



Tiborszállás „Nyitnikék” Adventista Óvoda

HÁZIREND



Készítette: Fenyvesi Ferencné, óvodavezető

Jóváhagyta :Hetednapi Adventista Egyház ADHSZ igazgatója

Véleményezési jogával élt: a nevelőtestület és a szülői munkaközösség

Tiborszállás, 2016. 08. 29.

Tartalom

A Házirend jogszabályi háttere.....	4
Bevezető rendelkezések.....	4
A házirend célja:.....	4
A házirend hatálya	5
A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések.....	6
Jogorvoslati lehetőség.....	6
Kedves Szülők!.....	7
1. Általános információk az óvodáról	9
2. Az intézmény nyitva tartása	9
2.1. Zárva tartás eljárásrendje	10
2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje	11
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje.....	11
3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje	11
3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok	13
3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje.....	13
3.4. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje	14
3.5. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje.....	14
3.6. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje	15
4. A beiskolázás óvodai feladatai.....	16
5. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje ..	17
6. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje.....	19
7. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	20
8. Általános, keretjellegetű napirendünk.....	22
9. Gyermekek az óvodában.....	23
9.1. A gyermek joga, hogy... ..	23
9.2. A gyermekek kötelessége	24

10. A szülő joga és kötelessége	25
11.A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések	26
11.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	27
11.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	27
12. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:	28
13. A kapcsolattartás lehetőségei az óvodapedagógusokkal	29
14. A gyermekek étkeztetése az óvodában, fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok:	30
15. A gyermekek ruházata az óvodában	31
16. Otthonról hozott tárgyak szabályozása	32
17. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADEK:	33

A Házirend jogszabályi háttere

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5)
- 2011. évi CXC. törvény 20. § (1)
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. §, 21. § (3)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdései, valamint
- Oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- Munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a **Tiborszállási „Nyitnikék” Adventista Óvoda és a Hetednap Adventista Egyház, mint fenntartó az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A házirend célja:

A Nemzeti Köznevelési törvény (továbbiakban Nkt) és a kapcsolódó végrehajtási rendelet ide vonatkozó szabályainak felhatalmazása alapján az óvoda házirendje önálló szabályozási jogkör szerinti intézményi dokumentum, mely helyi jogszabálynak minősül.

Azon szabályokat és elveket fogalmazza meg, amelyek az Adventista óvodában a gyermeki jogokat és kötelességeket érinti. Ezzel segítve a gyermekeket és családjaikat az egyházi nevelés elveit követve, teljesebb, boldogabb élet útján. A

házirend összhangban van az óvoda egyéb dokumentumaival (Pedagógiai program, SZMSZ, Éves munkaterv stb.)

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző, a fenntartó által jóváhagyott Házirend.(2014. 06. 18-án elfogadott)

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, fenntartó, és a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2016. 09. 01.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.
- A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.
- Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

- A házirend betartása minden szülőnek, gyermeknek, az óvodában tartózkodó vendégnek és az óvoda dolgozóinak kötelező!
- A Házirend megsértése jogsértés, amely az óvodavezető intézkedését vonja maga után.
- A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszony része, tehát a pedagógusoknak és más alkalmazottaknak munkaköri köteleességük.
- A házirendben írottakat elmulasztó vagy azt megsértő gyermek, szülő a esetleges kár bekövetkezése esetén semmilyen formában, indokkal nem teheti felelőssé az intézményt!

Jogorvoslati lehetőség

- A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.
- Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.
- Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó:

1. a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.
2. A fenntartó Hetednapi Adventista Egyház, hitéleti elveinek követése, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az

Önök számára elérhetők az óvoda épületében. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Tiborszállás, 2016. 09. 26.

Fenyvesi Ferencné

óvodavezető

1. Általános információk az óvodáról

Az intézmény hivatalos elnevezése: **Tiborszállási „Nyitnikék” Adventista Óvoda**

Az intézmény címe székhelye és elérhetősége: **4353 Tiborszállás, Petőfi u. 9.**

Telefon: **06-44-355-346, 06-30-607-3798**

E-mail: tibor.ovi@gmail.com

Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége: **Hetednapi Adventista Egyház
2119 Pécel, Ráday u. 12.**

Az óvoda férőhelyszáma: **30 Fő**

Az óvoda csoportjainak száma: **1 csoport**

Fogadó órák: **előre egyeztetett időpontban**

2. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Szombati napokon semmilyen tevékenységet nem szervezünk, sem átszervezett munkanapokat, sem programokat az Adventista Egyházi hitéletnek megfelelően.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje 7:30 - 16:30 óráig, napi 10 óra.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk, a szülőkkel két héttel előtte közli, tájékoztatást ad.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

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

- a) Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- b) Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-i
- c) Nyári szünet: július augusztus hónapban
- d) Téli szünet: az iskolai szünettel azonos időpontban

2.1. Zárva tartás eljárásrendje

- Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Az épület nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt szükséges, a zárva tartás.
- Ez idő alatt az óvodában hétfőnként ügyelet tartása kötelező délelőtt **8⁰⁰-12⁰⁰** óráig.. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.
- Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető irodájában történik
- A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket.
- **Nevelés nélküli munkanapok** felhasználása Törvényileg: szakmai fejlesztés, továbbképzések, értekezletek, konferenciákon való részvétel **céljából 5 munkanap nevelési évenként igénybe vehető.**
- Az időpontokat a fenntartó jóváhagyásával a szülőket 7 nappal előzetesen értesítve, az éves munkaterv alapján, illetve aktuális programtól függően szervezzük. A fenti napokon előzetes felmérés alapján fogadunk gyermeket az óvodában.

2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

A téli szünet idején - a fenntartóval egyeztetve - az óvoda zárva tart.

Az iskolai őszi és tavaszi szünetek ideje alatt az óvoda zárva tart.

Nagyobb, súlyos fertőző betegségek esetében az óvodavezető az orvos nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményének kikérése után az óvodát bezárhatja a fenntartó engedélyével.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Magyarországon minden adott év augusztus 31-ig, a 3 éves kort betöltött gyermek köteles az intézményes nevelésben részt venni legalább napi 4 órában.

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvoda biztosítja minden 3 éves korú gyermek felvételét, a törvényi előírásnak megfelelően, kivéve, ha a fenntartó ez alól felmentést ad. A felmentéshez megfelelő indok szükséges, vagy védőnői javaslat.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) teljesen egészséges

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén, előnyben részesülnek azok a gyermekek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben – telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek fejlődési lapját/naplóját, és az óvodaváltoztatási igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki óvodaköteles ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- a) **2014. január 1-től** a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- b) Az az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű napi 6 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy az gyermekeket legkésőbb 8:30-ig hozzák be az óvodába az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében.

3. 4. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat ellenei jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

3.5. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

- a) A jegyző a szülő kérelmére az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, 2014. 09. 01. - től az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

b) A gyermek öt éves korától a kötelező óvodai nevelés alól az óvodavezető felmentést adhat a szülő (gyám) írásos kérelme (családi körülmények, képességkibontakoztatás, sajátos helyzet) alapján, melyet az óvoda vezetőjének írásban nyújt be, aki döntéséről határozatot hoz, és megküld a szülőnek. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát. A kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

3.6. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a) ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- b) ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelési törvény 74. §

(3)bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

4. A beiskolázás óvodai feladatai

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség kezdetéről, szociális, mentális, és értelmi fejlettség alapján az óvodapedagógusok szakmai álláspontját kikérve az óvodavezető dönt.

Minden gyermekről **óvodai szakvéleményt** állít ki. Kérdéses esetben az óvoda kéri a területileg illetékes pedagógiai szakszolgálat iskolaérettségi vizsgálatát.

Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatoljuk az eredményt.

Az óvoda szakvéleménye akkor hiteles, ha azt az óvoda vezetője aláírta, és az óvoda bélyegzőlenyomatával ellátta.

Az óvoda döntésének lehetséges esetei:

1. **„Javasoljuk a gyermek felvételét az általános iskola 1. évfolyamára”.**

Ebben az esetben az óvoda döntése azt jelzi, hogy megítélése szerint a kisgyermek az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet elérte.

2. **„Javasoljuk a gyermek részvételét további egy évig az óvodai nevelésben”.** Ebben az esetben az óvoda döntése azt jelzi, hogy megítélése szerint a gyermek nem érte el az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

3. **„Javasoljuk a gyermek szakértői bizottsági vizsgálatát”.** Erre abban az esetben kerülhet sor, ha a sajátos nevelési igényű kisgyermek tanköteles életkorba lép. A tanulási képességet vizsgáló **Szakértői és Rehabilitációs Bizottság kompetenciája.** A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy

szükséges-e a gyermek sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele, illetve elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

4. **„Javasoljuk a gyermek részvételét a nevelési tanácsadó vizsgálatán”**. Erre általában abban az esetben kerül sor, ha az óvoda valamely okból fogva (pl. a kisgyermek hosszas betegsége miatt sokat hiányzott a nevelési év közben, vagy pl. nevelési év közben érkezett, és nincs elegendő információja az óvodának a kisgyermekről) felelősségteljes döntést nem tud hozni a gyermek fejlettségét illetően. Abban az esetben is dönthet az óvoda a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésének megállapítása céljából javasolt nevelési tanácsadó vizsgálatára mellett, ha az óvoda és a szülő ellenkező véleményt képvisel, és nincs remény a gyermek érdekét néző megegyezésre.

Minden tanköteles korú gyereket a szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel be kell íratni az általános iskolába.

5. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen okból való távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

- a) Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- b) Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.

c) Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulásához óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges

d) A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

e) 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.

a) **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti.**

b) Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.

c) Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

6. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

- a) Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- b) Ha a gyermek tankötelesként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **tíz napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- c) Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult,
- a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,
 - az óvoda vezetője 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–június, illetve a július–december időszakokban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, illetve arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,
 - értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

7. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 9:00- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

Reggel 6:30-9:00-ig kérjük, a gyerekek érkezzenek, meg az óvodába, hogy a később ne zavarják a játék és a tervezett tevékenységek menetét.

Délben 12:30-13:00-ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

Délután 15^{:30}tól folyamatosan vihetik haza gyermeküket.

Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet

Egyeztetett időpontban védőnőhöz, stb , természetesen mindenki elviheti gyermekét, de csak előzetes megbeszélés alapján.

Mindezeken túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.

Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága érdekében zárral van ellátva, a gyermekek védelme érdekében, kérjük az ajtót, ne hagyják nyitva.

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni.

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

8. Általános, keretjellelű napirendünk

<i>Időpont</i>	<i>Tevékenység</i>
	<i>Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek,</i>
	<i>Tízórai</i>
	<i>Játékba integrált tanulási tevékenységek</i>
	<i>Udvari játék, séta, futás, kocogás</i>
	<i>Ebéd</i>
	<i>Pihenés</i>
	<i>Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek</i>

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

9. Gyermek az óvodában

9.1. A gyermek joga, hogy...

- a) Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- b) Személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet, kell biztosítani, A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti
- c) Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- d) Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- e) Adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- f) Az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálatsegítségért forduljon,
- g) Vallási, abban az esetben is, ha a szülők nem Adventista vallásúak, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani
- h) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

9.2. A gyermekek kötelessége

- a) az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. a tankötelezettség kezdetéről
- az óvoda vezetője,
 - ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
 - az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt,
- b) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- c) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- d) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy a dadus néninek , ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- e) hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területének használati rendjét,
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- g) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

10. A szülő joga és kötelessége

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- A szülő joga, hogy megismerje intézményünk helyi pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét és tájékoztatást kapjon az óvodavezetőtől, vagy helyettesétől az abban foglaltakról.
- A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsot, segítséget kérjen.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Az intézményben szülői szervezet működik a jogszabály rendelkezéseinek megfelelően. A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- A szülő kísérfje figyelemmel gyermeke fejlődését, segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa a vizsgálatokon és fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok erre javaslatot tesznek.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Segítse elő gyermekének közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

11.A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

- a. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen, udvaron csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek. Távozáskor az óvodapedagógustól való elköszönés után (a gyermek átadása után, de még az óvoda területén) a szülő felelős a gyermek testi épségéért. Ugyanez vonatkozik a szülővel érkező testvérekre is.
- b. Óvodai ünnepélyek alkalmával az óvodapedagógusok utasításai az irányadók, kérjük a szülőket ehhez alkalmazkodni.
- c. A szülők az óvodapedagógus munkája közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert zavarja a nevelés folyamatát.
- d. Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják. A csoportszobákban és a személyzeti helyiségekben szülők, vendégek, hozzátartozók csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (ünnepélyek, értekezletek, stb.). A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

- e. Az ékszer (gyűrű, nyaklánc) veszélyezteti a gyermek testi épségét a tornafoglalkozásokon, az udvari játék alkalmával, ezért kérjük azokat otthon hagyni. További veszélyt jelenthet a ruházatokon (nadrág, kabát) lévő kötők, szalagok, melyek az udvari játékokba beleakadhatnak, így balesetet okozhatnak. Kérjük, ezeket minden esetben távolítsák el a gyermek ruháiról.

**A szülők a fertőző megbetegedést haladéktalanul jelentsék az óvoda felé!
Az intézmény területére semmilyen állatot nem szabad behozni!**

11.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- a) az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- b) a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.

11.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- b) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás

- c) saját törölköző használata
- d) a WC rendeltetésszerű használata
- e) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- f) szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- g) ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- h) friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- i) cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába

12. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

Az óvodában tárgyi jutalmazás nincs, a gyermekek jutalmazása az ösztönző, differenciált dicséret

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- bizonyos játékoktól meghatározott időre való eltiltás

- játszótárrsal való játéktól meghatározott időre távoltartás

Dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség
- rendszeresség

Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát alkalmazzuk.

13. A kapcsolattartás lehetőségei az óvodapedagógusokkal

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában megfelelő fórumokon részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Az óvoda nem alkalmaz elektronikus naplót, így a szülők az óvodapedagógus, óvodavezetőtől, hirdetményekből tájékozódhatnak.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek
- nyílt napok
- közös rendezvények
- fogadóórák (óvodavezető, óvodapedagógus)
- óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- kirándulások

A gyermekekről felvilágosítást csak óvodapedagógus adhat.

Fogadóórát minden óvodapedagógus a szülővel előre egyeztetett időpontban tart.

A gyermekek közötti konfliktusok megoldását kérjük, hagyják az óvodapedagógusra. A gyermeküket ért sérelmeket humánus módon rendezzék. Minden esetben a napirendhez igazodva, a tevékenységek zavarása nélkül vehetik igénybe a szülők az óvodai ellátást.

Az óvodával jogviszonyban levő felnőttek és gyermekek személyiségi jogait figyelembe véve használják az elektronikus média lehetőségeit, különös tekintettel az intézményben készült felvételek, fotók további használatára.

14. A gyermekek étkeztetése az óvodában, fizetési kötelezettséggel

kapcsolatos szabályok:

Az étkezési térítési díj megállapítása az érvényben levő jogszabályok alapján történik.

A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

Étkezési kedvezmények: a szociális, anyagi helyzet, függvényében a helyi önkormányzat, állapítja meg a jogosultságot. Ezt a megfelelő dokumentumok bemutatásával az óvodában igazolni szükséges.

1. Rendszeres gyermekvédelmi támogatás, 100% fizetési kedvezmény
2. Három vagy többgyermekes családban élő gyermek után járó kedvezmény, 50% fizetési kedvezmény
3. Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után járó kedvezmény, 100% fizetési kedvezmény

A fizetési kötelezettségű szülőktől kérjük, hogy a hónap elején, 10-ig, az étkezési térítési díjakat az óvodavezetőnél fizessék be.

Az esetleges, díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtandó hátralék törlése érdekében.

Kérjük, hogy a gyermek hiányzását, illetve az ellátás iránti kérelmüket adott nap 8:15 óráig szíveskedjenek az óvodapedagógusnál jelezni, személyesen, vagy telefonon

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Az óvoda területén a gyermek, otthonról hozott élelmiszerrel való étkeztetése (csokoládé, cukorka, italok) a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.

Az étkezések időpontja:

- tízórai 10.00- tól 10.30-ig

- ebéd 12.00- tól 12.40-ig

- uzsonna 15.10- tól 15.30-ig.

15. A gyermekek ruházata az óvodában

Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve. (szem, arc, száj,).

A gyermekek számára kérjük a váltóruházatot, tornafelszerelést, fésűt, fogápolási szereket. Kérjük, hogy ezeket a gyermek óvodai jelével, monogramjával lássák el.

Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, papucsot nem hordhatnak, mert balesetveszélyes.

Fontos a kényelmes udvari öltözék, ami nem baj, ha elpiszkolódik.

Az óvodai ünnepélyekre ünneplő ruhát kérünk.

16. Otthonról hozott tárgyak szabályozása

A gyermekek biztonsága érdekében balesetveszélyes tárgyakat, játékokat nem hozhatnak az óvodába.

Otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk. A behozott játékok, tárgyak, a csoportokban feszültséget okoznak, ezért kérjük, egyáltalán ne hozzanak játékot a gyerekek.

Kerékpárt, rollert, az első udvarrészen, a kerékpár tárolóban szíveskedjenek elhelyezni. (Nem a falnak támasztva.)

Értékes tárgyakért, ékszerekért az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.

17. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A házirendet az alapító okirat módosításának és a törvényi változásoknak megfelelően módosítottam. Kikértem a dolgozók javaslatait, véleményét, és a szülői szervezet, SZMK véleményét. A 2016. 09. 27-én megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadták jelen házirendet, amely 2016. 09. 01-től érvényes.

A házirend jellege nyilvános.

2014. 09. 01-án kihirdetett Házirend hatályát veszette: 2016. 09. 01. napján.

Tiborszállás, 2016. augusztus 27.

Fenyvesi Ferencné
Intézményvezető

A Szülői Munkaközösség (SZMK) a házirend tartalmát megismerte, a 2016. június 27-én tartott ülésén, támogató véleményét kinyilvánította.

Tiborszállás, 2016. augusztus 27.

Fagyal Katalin
SZMK vezető

A nevelőtestület a házirend tartalmát megismerte, a 2016. augusztus 27.-én tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Tiborszállás, 2016. augusztus 27.

.....

Dajkáné Bényei Zsuzsanna

Óvodapedagógus

Fenntartói nyilatkozat:

Pécel, 2016. augusztus 31.

Tóth Sándor

Hetednapi Adventista Egyház

ADHSZK Igazgatója