

PIPI TÉR ÓVODA
Szombathely, Bem József u. 9/C
FÄRBERKAMILLE KINDERGARTEN
Steinamanger
OM 036459

HÄZIREND



Szombathely, 2013. február 28.

Készítette: Kapolcsi Kinga
óvodavezető



1. BEVEZETŐ:

1. Jogi alapozás:

Óvodánk Házirendje:

- az ENSZ gyermekjogi egyezménye, az ehhez való csatlakozást deklaráló 1991. évi LXIV. törvény
- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX törvény
- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény és módosítása
- a 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és módosítása
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és módosítása
- 1999. évi XLII. tv. a nemdohányzók védelméről
- 1993. évi LXXVII. tv. nemzeti etnikai kisebbség jogairól
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. rendelkezései alapján szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket.
- a 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- SZMJV Önkormányzatának vonatkozó rendeletei

Házirendünk összhangban van óvodánk belső dokumentumaival, Szervezeti Működési Szabályzat (SZMSZ), Pedagógiai Program. Ezen dokumentumokkal szabályozzuk a – Nevelőtestület, Szülők Közössége, óvodavezető - az óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését. Ezért a házirend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülők részére is kötelező érvényű. A házirendet mindenkinek joga és kötelessége ismerni.

2. Alapelve, célja:

Ezen Házirend alapelve, a gyermek mindenek felett álló érdekének figyelembe vétele.

Célja a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

3. Általános intézményi adatok:

- ◆ Óvodánk neve: Pipitér Óvoda – Färberkamille Kindergarten
- ◆ Székhelye: Szombathely, Bem József u. 9/C
- ◆ Fenntartója: Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata
- ◆ Felvételi körzete: A fenntartó által meghatározottak szerint
- ◆ Telefonszám: 06-94/501-541, Fax: 06-94/501-542
06/20/503-3214
- ◆ E-mail cím: kapolcsi.kinga@int.szombathely.hu
- ◆ honlap: www.pipiterovoda.hu



- ◆ Vezetőjének neve: Kapolcsi Kinga
- ◆ Óvodatitkár neve: Poóczáné Kiss Ildikó
- ◆ Gyermekvédelmi felelős neve: Czetterné Pék Mónika
- ◆ A kulcsok megtalálhatók:
 - az óvoda vezetőjénél

Az óvoda vezetőjének, tisztségviselőinek neve és fogadóóráinak rendje az éves munkatervben meghatározottak szerint a gyermeköltözőkben kerül kifüggesztésre.

2. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI:

1. A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
2. A gyermeknek joga, hogy:
 - képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve a törvényben meghatározott jogát szabadon érvényesítse.
 - a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
 - állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban – részesüljön.
 - a gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A gyermek – a törvényben meghatározottak szerint – köteles részt venni az intézményes nevelésben.

3. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI:

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését,



- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletbe tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A Szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra a megkereséstől tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE, NYITVATARTÁSA:

1. A nevelési év rendje:

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

Az óvodai szünetek: Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva. Az óvoda nyári zárva tartásának pontos időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. Az óvodai működést befolyásoló iskolai szünetek – iskolai őszi szünet, téli szünet, tavaszi szünet – valamint az óvodai nevelés nélküli napok előtt írásos felmérést készítünk és a fenntartó jóváhagyása alapján szervezzük meg a gyermekek ellátását. Egy nevelési évben nevelés nélküli munkanap maximum öt nap, amelyről a szülőket hét nappal előbb tájékoztatjuk az éves működési rend szerint.

Az óvodai megemlékezéseket, ünnepeket a Pedagógiai Program alapján az éves működési rend szerint szervezzük:

- megemlékezés a gyermekek születésnapjáról csoportonként
- óvodai ünnepélyek, rendezvények:
 - Nemzetiségi nap – német nemzetiségi csoportok részvétele
 - Szüreti mulatság
 - Szent Márton – hét – együtt a szülőkkel
 - Mikulás,



Adventi készülődés, munkadélután a szülőkkel
Adventkranz – német nemzetiségi csoportok részvétele
Karácsony,
Farsang,
Téltemetés, Kiszézés, villózás
Húsvét,
Anyák napja,
Gyermeknap hét – együtt a szülőkkel
Évzáró
Nemzeti ünnep: március 15

Kérjük, hogy a német nemzetiségi csoportba járó gyermekek szülei, biztosítsák gyermekeik részvételét az óvoda nemzetiségi programjain akkor is, ha az adott program hét végére vagy munkaszüneti napra esik!

2. Az óvoda nyitvatartási ideje:

hétfőtől péntekig reggel 6,15-től 16,45 h-ig tart.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt a folyamatos felügyeletet óvodapedagógusok biztosítják. 6,15-től 7 óráig szintenként egy óvodapedagógus fogadja az érkező gyermekeket, 6,45 órától 16,30 óráig a gyermekekkel a saját óvodapedagógusuk foglalkozik, 16,30-tól 16,45 óráig ismét szintenként egy óvodapedagógus látja el a nevelő munkát.

Kérjük, hogy a szülők tartsák tiszteletben óvodánk nyitvatartási rendjét, reggel 6,15 óra előtt nem áll módunkban fogadni a gyermekeket!

Alkalmankénti összevonás lehetséges az óvodapedagógus hiányzása, gyermeklétszám csökkenése, egyéb rendkívüli ok miatt, amit az óvodavezető rendel el.

A gyermekek zavartalan napi életének biztosítása céljából kérjük, hogy reggel 8,30-ig hozzák be gyermekeiket az óvodába.

Minden óvodai csoportunk napi-, illetve heti rend által szabályozottan működik, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat.

Minden szülőnek kötelessége, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

A gyermekek hazavitelének időpontja:

Délben 11,30-tól 11,45-ig, illetve 12,30-tól 13,00-ig, délután 15,30 h-tól zárásig (16,45-ig).

Kérjük, hogy a gyermekek délután legkésőbb 16,45 óráig távozzanak az óvodából. Kérjük a szülőket, hogy a lehetőségeikhez mérten napi 10 órát meghaladóan ne tartózkodjanak gyermekeik az óvodában.

A gyermek az óvodába csak szülő vagy szülő által megbízott személy kíséretével érkezhets, illetve távozhat.

A gyermeket csak a **gondviselő szülő**, illetve **14 év feletti családtag** viheti el a szülői meghatalmazásban foglalt felelősségvállalás alapján.



Kérjük a szülőket, hogy írásban nyilatkozzanak, hogy a fentieken kívül ki, és mikor viheti el a gyermeket az óvodából. A nyilatkozat a néven, címen, telefonszámon kívül tartalmazza a személyigazolvány számát is.

Egyedül gyerek az óvodába nem jöhet, és nem mehet haza!

Ha nem a szülő kíséretében érkezik vagy távozik a gyermek, szíveskedjenek erről **írásban** tájékoztatni az óvónőket. **A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvónőnek köteles átadni, illetve elkérni a gyermeket. Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.**

A szülő megérkezésének pillanatától a gyermek felügyelete a szülő kötelessége!

Az **óvoda udvarát** a szülők gyermekeikkel **nem használhatják játszótérként!** Amikor megérkeznek gyermekükért, köszönés után kérjük elhagyni az óvoda épületét és udvarát, egyéb esetben a pedagógus számára áttekinthetlenné válik, hogy mely gyermekekre kell vigyázni.

A szülőknek a **nyitvatartási időn belül gondoskodnia kell gyermekük hazaviteléről**, akadályoztatás esetén kérjük az óvodát értesíteni. Kérjük, hogy a szülő adja meg egy olyan személy nevét és elérhetőségét, akit értesíthetünk - ha előre nem látható, rendkívüli esemény miatt ő nem elérhető, - s az gondoskodik a gyermek elviteléről.

Amennyiben a szülő az óvoda zárásáig nem érkezik meg, a türelmi idő betartásával /óvoda zárása után 1 óra/az ottmaradt gyermeket az óvónő a **Családok Átmeneti Otthonába** kíséri, ahol a szülő illetve a gyermek törvényes képviselője a - személyazonosságának igazolása után - átveheti a gyermeket, legkésőbb másnap reggel 8 óráig. Amennyiben a szülő vagy az arra jogosult személy a gyermeket reggel 8 óráig nem veszi át, a Gyermekjóléti Szolgálat eljárást kezdeményez a Gyámhatóságnál.

Címe: Szombathely, Paragvári u. 86.

Tel.: 06-94/501-672

A szülők válása esetében a családi megegyezést igazoló hivatalos okiratok hiányában nem áll módunkban egyik szülőtől sem megtagadni gyermeke átadását. Csak jogerős bírói végzés alapján korlátozható a gyermek kiadása valamelyik szülő részére.

A jogerős bírói végzést kérjük, mutassák meg az óvodavezetőnek és a csoportos óvodapedagógusoknak. Ez abban az esetben is érvényes, amennyiben a szülők élettársi kapcsolatban éltek.

Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

A gyermek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást csak a gyermek óvónői adhatnak. Az óvónőkkel való **közvetlen napi kapcsolattartást biztosítjuk** a szülők számára, de kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel ne vonják el az óvónő figyelmét a gyermekről.

A szülők az óvoda vezetői irodájában bármikor megtekinthetik és az óvodavezető fogadóóráján tájékoztatást kaphatnak az óvoda Pedagógiai Programjáról, Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Házirendjéről.



5. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE:

1. Az óvodai felvétel rendje:

Az óvodai felvétel - átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – a törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel.

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

Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni – átvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. Az óvodai felvételtől - átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvoda köteles felvenni - átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. Minden esetben felvételt nyer az a 3. életévét már betöltött kisgyermek is, akinek családja rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, a Kt. szerint hátrányos helyzetű, továbbá aki a Gyvt. alapján jogosult napközbeni ellátás igénybe vételére, vagy akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A gyermek – ha e törvény másképp nem rendelkezik – abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, az óvodai nevelési év első napjától kezdődően köteles minimum napi 4 órában óvodai nevelésben részt venni.

Az óvodai felvételtől hozott döntést a fellebezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt.

Mindenkori csoportösszetételt az adott évben beíratott gyermekek életkora és létszáma határozza meg. Ezért osztott, részben osztott, illetve osztatlan csoportokat is szervezhetünk.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

Az óvoda – a fenntartó által meghatározottak szerint – az óvodai jelentkezés idejét és módját a jelentkezési határidő előtt legalább 30 nappal köteles nyilvánosságra hozni.

Az óvodavezető a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban óvodai szakvéleményt készít:

- a) igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget
- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről



- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából, ha
- a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló dokumentumok alapján,
 - a gyermek nem járt óvodába
 - a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel
- d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

2. Az óvodai felmentés

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. /Nkt. 8.§ (2)

3. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Kivéve: az 5. életévüket betöltötteket, a Kt. szerinti hátrányos helyzetűeket, a Gyvt. alapján napközbeni ellátás igénybe vételére jogosultakat, a gyámhatósági intézkedésre felvetteket.
- Ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon. Kivéve: az 5. életévüket betöltötteket, a hátrányos helyzetűeket, a Gyvt. alapján napközbeni ellátás igénybe vételére jogosultakat, és a gyámhatósági intézkedésre felvetteket.



- Ha a gyermeket nem vették fel iskolába annak ellenére, hogy **a szakértői bizottság véleménye** alapján, a 7. életéve betöltése után, további egy évig óvodai nevelésben részesült.
- Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.

6. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSA

A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelenteni. A bejelentés naponta 8,30 h-ig személyesen vagy telefonon történhet a 94/501-541 –es telefonszámon Poóczáné Kiss Ildikó óvodatitkárnak. Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell, a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **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.**

A gyermek távollétét igazolni kell. Az alábbi esetekben tekinthető a hiányzás igazoltnak:

- ◆ a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába
- ◆ a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolta
- ◆ a gyermek hatósági intézkedés vagy alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- ◆ **10 napon túli hiányzást a szülő írásbeli kérelmére az óvodavezető igazolta.**

Ha a gyermek a közoktatási törvény 24.§ (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, **(*abban az évben, amelyben az 5. életévét betölti a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni*)** és egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt valamint a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel, meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a köteleességek teljesítésével kapcsolatos, a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.



7. A GYERMEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK:

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket az óvónő értesítését követően a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.

Az óvodába **gyógyszert behozni**, azt pedagógusnak átadni, bent hagyni a gyermek gyógykezelésére **tilos**, legyen az orrcsepp, szemcsepp, vagy kenőcs. Az óvodában dolgozók gyógyszerrel nem adhatnak be a gyermekeknek, kivétel abban esetben fordulhat elő, ha a gyermek orvosi utasításra állandó gyógyszereszedést igényel. Ebben az esetben is csak eredeti csomagolásban, névvel és orvosi utasítással ellátva. Erről a csoportos óvodapedagógust és az óvodavezetőt is tájékoztatni kell.

1. Óvó-védő előírások, baleset megelőzés, egészségvédelem:

- A gyermekbalesetek esetén intézkedni kell:
 - a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni
 - gondoskodni kell a mentők hívásáról
 - a sérülés tényéről és körülményéről az óvodavezető és a szülők értesítése
 - a balesetről előírt dokumentálást kell vezetni.
- Balesetet szenvedett gyermek szállítása, a szükséges intézkedések megtétele az óvodavezető, és a szülők felé történő információadás az óvodapedagógus felelőssége.

Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetekért nem vállalunk felelősséget. Óvodánkban a fokozott balesetveszély miatt tilos a gyűrű és nyaklánc használata.

Kérjük, ellenőrizték, hogy gyermekeik a testi épséget veszélyeztető tárgyakat ne hozzanak az óvodába.

Az óvodai tevékenységekhez, foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, szerszámokat (pl. olló, tű, stb.) az udvari játékeszközöket, tornaszereket csak az óvónő útmutatása szerint és felügyelete alatt használhatnak a gyermekek.

Egymás és saját testi épségét veszélyeztető tevékenységet nem végezhetnek. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat minden tevékenység végzése előtt ismertetni kell a gyermekekkel.

A gyermekek érdekében - balesetek elkerülése miatt - az óvoda udvarán és épületében csak óvónő felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek.

Az udvari játékokat a gyermekek csak felügyelet mellett használhatják.

Az óvoda udvarára kerékpárral behajtani tilos!

Az óvoda udvara az óvodásoké, nem közterület!

Az óvoda zárása után az óvoda udvarán tartózkodni szigorúan tilos!

Kérjük, hogy a csoportszobákban – szülői értekezletek, a nyilvános ünnepek, és a nyílt napok kivételével ne tartózkodjanak utcai lábbeliben, mert a gyermekek nagyrészt a padlón tevékenykednek. Látogatók és szülők a csoportszobába csak az óvodavezető, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermekmosdókba kérjük, ne tartózkodjanak.



Az óvoda helyiségeit, eszközeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

A gyermek óvodai felügyelete alatt okozott kárért - a vétkességre való tekintet nélkül - teljes mértékben az óvoda vállalja a felelősséget.

Az óvoda területén, épületében, udvarán és az óvoda bejáratától 5 méteren belül dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!

Állatot az intézmény területére behozni tilos!

2. Az óvodai egészségügyi ellátás formái és rendje:

Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiénét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülőkkel és a területileg illetékes védőnőkkel.

3. Gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység:

Gyermekvédelmünk a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi, pedagógiai intézkedések összessége.

A gyermekvédelmi felelős feladatait mindig a hatályban lévő rendelet határozza meg.

A konkrét helyi feladatokat a mindenkori tanév elején elkészített gyermekvédelmi munkaterv tartalmazza (éves munkaterv melléklete).

Ezek szerint:

- veszélyeztetett gyermek otthoni, családi környezetének megismerése
- gyermekbántalmazás, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezi, hogy az óvoda vezetője értesítse a Gyermekjóléti Szolgálatot
- a gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az óvoda vezetője indítson eljárást a gyermek lakó-, illetve annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalának rendszeres, vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítására, szükség esetén a támogatás természetbeni ellátás formájában történő nyújtása érdekében
- a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címének, telefonszámának jól látható helyen való közzététele
- a Gyermekjóléti Szolgálat felkérésére a gyermekvédelmi felelős esetmegbeszélésen való részvétele



Gyermekvédelmi tevékenységünk célja:

Megelőzés (prevenció):

- Segítség a családoknak a gyermek anyagi, erkölcsi hátterének biztonsága érdekében.
- Intézményi háttér, szakemberek segítségének biztosítása (pszichológus, logopédus, szociális hálózat, családgondozási hálózat, fejlesztő pedagógia)

Gyermekvédelmi feladataink:

Gyermekvédelmi munka, helyi hálózat, feladatrendszer megtervezése, megszervezése.

Adminisztrációs feladatok ellátása.

Védő-óvó hálózattal rendszeres kapcsolattartása.

Szülővel való szoros együttműködés.

Felsőbb irányítással való együttműködés.

Új pedagógiai, szociológiai, pszichológiai ismeretek megszerzése, továbbadása.

Anyagi lehetőségek feltárásában, megteremtésében való segítségadás. Erkölcsi lehetőségek, biztonság megteremtésének érdekében való együttműködés.

A gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címe és elérhetősége a gyermeköltözőkben kifüggesztésre került

8. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA:

◆ A gyermek ruházata az óvodában:

A gyermekek ruházatát jellemezze praktikuság, kényelem és tisztaság!

Szükséges:

- a benti átöltözéshez egy váltóruha, váltócipő
- Váltócipőként papucsot nem fogadunk el, csak olyan lábbelit, ami fogja a gyerek lábát.
(egy tartalék ruha a szekrényben)
- udvari váltócipő, udvari öltözék
- pizsama, tornafelszerelés

Kérjük, hogy **minden ruhadarabot és lábbelit** megkülönböztetett jelzéssel, a **gyermek jelével** lássanak el, és a gyermek szekrényébe helyezték el.

Az öltözőben elhelyezett tárgyakért nem vállal felelősséget az óvoda.



◆ **Az óvodába hozható tárgyak, eszközök:**

- Olyan tárgyat, játékot hozhatnak a gyermeke, ami a gyermeket megnyugtatja, ami a család melegét idézi fel a gyermek számára (alvóka, kistakaró)
- A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekre. Ezért kérjük, ne hozzon a gyermek ékszert, pénzt, drágább ruhákat, játékokat.

9. A GYERMEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN:

1. Étkezések időpontja, folyamatosság, otthoni ételek elfogadása:

Óvodánkban a gyermekek napi háromszori étkezését külső szolgáltató cég biztosítja. A gyermekeknek az étkezések között legalább 2 órát biztosítanunk kell, ezért az étkezéseket az alábbiak szerint szervezzük a csoportok napirendjének megfelelően:

- ◆ Tízórai: 08,30 - 09,30 óráig
- ◆ Ebéd: 11,45 - 12,30 óráig
- ◆ Uzsonna: 14,30 - 15,00 óráig

Otthonról a gyümölcsökön kívül semmiféle ételt nem áll módunkban elfogadni. Kivétel: ünnepek alkalmával gyárilag csomagolt aprósütemény és a születésnap tortája, melyet csak HACCP minősítést tartalmazó számlával fogadunk el.

A gyermek az óvodában változatos étrend mellett megkapja, amire szervezetének szüksége van.

Az orvosi igazolással rendelkezők részére biztosított a diétás ellátás.

2. A térítési díj fizetésének szabályai:

A térítési díjak befizetése, visszafizetése, minden hónap 10-15-e között történik.

A befizetés napjának pontos dátumát minden hónapban 5 nappal előre a bejáratú üvegajtón közöljük. **A szülő köteles a megjelölt napon a gyermek térítési díját - hiányzás esetén is - befizetni.** Az étkezés lemondható minden nap 9,00 h-ig személyesen vagy telefonon: **94/501-541**, illetve a **94/501-542**-es számon.

A teljes hét lejelentésére az előző hét pénteki napján 9,00-ig van lehetőség. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe és a következő befizetésnél írható jóvá. Más óvodába való átkerülés esetén a túlfizetés a befogadó óvodába a gyermek nevére átutalásra kerül, egyéb esetben (pl. iskolába megy) a szülőnek kerül kifizetésre.

3. A szociális támogatások rendje:

Az étkezési térítési díjhoz támogatást igényelhet a szülő, ha az egy főre jutó alacsony családi jövedelmét a mindenkor érvényben lévő rendelet alapján igazolja.

- A személyes gondoskodást nyújtó ellátások formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról a Gyvt.-ben meghatározottak szerint járunk el.



- A személyi térítési díj a gyermekétkeztetés esetén 3 és többgyermekes családoknál, valamint a tartósan beteg, vagy sajátos nevelési igényű gyermek után az intézményi térítési díj 50 %-át kedvezményként kell biztosítani.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek ingyenes étkeztetésben részesül.

Az óvodáztatási támogatás: (20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet 52.§)

- 52. § (1)** Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult,
- a)* a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,
 - b)* az óvoda vezetője
 - ba)* az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről,
 - bb)* 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,
 - bc)* értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.
- (2) Az 51. § (2) bekezdés *a)* pontja szerinti igazolt mulasztásból tíz napot a július–augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

A pénzbeli támogatás folyósításának további feltétele, hogy a gyermek felett a felügyeleti jogot gyakorló szülő (ha mindkét szülő gyakorolja a szülői felügyeleti jogot, mindkét szülő) a jegyzői eljárásban önkéntes nyilatkozatot tegyen arról, hogy gyermekének hároméves koráig legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen, és a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

10. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása:

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat vagy az óvodavezetőt és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek kötelessége, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában - a megfelelő fórumokon - aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A szülőknek nemcsak joga, de kötelessége a gyermek fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérni, érdeklődni, rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó pedagógussal.



A szülőnek joga van tájékoztatást kapni a nevelési év utolsó szülői értekezletén, hogy a következő nevelési évben milyen ruházati és más felszerelésre lesz szükség.

Ennek fórumai:

- Nyílt napokat, játszó délutánokat, közös programokat, kirándulásokat szervezünk.
- Az óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélésekre adunk lehetőséget.
- Az óvoda ataján kiírás formájában valamennyi szülőt érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
- Gyermekeiről szülői értekezleten és fogadóórákon érdeklődhetnek. A fogadóórákat előzetes szülői bejelentkezés alapján a csoport óvónői hétfőnként 16,30 h-tól 17,00 h-ig tartják.
- Óvodakezdéskor a szülőknek lehetőséget adunk, hogy gyermekükkel együtt megismerkedhessenek az óvodai élettel.
- A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:
 - az intézményvezető
 - az óvodapedagógus
 - a nevelőtestület
 - a fejlesztő pedagógus
 - a logopédus

2. A szülői szervezet és jogosítványai:

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hoznak létre. A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől.

A gyermekek nagyobb közössége, csoportja óvodánkban:

- A felvett gyermekek 40 %-a.

11. AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK:

1. Térítés nélküli szolgáltatások:

- **Aranyhíd Nevelési- Oktatási Integrációs Központ által alkalmazott logopédus** hetente két alkalommal foglalkozik az 5-6-7 éves beszédhibás gyermekeinkkel.
- Az óvoda vallási és világnézeti kérdésekben semleges.



Az óvodában a szülők igénye szerint, az óvónőnek nevelési év elején leadott jelentkezés alapján lehetőséget biztosítunk arra, hogy egyházi jogi személy hit- és vallásoktatást szervezzon.

Hit- és vallásoktatás az óvodai neveléstől elkülönülten szervezhető.

Az óvoda biztosítja a hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket, a helyiségek rendeltetésszerű használatát és a működéshez szükséges feltételeket.

2. Egyéb óvodai szolgáltatások

Nevelésen kívüli szolgáltatásokat Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének hatályos határozata értelmében szervezünk a szülők és gyermekek igényeinek megfelelően. Ezekről a szolgáltatásokról a szülők a nevelési év első szülői értekezletén kapnak szóbeli tájékoztatást és írásos értesítőt. A szülők eldönthetik, hogy mely szolgáltatást veszik igénybe gyermekeik számára:

- **térítéses szolgáltatások:** idegen nyelvvoktatás, zeneovi, korcsolyaoktatás, óvodai úszásoktatás, gyermektánc és időszakos gyermekfelügyelet
- **térítés nélküli szolgáltatás:** gyermektorna

Az óvodai egyéb szolgáltatásokért Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének hatályos határozata szerinti tandíjat szedjük be.

A tandíj beszedésének módja:

A szülő a tandíjat minden hónap 15. napjáig köteles az óvoda részére közvetlenül, készpénzben megfizetni, az óvoda pedig köteles erről befizetési bizonylatot kiállítani. Amennyiben a szülő az előírt határidőben tandíjfizetési kötelezettségének nem tesz maradéktalanul eleget, úgy az óvoda köteles a határidő lejártát követő 5 napon belül, 10 napos fizetési határidővel írásban felszólítani a fizetési kötelezettség teljesítésére. Amennyiben a szülő a felszólítás ellenére, az ott megadott határidőn belül nem tesz eleget maradéktalanul a fizetési kötelezettségének, úgy a továbbiakban a gyermek a szolgáltatás igénybevételére nem jogosult; erről a szülőt a fizetési felszólításban tájékoztatni kell. A teljes hátralék kiegyenlítését követően a gyermek, a szülő ismételt írásbeli kérelmére a szolgáltatást ismételten igénybe veheti.

A korcsolyaoktatás, valamint az óvodai úszásoktatás szolgáltatások esetén kérelemre engedélyezhető a díj két részletben történő megfizetése.

A tandíjcsökkentés iránti kérelmet írásban, a szolgáltatásokról szóló értesítő kézhezvételétől számított 8 napon belül az óvodavezetőnél kell kérelmezni.

A határozat értelmében a tandíj legfeljebb 50%-kal különösen az alábbi esetekben csökkenthető:



- ha a szolgáltatást igénybe vevő gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- ha a kérelmező a családjában 3 vagy több gyermeket nevel, vagy
- ha a kérelmező családjában a Gyvt. 5§ q) pontja szerinti tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevel.

Az egyéb óvodai szolgáltatás lemondása:

A szülő:

- idegen nyelvoktatás
- zeneovi
- gyermektánc
- gyermektorna

szolgáltatások igénybevételéről bármikor, az óvodavezetőhöz címzett írásbeli nyilatkozatával lemondhat. Ebben az esetben a szülő a lemondásról szóló nyilatkozat óvodai átvételéig igénybe vett szolgáltatások tandíját köteles megfizetni.

A tanfolyam jellegű szolgáltatások (korcsolyaoktatás és óvodai úszásoktatás) esetén a szolgáltatások jellegére tekintettel lemondásra csak a szolgáltatás első igénybevételét megelőzően van lehetőség. Ebben az esetben az óvoda köteles a befizetett tandíjat a szülő részére maradéktalanul visszafizetni. A szolgáltatás első igénybevételét követő lemondás esetén a tandíj szülő részére történő visszafizetésére lehetőség nincsen. Erről a szülőt a jelentkezés előtt írásban tájékoztatjuk.

Az egyéb óvodai szolgáltatások igénybevétele és a hiányzások dokumentálása:

Az óvodavezető gondoskodik a szolgáltatások igénybevételének naprakész nyilvántartásáról.

A tárgyhónapban –hiányzás miatt-igénybe nem vett alábbi szolgáltatások díját a tárgyhónapot követő hónapban számoljuk el:

- zeneovi
- gyermektánc

Az idegen nyelv oktatása és úszásoktatás esetén (szülői felügyelet biztosítása és vállalása mellett) a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatást pótolni szükséges. Korcsolyaoktatás esetén a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatás pótlására, elszámolására nincs lehetőség.



12. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK:

Az óvodai nevelőmunka zavartalanságának biztosítása érdekében kérjük, hogy az óvónőt telefonon kizárólag akkor keressék, amikor mindkét óvónő a csoportban tartózkodik.

Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

- személyes adatok tartalmazzák:
- nevét, nemét, születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- édesanyja, édesapja, nevelőszülője, gondviselője nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- szülők napközbeni elérhetőségét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye - beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e,
- jogviszonya szüneteltetésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének - megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési – oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének helyét,
- a jogviszonyának várható befejezését,
- csoportba sorolását, támogatási jogosultságát .
- óvodai nyilvántartás, egyéni fejlődési dokumentáció a gyermek aktuális fejlettségi szintjéről

Kérjük, hogy tartsák tiszteletben az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Óvodánk minden alkalmazottja a gyermek jogainak óvodán belüli érvényesítését szem előtt tartva végzi felelősségteljes munkáját.

Kérjük, becsülje és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező berendezéseket, tárgyakat, eszközöket. Ügyeljenek a rendre, a tisztaságra. Gyermekekérkpárt, csak az óvoda bejárata mellett, az arra kijelölt kerékpártárolóban lehet tárolni.

Szánkót, rollert, kismotort és egyéb közlekedési eszközt az óvoda előterében és folyosóján tárolni tilos! Ez alól csak a babakocsi képez kivételt, amennyiben a szülő kistestvérrel érkezik az óvodába.

Az óvoda területére behozott közlekedési eszközökért az óvoda felelősséget nem vállal!

Kérjük, példamutató magatartásukkal és cselekvő együttműködésükkel támogassák az óvodát nevelési feladatai megvalósításában. Az óvoda helyiségeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.



13. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA:

A szülőnek joga, hogy megismerje az óvoda Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Az újonnan felvételt nyert gyermekek szüleinek első óvodai összevont szülői értekezletükön az óvodavezető tart tájékoztatást a Házirend előírásairól, szabályairól.

A Házirendről tájékoztatás kérhető az óvodavezető fogadóóráján.

A Házirend nyilvános belső szabályozó, hozzáférhető minden szülő számára az óvodavezető irodájában, valamint közvetlenül a www.pipiterovoda.hu honlapon, mely a www.szombathelyiovodak.hu honlapról is elérhető.

14. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

1. A házirend hatálya:

A házirend kiterjed:

- ◆ az intézménybe járó 3-7 éves gyermekekre,
- ◆ a gyermekek szüleinek, hozzátartozóira
- ◆ az óvoda nevelőtestületére
- ◆ az óvodavezetőre
- ◆ a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőkre
- ◆ az egyéb munkakörben dolgozókra
- ◆ az ELAMEN Zrt. intézmény területén foglalkoztatott dolgozóira
- ◆ az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, logopédus, védőnő)
- ◆ mindenkire, aki az óvoda területén tartózkodik

2. A házirend elkészítésének módja:

A házirendet az óvodavezető készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával és a szülők közösségének együttműködésével.

Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.

3. A házirend elfogadásának módja:

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

4. Egyetértési jog:

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor Szombathely Megyei Jogú Város Német Önkormányzata, és Szülők Közössége egyetértési jogot gyakorol.



5. A házirend jóváhagyása:

A házirend az óvodavezető jóváhagyásával válik érvényessé.

Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.

6. A házirend felülvizsgálata:

A házirendet évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.

7. A házirend módosítása:

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.

A házirend módosításánál újra ki kell kérni a szülői közösség véleményét.

8. A házirend elérhetősége:

A házirend nyilvánosságra hozatala:

- ◆ szülői értekezleten történik
- ◆ a házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti az új gyermekek szüleivel.
- ◆ a megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a házirend az intézmény épületében az óvodavezető irodájában az egész nevelési év során megtekinthető. letölthető a www.szombathelyiovodak.hu honlapon keresztül a www.pipiterovoda.hu weboldalról.

A házirend egy –egy példányát át kell adni:

- ◆ a szülői szervezet elnökének
- ◆ valamennyi pedagógusnak
- ◆ a gyermek szülőjének óvodába való beiratkozáskor elolvasásra

9. A házirend hatályba lépése:

A házirend, mint alapidokumentum **a jóváhagyás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.**



15. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK:

Az intézmény Házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2013. február 28. napján elfogadta és a Szülők Közössége véleményezte.

A házirend, mint alapidokumentum a jóváhagyás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Hatálybalépés időpontja: 2013. év 02. hó 28. nap

A Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.

Készítette:

.....
intézmény vezetője

- ◆ **A HÁZIRENDET** a Szülők Közösségének képviselői 2013. (év) 02.(hó 28. (nap) megismerték. A szülők **véleményezési** jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Szombathely, 2013.02.28.

.....
SzK elnöke

- ◆ **A HÁZIRENDET** a nevelőtestület 2013. (év) 02. (hó) 28. (nap) **elfogadta.**

Szombathely, 2013.02.28.

.....
nevelőtestület képviselőjében

- ◆ **Kapolcsi Kinga**, a Pipitér Óvoda-Färberkamille Kindergarten vezetője az intézmény Házirendjét 2013. (év) 02. (hó) 28.(nap) **jóváhagyom.**

Szombathely, 2013.02.28.

.....
óvodavezető



Házirend

- ◆ A Házirenddel Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata aszámú határozattal **egyetértett** azon rendelkezések érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

Szombathely, 2013. év 02. hó 28. nap

.....
fenntartó képviselőjében



Házirend