra a célra rendszeresített helyen** kell elhelyezni.

A szükséges felszerelésekről, tisztításukról, cseréjükéről /ágynemű, váltóruha, tornafelszerelés, ruhazsák stb./ a szülők az előjegyzésbe vételkor, írásos, szükség esetén, szóbeli tájékoztatást kapnak.

Otthonról hozott gyógyszer csak krónikus betegségben szenvedő gyermeknek adhatunk be.

11. Intézményegységünk gyermekvédelmi megbízottja: az óvodavezető. Az óvodában személyesen elérhető, ill. az óvoda elérhetőségein.

12. A gyermekek rendszeres egészségügyi szűrését az általános információk címszó alatt szereplő orvosok, védőnő végzik, az óvoda egészségügyi munkaterve alapján.

13. Térítési díj fizetési kötelezettségről

- A gyermekek a szülők igényei szerint, napi háromszori étkezésben részesülhetnek.
- Diétás étrendet csak korlátozott mértékben tudunk biztosítani.
- Valamennyi gyermek **lehetőleg** otthon kapjon reggelit.
- Étkezni, higiénés szempontok miatt csak a csoportszobában lehet.
- A napi étkezés **előző nap** lemondható az élelmezésvezetőnél, **ill. az óvodában 9 óráig.**
- Az étkezési térítési díj mértékét felsőbb szintű, valamint fenntartói rendelet határozza meg.
- A befizetés rendjéről, mértékéről a szülők tájékoztatást kapnak /beiratkozáskor, tanévnyitó szülői értekezleten, faliújságon /.
- A visszafizetés rendjét, túlfizetés esetén a vonatkozó pénzügyi rendeletek alapján biztosítjuk.
- A gyermek hiányzása nem mentesíti a szülőt a térítési díj befizetése alól, amennyiben azt nem jelezte időben.

14. Normatív és szociális kedvezmények

Étkezéssel összefüggő kedvezményeket a szülők írásos nyilatkozataik alapján vehetik igénybe, melynek a lehetőségekről az óvodai élet megkezdésekor tájékoztatást kap a szülő az élelmezésvezetőtől, **ill. az óvónőktől.**

- Az önkormányzat felé segélyre való jogosultságot javasolhat a gyermekvédelmi felelős, melyet kezdeményezhet szülő, óvónő.
- A bejáró gyermekek utazási juttatásait az érvényben levő jogszabályok alapján biztosítjuk.

15. A gyermekekről, fejlődésük nyomon követése érdekében személyi anyagot (gyermektükör) fektetünk fel, melynek vezetésével kapcsolatos teendőket a pedagógiai program megvalósítását segítő MIP /Minőségirányítási Program/ tartalmazza

A gyermekekről készült /napi/ feljegyzések a csoportnaplóba kerülnek rögzítésre.

A gyermekek fejlettségének értékelését, megfigyelését, kidolgozott mérőlapok, mérőeszközök segítik. (MIP) . / Kompetencia alapú és Dr. Balogh Katalin mérési módszerei alapján valamint a Difer méréssel/

A gyermekekről készült feljegyzéseket a szülők, szakemberek megtekinthetik.

A tanköteles gyermekről a csoportban dolgozó óvónők javaslata alapján az óvodavezető szakértői véleményt állít ki, melyet minden év márciusában átadunk a szülőknek.

A tankötelezettség megkezdésének időpontját minden szülővel egyeztetik az óvónők.

Az esélyegyenlőség megteremtése érdekében a gyermekek fejlettségi szintjének felméréséhez, fejlesztéséhez való segítségkérés érdekében, az óvoda a következőkhöz fordulhat: egészség ügy, nevelési tanácsadó, család és gyermekvédelmi szervezetek, szakértői bizottságok, gyámügyhöz stb. Ezeket a szülő kérésére is meg kell tennie.

16. A foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok.

- A gyermek előrelátható hiányzását a szülő a gyermeke óvónőjével ütemezheti, erről írásos nyilatkozat készül.
- A 3 napon túli folyamatos távolmaradást az óvoda vezetőjével egyeztetve veheti igénybe a szülő, írásos bejelentés alapján.
- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja. Csak a felgyógyulását tanúsító orvosi igazolás felmutatása után fogadhatjuk újra a gyermeket.
- Amennyiben óvodás gyermek, fertőző betegségben szenved, a szülő köteles az óvodában bejelenteni, hogy az óvodavezető a szükséges közegészségügyi intézkedéseket megtegye.
- A napközben megbetegedő gyermeket a szülő köteles, az óvónő értesítése után, haladéktalanul orvoshoz vinni. Ha szükséges az óvónő a többi gyermek biztonságba helyezése után ellátja a gyermeket / lefekteti, megkezdi a lázcsillapítást, stb. /.
- Az előjegyzésbe vételkor, ill. tudomásszerzés után rögtön a szülő köteles gyermeke óvodapedagógusát tájékoztatni a gyermek egészségére

vonatkozó fontos tudnivalókról pl.: allergia, érzékenység, krónikus betegség, lázgörcs, epilepszia, vérzékenység, fejtetű, stb.

- Az óvodában történt baleset esetén a gyermeket azonnal ellátjuk. A baleset súlyosságától függően ill. lázgörcs, eszméletvesztés esetén orvost, mentőt hívunk, majd értesítjük a szülőt.
- Otthonról hozott gyógyszert az óvónőnek tilos beadnia, kivéve allergia (pípa), ill. az óvodában keletkezett magas láz csillapítására szolgáló készítményt, melynek tényét, nevét a szülő az anamnézisben közreadott.

17. A gyermeki jogok és kötelezettségek érvényesülése, gyakorlásának lehetőségei.

- A gyermeknek joga a pedagógiai programban rögzítettek szerinti nevelésben részesülnie óvodánkban!
- A nevelés, fejlesztés nyelve a magyar ill. nemzetiségi német nyelv, az utóbbi igényét a szülő aláírásával kérheti.
- A gyermek nem részesíthető megalázó büntetésben, az óvodában nem zaklatható! Tilos hátrányos megkülönböztetése!
- A gyermek jogainak gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, ill. társai, az óvodai alkalmazottak egészségét, testi épségét. Viselkedésével nem akadályozhatja a többiek fejlődéshez való jogát.
- A gyermek az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésének megfelelően, arra vigyázva, óvónői felügyelet mellett használhatja.
- A környezet rendjének megóvásában, az eszközök rendben tartásában tőle elvárható módon vegyen részt.

18. A szülővel való kapcsolattartás rendje a pedagógiai programban került részletes leírásra.

- A formális és informális módok közül a legfontosabbak: a családlátogatás, szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, közös programok, partneri igény és elégedettség felmérés, faliújság, napi rövid beszélgetés stb.
- Az együttnevelés érdekében fontos a kölcsönös bizalom, diszkréció és folyamatos információcsere.

19. A szülői szervezet jogainak érvényesülése

Dönt saját működési rendjéről, munkatervéről, tisztségviselőit megválasztja, dönt arról ki képviseli a szülők választmányát.

Egyetértési jogot gyakorol az SZMSZ, az adatkezelési szabályzat, a házirend elfogadásakor.

Figyelemmel kíséri a gyermeki és szülői jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, erről a megszokott kapcsolattartási formák

felhasználásával tájékoztatja a nevelőtestületet, a fenntartót, a szülők közösségét, intézmény vezetőt.

Tájékoztatást kérhet bármely kérdésről az óvodával kapcsolatban.

Ki kell kérni a véleményét, a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésről szóló döntés előtt, a fenti dokumentumok nyilvánosságra hozatalának módjáról, a gyermekcsoportok kialakítása tárgyában, a pedagógiai programról, az abban foglaltak megismerési módjának meghatározása előtt.

Részt vehet a gyermekbaleset kivizsgálásában.

20. A szülői jogok és kötelezettségek érvényesülése, gyakorlása

Joga, hogy megismerje a pedagógiai programot /PP/, a minőségirányítási programot /MIP/, az SZMSZ-t, a házirendet és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, aláírásával tudomásul vegye.

- Rendszeres és részletes tájékoztatást kapjon / szülői értekezleten, fogadóórán stb / gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről.
- Tanácsokat, segítséget kapjon gyermeke neveléséhez.
- Az intézményvezető és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, annak munkájában részt vegyen.

Kötelessége,

- hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- **Biztosítsa** gyermeke rendszeres és zavartalan óvodába járását.
- **Kísérje figyelemmel** gyermeke fejlődését, segítse beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- **Rendszeresen tartson kapcsolatot** a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, részükre adja meg a szükséges tájékoztatást.
- Minden szülő csak saját gyermekéről kérhet az óvónőtől tájékoztatást.
- **Tartsa tiszteltben** mások gyermekének, az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

21. Óvó- védő intézkedések

Az óvoda területén tilos a dohányzás!

- Az óvoda kapuján levő rezeszt a teljes nyitvatartási idő alatt zárva kell tartani, erre tábla is figyelmeztet.
- Az óvodába behozott tárgyat, játékot, gyógyszert, gyümölcsöt, zöldséget, ünnepre, születésnapra szánt édességet, szörpöt az óvodapedagógusnak be kell jelenteni.
- Szakszerű tárolásáról, higiénikus, esztétikus elfogyasztásukról, használatáról az óvodapedagógusok gondoskodnak.
- A gyermek veszélyes, piszkos tárgyakat, ruházatot nem hozhat, viselhet az óvodában.
- Az óvodapedagógus által készített, alkalmazott foglalkozási és játékeszközök nem veszélyeztethetik senki testi épségét.
- Rendkívüli esemény / tűz-, bombariadó, földrengés stb./ alkalmával az első és legfontosabb feladat a gyermekek biztonságba helyezése, a további intézkedéseket az SZMSZ részletesen tartalmazza.
- **A menekülési útvonalokról tájékoztató táblák jól látható helyen kerülnek elhelyezésre.**
- A szülő kötelessége a kötelező és adatvédelmi szempontból nyilvántartható, gyermekével kapcsolatos adatokat naprakészen közölni az óvodapedagógussal (elsősorban a **szülő/gondviselő** napközbeni elérhetőségét).
- Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

22. Anyagi felelősség

- Az otthonról hozott tárgyakért, ruházatért, játékeszközért az óvoda anyagi felelősséget nem vállal.
- Az óvodában tartózkodó „idegen” személyek kötelesek a felszerelést, berendezést rendeltetésszerűen, gondosan használni.
- A szülők anyagi felelősségéről magasabb rendű jogszabályok is rendelkeznek.

23. Nyilvánosságra hozatal

A házirend, SZMSZ, a MIP és a pedagógiai program nyilvánosságra hozatalának, az azokkal kapcsolatos tájékoztatás alkalmai:

- **a gyermek befogadása előtt a szülőnek/gondviselőnek átadjuk / házirend, a PP rövidített változatát, valamint egy rövid un. óvodaismertetőt**

- minden nevelési év tanévnyitó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket a fenti dokumentumok hozzáférési lehetőségéről,
- minden csoport öltözőjében kifüggesztjük / házirend, rövidített PP /,
- az intézmény irattárában és **a vezetői irodában** elhelyezzük / PP, SZMSZ, MIP /.

24. **Módosítási lehetőség**

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- óvodai alkalmazott,
- nevelőtestület,
- fenntartó,
- szülő,
- szülői szervezet.

A kezdeményezés történhet szóban, vagy írásban.

Újpetre, 2013. szeptember .30.

Erdeiné Csütörtök Teodóra
mb.óvodavezető

Nevelőtestület elfogadó határozata

Szülői Választmányi Közösség Elnöke

Érvényes: 2013.szept 30.. –tól határozatlan ideig.

Fenntartó jóváhagyta