

HÁZIREND



OM azonosító: 032401

2009 Pilisszentlászló Béke utca 2 sz

HÁZIREND

Pilisszentlászlói Vadvirág Óvoda

2009 Pilisszentlászló Béke u 2 sz

OM azonosítója: 032401

TARTALOM

1. Bevezető	5
AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI	5
1.1. A házirend célja és feladata	5
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya	6
1.3. A házirend nyilvánossága	6
2. Az óvoda működési rendje	7
2.1. Az óvoda nevelési ideje	7
2.2. Óvodába érkezés és távozás rendje	7
2.3. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata	8
3. Gyermekkel összefüggő szabályok	9
3.1. A gyermeki jogok és kötelességek	9
3.2. Elvárt viselkedési szabályok	10
3.3. A gyermek megjelenése, öltözködése	11
3.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala	11
3.5. A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai	11
3.6. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	12
3.7. Gyermek étkezése az óvodában, étkezési térítési díj, óvodáztatási támogatás	13
3.8. A gyermek étkezése lemondásának, jóváírásának rendje	14
4. Szülő az óvodában	14
4.1. A szülő jogai	14
4.2. A szülő kötelességei	16
4.3. Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	17
4.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	17
5. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok	18
5.1. Egészségfejlesztés	18
6. Védő - óvó előírások	19
7. Óvodán belüli egyéb rendszabályok	20

8. Záró rendelkezések.....	21
8.1. A házirend hatálybalépése	21
8.2. A házirend felülvizsgálata	21
8.3. Fenntartói nyilatkozat.....	22
9. Függelék.....	23
Jogsabályi háttér.....	23

1. BEVEZETŐ

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda vezetője felelős, elfogadása a Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt azonban ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Hasonló eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI

Az óvoda neve: Pilisszentlászló Vadvirág Óvoda

Az óvoda címe: 2009 Pilisszentlászló Béke u 2 sz

Az óvoda telefonszáma: 06-26-538-018

A vezetői iroda telefonszáma: 06-26-538-018

Az óvoda e-mail címe: ovoda@pilisszentlaszlo.hu

Az óvoda honlapja: <https://pilisszentlaszlo.hu/pilisszentlaszloi-vadvirag-ovoda/>

Az óvodavezető neve: Nádasi Gyula Gáborné

Fogadóórása: minden hónap első hétfője 16,30-17,30-ig

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Szűcs Lajosné

Az óvoda gyermekorvosa: Dr Bartha Zsolt

Az óvoda OM azonosítója: 032401

Az óvodai csoportok száma: 2

A csoportok összetétele: vegyes életkorú

Az óvoda fenntartója: Pilisszentlászló Község Önkormányzata

1.1. A házirend célja és feladata

A házirend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és a külső látogatók számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítson meg.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és segítse az óvoda közösségi életének megszervezését.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza.

A házirend betartása az óvoda valamennyi gyermekének, a szülőknek, az alkalmazottaknak, kötelező.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján az óvoda belső jogi szabályait tartalmazó Házirend kötelező hatályú minden, az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, óvodapedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az óvodát felkereső, de az óvodával jogviszonyban nem állókra is.

A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

Ez házirend 201.....-n lépett hatályba.

1.3. A házirend nyilvánossága

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a Házirend előírásait, az óvoda biztosítja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- *Az óvoda honlapja*
- *Az óvodai csoportszobák előterében elhelyezett tartókban*
- *Az óvoda vezetői irodájában*
- *A csoportokban*
- *A szülői szervezet vezetőjénél*

A házirend módosításakor tájékoztatjuk a szülőket a szülői értekezleten a változásokról.

Az óvodába történő beiratkozáskor a szülők megkapják a házirend egy példányát.

2. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

2.1. Az óvoda nevelési ideje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Június 1-től az óvodában a nyári életrend szerint összevont csoportok működnek.

A nevelés nélküli napok száma öt, melynek időpontját két héttel előbb, faliújságon tesszük közzé, illetve az éves munkatervben rögzítünk

Nyári zárás ideje (4 hét):

Téli zárás ideje: december 24- január 1-ig

Az óvodai élet megszervezésének rendje zárás alatt, illetve a nevelés nélküli napokon:

Az intézmény nyári, illetve téli zárásának ideje alatt a terület egy másik, erre a célra kijelölt óvodájában, időbeli korlátozás nélkül ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.

A nevelés nélküli napokon, valamint június 1. után a gyermekeket a nyári életrend szerint, a létszám csökkenésének eredményeként összevont csoportban helyezzük el, augusztus 31-ig.

A gyermekek reggel 6.30 órától 8,30 óráig, délután 12,45 órától 17,30 óráig összevont csoportban tartózkodnak, óvodapedagógus felügyelete alatt. 8,30 óra után a gyermekekkel a saját óvónőjük foglalkozik, a saját csoportjukban.

Az óvoda épülete hétfőtől péntekig 6,30 órától 17,30 óráig tart nyitva.

A gyermekek felügyeletét az óvoda 6,30- 17,30 óráig biztosítja.

Az óvodát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

2.2. Óvodába érkezés és távozás rendje

Az óvoda kapuja „billenő zárral” van ellátva. Kérjük a szülőket, hogy ezt érkezéskor és távozáskor is használják a gyermekek biztonsága érdekében. A rendszert óvodás gyermek nem használhatja.

Gyermek csak kísérettel jöhet az óvodába és csak kísérettel mehet ki. A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Délutáni pihenést nem igénylő családok számára óvodából való elindulás időpontja 12,30-12,45 óra. A délutáni pihenést igénylő családok vegyék figyelembe, hogy a csendes pihenő 12,45 – 14,45 óra között történik, ezen idő alatt csak nagyon fontos ügyek miatt vigyék el gyermeküket.

A szülő minden nevelési év elején köteles kitölteni azt a szülői nyilatkozatot, melyben megjelöli, hogy kik vihetik haza a gyermeket. Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét.

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

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, 17,30 óráig, az óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 17,30 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a gyermeket a Körzeti megbízott irodájába visszük.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza. Amennyiben ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell a csoport óvodapedagógusát, intézményvezetőjét.

Csoportjaink napirendje a gyermekek életkorához igazodik. Reggelizni 8 órától 9 óráig folyamatosan lehet. Kérjük, lehetőleg eddig érjenek be az óvodába. Amennyiben ez valamilyen okból nem lehetséges, szíveskedjenek egyeztetni az óvodapedagógussal.

2.3. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata

A gyermekeknek, dolgozóknak joga az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az udvaron a gyermekek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

Rendezvényeinken a nem óvodánkba járó gyermekekért (kistestvér, nagytestvér, stb) szüleik a felelősek.

A szülők az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az óvodavezető engedélyével használhatják.

Az óvoda épületében szülők, idegenek csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak

Az intézményterületén és annak 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos.

3. GYERMEKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. A gyermeki jogok és kötelességek

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, amely az óvodába való felvétellel, vagy más óvodából történő átvétellel jön létre. A óvodai jogviszony kezdete a felvétel napja.

A sajátos nevelési igényű gyermek óvodai jogviszony létesítésének feltétele a szakértői bizottság határozata, melyben az óvodát kijelöli.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket más óvoda átvette, a megszűnés időpontja az átvétel napja.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napja (08.31.)

A gyermeknek joga van, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, játékidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- hitéleti nevelésben vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- A gyermek intézményünk eszközeit (játékok, fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de csak rendeltetészerűen használhatja, azokra vigyáznia kell.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A gyermek jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A gyermek abban az évben, amelyben a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a törvény vagy kormányrendelet által a feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a gyermek lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

3.2. Elvart viselkedési szabályok

Az intézmény szellemiségéből adódóan a gyermekek, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

Óvodásainkat arra neveljük, hogy

- *tanulják meg tisztelni a felnőtteket,*
- *fogadják el és szeressék egymást,*
- *tudjanak alkalmazkodni,*
- *legyenek képesek kifejezni magukat.*

A durva agresszív, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze elveinkkel.

Törekvéseink sikere érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.

3.3. A gyermek megjelenése, öltözködése

Tisztaság, ápoltság, igényesség, kényelem jellemezze. Egészségi és kényelmi szempontok alapján szükség van szobai, udvari (és esetleg alváshoz szükséges) váltóruhára, pótruhára (fehérenemű, póló, zokni vagy harisnya, stb.). A ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el az esetleges keveredés elkerülése érdekében. A kötelezően szervezett Mozgás-os tevékenységhez tornaruházat (tornaruha, tornacipő) szükséges.

A balesetek elkerülése végett kérjük, hogy nyakláncot, gyűrűt, karperecet ne hordjon a gyermek óvodánkban. Az óvodába behozott értékekért felelősséget nem tudunk vállalni (ékszer, játék, stb.).

3.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatalát az óvoda nem támogatja. Kivételt képeznek azok a tárgyak, amik a beszoktatási időszakban megnyugtató hatással vannak a kisgyermekre.

Továbbá a gyermek az óvodába járáshoz nem szükséges dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt szülője az óvodapedagógussal előre megbeszéli.

Amennyiben a gyermek előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az óvodába járáshoz nem szükséges dolgot, azt az öltözőben kell elhelyezni, vagy a csoportszobában ezek számára kialakított helyre.

Az óvodába a többiekre nézve veszélyes tárgyat, játékot (pl. szúró, vágóeszközt, tűzszerszámot) behozni tilos! A szülő feladata és kötelessége naponta meggyőződni arról, hogy gyermeke hozott-e magával ilyen tárgyat.

Az óvodába behozott tárgyakért, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.

3.5. A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalomban részesítjük. A jutalom elsősorban dicséretet jelent. A dicséretet a szülő tudomására hozzuk.

A gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok egyénre szabottan végzik. Ennek dokumentálását az Fejlődési Naplóban rögzítik. A „bemenettől a kimenetig” követik végig az óvodapedagógusok a gyermek fejlődését, és ehhez, valamint a gyermekek fejlesztéséhez szakszerű eszköz áll rendelkezésünkre.

A gyermekek értékelésének szempontjai

- Az értékelésnél figyelembe veszik az otthonról hozott ismereteket, készségeket, valamint a korosztályuknak megfelelő tulajdonságokat.
- Anamnézis és a Beilleszkedés elkészítése az első lépés, mint adatgyűjtési eljárást. Az erősödő gyermekvédelem, a beilleszkedési zavarokat és fejlődési lemaradást mutató gyermekek számának emelkedése egyre inkább szükségessé teszi a megfigyelhető gyermeki reakciók háttértörténéseinek ismeretét.
- Elsősorban a játékban megragadott vizsgálati módszereket alkalmazzuk a fejlődés nyomon követésére 5 képesség területben: testi érettség – motoros; érzelmi – akarati; szocializációs; anyanyelvi; értelmi.

3.6. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A megbetegedett gyermek hazaviteléről a szülő gondoskodik. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

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

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

távolmaradás oka	igazolás formája	igazolás határideje
Betegség	orvosi igazolás	Betegség után visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek

távolaradás oka	igazolás formája	igazolás határideje
		<i>nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult, egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)</i>
<i>Váratlan, vagy hivatalos esemény</i>	<i>Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban</i>	<i>A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni.</i>
<i>Családi program</i>	<i>A gyermek óvónőjének előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve távolaradás időtartamát.</i>	<i>Legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvónőnek kell átadni</i>
<i>Egy hetet meghaladó hiányzás</i>	<i>Az óvoda „szülői kérelem” formanyomtatványának kitöltése, az óvodavezető engedélyezése.</i>	<i>Legkésőbb a tervezett távolaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodavezetőnek.</i>

Ha a gyermek törvényes kötelezettsége alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – az irányadó jogszabályokkal összhangban – óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a gyámhatóságot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

3.7. Gyermek étkezése az óvodában, étkezési térítési díj, óvodáztatási támogatás

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata.

Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget. Az *ételminta elrakása vonatkozik a szülők által behozott (születés és névnap), kínálásra szánt édességre is (ÁNTSZ előírás)*. Az előírások szerint csak szavatossági idővel ellátott, vagy aznap vásárolt, számlával igazolt ételeket vehetünk át.

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott étellel (csokoládé, túró rudi, cukorka, banán, üdítő, stb...) tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is hátráltatja.

Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van

Az étkezések időpontja: folyamatos reggeli 8,00 és 9,00 óra között, tízórai (gyümölcs) 10,00-10.30 között, ebéd 12,00 és 12,30 óra között, uzsonna 14,45-15,05 óra között folyamatosan a gyermekek ébredése szerint.

A gyermek óvodai ellátásra akkor jogosult, amennyiben az étkezési térítési díjat a szülők meghatározott időpontig a tárgyhónapot követően befizetik.

Az étkezéshez nyújtott szociális támogatások mértéke a törvény által biztosított szabályok szerint kerül elbírálásra. A nagycsaládosok és rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők 50%-os vagy 100%-os kedvezményt kapnak. Minden nevelési év elején Szülői nyilatkozat formájában, kitöltésével és bemutatásával igazolják a kedvezményre jogosultságukat.

3.8. A gyermek étkezése lemondásának, jóváírásának rendje

A bejelentés napján 9 óráig a következő napra tudjuk lemondani az étkezést, az ezen időpont után történt hiányzás-bejelentés már csak a 2 nappal későbbi étkezésre vonatkozhat. Kérjük, minden esetben jelezzék, hogy mikor tér vissza a gyermek az óvodába, hogy étkezéséről időben gondoskodni tudjunk.

4. SZÜLŐ AZ ÓVODÁBAN

4.1. A szülő jogai

A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni ahol lakik, illetve ahol a szülő dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt a Nevelőtestületből kialakított bizottság véleményének meghallgatása után.

Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén segítenie kell az öt évesnél nagyobb gyermek elhelyezését, különösen akkor, ha a gyermek:

- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,*
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,*
- felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.*

A szülő joga, hogy megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti- és Működési Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez segítséget, tanácsokat kapjon. Joga van az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vennie a foglalkozásokon, gyermekének megfigyelése érdekében.

Kezdeményezheti szülői szervezet, létrehozását és abban tevékenyen részt vehet.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, és az óvodaszék megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap.

A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.

Az óvoda vezetője az alábbi intézkedést teszi:

- az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.*
- a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,*

- *értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.*

4.2. A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi, fejlődéséhez szükséges feltételekről. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését. Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi (Fejlődési Napló) és fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatást kapjon.

- *Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.*
- *Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője a jogszabályban foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.*

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; hátrányos helyzetű gyermek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyermek esetén ötéves kortól. A hatályos jogszabályok értelmében, amikor a gyermek betölti a harmadik életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül, a szervezett foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részesülnie.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

Hátrányos helyzetű, illetve óvodaköteles korú gyermek óvodai nevelése nem szűnhet meg a befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak

4.3. Szülőkkal való közös nevelési elvek kialakítása

Célunk olyan szeretetteljes, családi légkör kialakítása, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést és odafigyelést kapnak.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát. Esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvéseink és sikereink érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Példaadásukkal segítsék óvodánkat céljaink megvalósításában.

A közös feladat, munka érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett és szülők számára is nyitott óvodai ünnepeken, programokon minél gyakrabban vegyenek részt.

4.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra – és igényeljük is -, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Kérjük probléma, vagy konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét. Nem etikus, értékrendünkkel nem összeegyeztethető az a magatartás, mikor probléma, konfliktus esetén nem az illetékessel történik annak megbeszélése.

Együttműködésre alkalmas fórumok:

- *Szülői értekezletek (évente háromszor)*
- *Nyílt napok*
- *Közös rendezvények (kirándulás, koncert, ünnepek)*
- *Fogadóórák (vezetővel, óvónővel, vagy együttesen)*
- *Az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések*

Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy az óvodavezetőjétől kérjenek. Más alkalmazottnak (dajka, konyhai dolgozó, takarító más csoportbeli óvodapedagógus) nincs kompetenciája a gyermekről információt adni.

Az erre megbízott személy a gyermek étkezésének megrendeléséről-lemondásáról mond információt, a csoportos dajka a gyermek gondozási feladataihoz kapcsolódó információkat közölheti (pl. evett-e, hol a ruhája, öltözőszekrény rendjének betartatása, szülői segítések nyomon követése: gyümölcsnaptár)

5. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1. Egészségfejlesztés

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a
- szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

6. VÉDŐ - ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben *óvodaorvos és a védőnő biztosítja. Az óvodában bármely területet érintő szakorvosi vizsgálathoz a szülő írásbeli engedélye szükséges.*

Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. *Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek behozatala az óvodába az ő gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett. Ilyen esetben az óvónőnek kötelessége a gyermek átvételének a megtagadása.*

A nevelési év alatt betegség esetén háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező az ÁNTSZ által előírt szabályoknak megfelelően.

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, ismeretlen eredetű kiütések (herpesz vírus, kötőhártya) esetén az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután már a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ezekben az esetekben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból az óvodába.

Állandó, rendszeres, napközbeni gyógyszeres kezelést igénylő, de nem fertőző gyermek gyógyszerének beadását *az óvodapedagógusokkal egyeztetve tudjuk megoldani, amennyiben a művelet problémamentes (allergia, asztma, diabetes, epilepszia, szívbetegség).*

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Intézményünk a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ, és fertőtlenítő takarítást végez.

Minden évben 1 alkalommal - valamint szükség szerint - balesetvédelmi bejárást tartunk és a felmerülő teendőket elvégezzük. Baleset esetén a balesettől függően helyben, vagy szakorvosi rendelőintézetben látjuk el a gyermeket a szülők azonnali értesítése mellett. A balesetekről a szükséges bejelentéseket megteesszük.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét.

Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

Gyermekvédelmi felelős minden nevelési év elején felmérő bejárást végez a csoportokban, konzultálva az ott dolgozó óvodapedagógusokkal. Nyilvántartást vezet a különböző veszélyeztetettségben lévő gyermekekről és a törvényességi eljárást lefolytatja.

A gyermekvédelmi felelős neve és elérhetősége a csoportok faliújságán megtekinthető.

7. ÓVODÁN BELÜLI EGYÉB RENDSZABÁLYOK

A gyermekek 1-3 napig történő hiányzását az erre rendszeresített és elfogadott formanyomtatványon igazolhatja a szülő.

A rend, a tisztaság és a fertőzések elkerülése érdekében az óvodai csoportszobákba és mosdóhelyiségekbe utcai cipővel belépni tilos (kivételt képeznek a szülők számára is nyitott rendezvények)

Az óvoda heti rendszerességgel helyet biztosít a hit és vallásoktatásnak, a kiegészítő sport és néptáncoktatásnak az igényfelmérés szerint.

Az óvoda külső szakembereket kérhet fel, hogy a gyermekek speciális ismereteit bővítsék, ezek költségeihez minden esetben a szülői értekezleteken, a napi találkozások alkalmával kérjük majd a szülők jóváhagyását.

A nevelési intézményben párt-, politikai mozgalom, vagy párthoz kötődő politikai célú tevékenység nem folytatható.

Az óvoda udvarára kerékpár, kismotor, roller, futóbicikli, télen szánkó behozható és használható a balesetvédelmi előírásoknak megfelelően.(Tárolásuk: az óvoda udvarán erre kijelölt helyen történik.)

Az óvoda udvarára élő állatot behozni tilos.

Az óvodában a szülői önszerveződés alapján Szülői Munka Közösség működik.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1. A házirend hatálybalépése

A házirend 2018 év szeptember hó 30 napján a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2017. év január hó 1 napján készített (előző) házirend.

8.2. 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 betervezni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Pilisszentlászló, 2018 év szeptember hónap 30 nap

.....

Nádasi Gyula Gáborné

Intézményvezető

P.H.

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

A házirendet az Szülői Szervezet év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az Szülői Szervezt véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

Szülői Szervezet képviselője

8.3. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirendet a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat egyetértési jogkörét gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

A fenntartói.....sz határozatban értesült a Házirend módosításáról.

Jelen házirendet a fenntartó: Pilisszentlászló Község Önkormányzata elfogadta ésszámú határozatában jóváhagyta.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

9. FÜGGELÉK

Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet
- A nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet