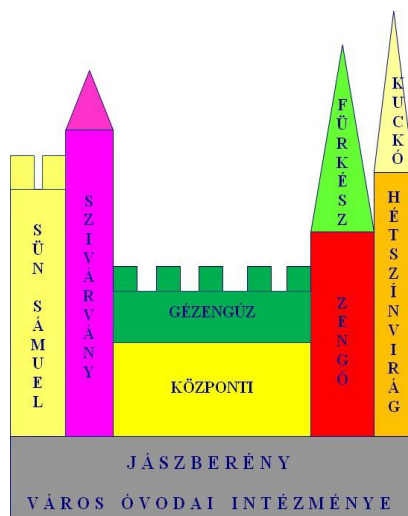


JÁSZBERÉNY VÁROS ÓVODAI INTÉZMÉNYÉ- NEK

HÁZIRENDJE

2018.



JÁSZBERÉNY, BAJCSY – ZS. U. 10.

Tartalomjegyzék

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	3
2. Az intézményi nevelőmunka célja	6
3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények	6
4. Az intézményi működés rendje	7
4.1. Az óvodai felvétel, jogviszony létesítése, megszűnése	7
4.2. A nevelési év rendje	8
4.3. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	9
4.4. A mulasztással kapcsolatos szabályok	9
4.5. A naprend kialakításának általános szempontjai	9
4.6. Csoportok szervezési elve	10
4.7. A gyermek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése	10
4.8. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása	10
4.9. Pedagógiai munka az óvodában	10
4.10. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	11
4.11. A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje	11
4.12. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje	11
4.13. Fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása	12
4.14. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok	12
4.15. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje	12
4.16. Az intézmény egészségvédelmi szabályai	12
4.17. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők	13
4.18. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	13
4.19. Óvodáztatási támogatás	14
4.20. A „gyermeke nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása	14
4.21. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	14
4.22. Fenntartói támogatás rendszere	15
4.23. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok részvételi díja	15
4.24. Speciális szolgáltatások díjazása	15
4.25. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai	15
4.26. A család és az óvoda közös elveinek kialakítása	16
A Házirend nyilvánosságra hozásának- és a tájékoztatás szabályai	17
Záró rendelkezések, záradék	17
Melléklet	
A gyermekek jogai	18
A szülők jogai és kötelességei	

Kedves Szülők!

A Házirend 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!

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a **családi nevelés kiegészítőjeként** a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába 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.

Intézményünk nevelőintézmény, 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.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások-, az Óvodai nevelés országos alapprogramja-, a Pedagógiai Program-, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a honlapunkon.

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

Nevelőtestületünk köszöni megelégetett bizalmukat és együttműködésüket!

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az intézmény neve, címe:	Jászberény Város Óvodai Intézménye 5100 Jászberény, Bajcsy- Zs. u. 10.
Telefon:	57/504 – 260
Fax:	57/504 - 261
E-mail cím:	ovintjb@pr.hu
Honlap:	www.jaszberenyiovik.hu
Intézményvezető:	Beszteri Éva
Fogadóórāja:	Minden hónap első hétfőjén, délután 16 órától, előzetes bejelentkezés útján
Általános helyettes:	Papp Mária
Az intézmény férőhelye:	805 fő, maximálisan felvehető gyermekek száma 960 fő.
Csoportok száma:	34

HÁZIREND
JÁSZBERÉNY VÁROS ÓVODAI INTÉZMÉNYE

Intézményi adatok

Intézmény-vezető	Beszteri Éva	Jb. Bajcsy- Zs. u. 10.	ovintjb@pr.hu	57 /504-260 06 20 4810112
Általános helyettes	Papp Mária	Jb. Bajcsy- Zs. u. 10.	ovintjb@pr.hu	57/504-261 06 20 4808410
Óvoda	Tagóvoda vezető	Tagóvoda címe	Tagóvoda e-mail címe	Telefonszám
Fürkész	Benkéné Zsótér Erika	Jb. Kossuth Lajos u. 116.	furkesz@jaszberenyiovik.hu	57/505-965 06 20 4818099
Gézengúz	Rácz Edit	Jb. Mártírok u. 5.	gezenguz@jaszberenyiovik.hu	57/505-975 06 20 4820925
Hétszínvirág	Pap Lászlóné	Portelek, Fő út 26.	hetszinvirag@jaszberenyiovik.hu	57/414-410 06 30 4542215
Kuckó	Kasza Józsefné	Jb. Báthori u. 37.	kucko@jaszberenyiovik.hu	57/505-990 06 20 4819388
Sün Sámuel	Virágné Baranyi Erika	Jb. Lajosmizse u. 1.	sunsamuel@jaszberenyiovik.hu	57/504-261 06 20 4816048
Szivárvány	Göblyösné Kézér Andrea	Jb. Szent István krt. 18-20.	szivarvany@jaszberenyiovik.hu	57/505-985 06 20 4805592
Zengő	Pataki Edit	Jb. Kiss Ernő u. 12.	zengo@jaszberenyiovik.hu	57/504-965 06 20 4801750
Központi	Kunné Darók Anikó Papp Mária	Jb. Bajcsy- Zs. u. 10.	kozponti@jaszberenyiovik.hu	57/504-263 06 20 4800095

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

- Jászsági Egységes Pedagógiai Szakszolgálat: 57/ 412-056
- Családsegítő – és Gyermejjóléti Szolgálat: 57/407-835
- Gyermekek- és ifjúságvédelmi felelős: Rácz Edit 57/505-975, heti rendszerességgel tartózkodik az óvodákban. Fogadóórája: Minden hónap első csütörtök 16 órától, előzetes egyeztetés alapján.
- Gyógypedagógus - logopédus: Forgácsné Bús Ágnes 57/504-261 heti rendszerességgel tartózkodik az óvodákban. Fogadóórája: Minden hónap első csütörtök 16 órától, előzetes egyeztetés alapján
- Óvodapszichológus – Szántainé Baráth Anita 57/504-261, hétfő du. 13 órától 17 óráig (06 70 3790059)

Az intézmény alapítványa: „A harmadik évezred jászberényi gyermekeiért” Alapítvány

Az intézmény alapítvány számla száma: 69500132-10137617

Az intézmény alapítványának elnöke: Kovács Istvánné

Városi SZMK tagok névsora

Óvoda	Név
Fürkész	Szappanos Anett - titkár
Gézengúz	Litkeiné Mukri Ágnes
Hétszínvirág	Bozsóné Béres Erika
Kuckó	Palotainé Szabó Csilla
Sün Sámuel	Böndi Andrea
Szivárvány	Póczné Szemán Eszter - elnökhelyettes
Zengő	Mészáros Barbara
Központi	Békefi Erika – elnök Dr. Bessenyei Lilla

A tagóvodák egészségügyi szakemberei

	Gyermekorvos	Védőnő
Fürkész	Dr. Baranyi Zsuzsanna	Bodnárné Laczik Márta
Gézengúz	I. gyermekorvosi körzet (Helyettesíti: Dr. Szőnyi József)	Tóthné Király Boglárka
Hétszínvirág	Dr. Ragó Edit	Muhariné Kovács Mária
Kuckó	Dr. Ragó Edit	Kocsis Ágnes
Sün Sámuel	V. gyermekorvosi körzet (Dr. Ragó Edit)	Almási Edit
Szivárvány	Dr. Baranyi Zsuzsanna	Dr. Gulyás Lászlóné
Zengő	V. gyermekorvosi körzet (Dr. Ragó Edit)	Székely Beatrix
Központi	Dr. Szőnyi József	Cimbora, Ciróka, Mazsola, Teknős csoport: Mizsei Mirella Katica, Bóbita, Halacska, Szamóca csoport: Kocsi s Ágnes és Bobákné Mongyi Mária

2. Az intézményi nevelőmunkánk célja

- Az egészséges életmód, rekreáció (életmódkultúra) alapozása.
- Mozgásos (speciális, sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása - érzelmi-, erkölcsi nevelés hatékonyságának növelése.
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása, környezetvédelmi- és megóvási szokások kialakítása.
- A különbözőség tolerálása, elfogadtatása, multikulturális és interkulturális nevelési gyakorlat kialakítása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált nevelése.
- Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.

Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyitott napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.

3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények

Program	Felelős
Zene világnapja	Pataki Edit
Állatok Világnapja	Pap Lászlóné
Intézményi családi sportnap	Rácz Edit
Városi szintű Mihály napi vásár	Papp Mária
Egészség hét	Papp Mária
Regélők: Karácsonyi mese	Barta Judit
Intézményi karácsony	Papp Mária
Jeges kori	Kerégyártóné Csiszár Ildikó
Szóvarázs anyanyelvi nap	Göblyösné Kézér Andrea
Közlekedésbiztonsági nap - OVI ZSARU - (KRESZ vizsga)	Göbölösné Oláh Ildikó/Bagi Andrea
Pindur – pandur országos KRESZ vetélkedő	Göbölösné Oláh Ildikó/Szebenyiné
Gyermekmunka kiállítás	Virágné Baranyi Erika
„Göri buli”	Kovács Istvánné/Kispál Ágnes
Víz Világnapja - Békamentési akció	Kasza Józsefné
Madarak- és Fák Napja	Sebestyénné Pintér Gabriella
Kihívás délelőttje	Virágné Baranyi Erika
„Ficánka” vízi versengés	Rácz Edit/Barna Terenyi Vivien
Környezetvédelmi Világnap	Fülöp Zoltánné
Március 15. koszorúzás a Petőfi szobornál	Tagóvoda vezetők
Pedagógus nap a nyugdíjasokkal	Göblyösné Kézér Andrea

- ❑ Az egyéb ünnepeket és rendezvényeket a tagóvodák helyi munkaterve tartalmazza.

4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

4.1 Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

- Intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- Az óvodai beiratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik.
- A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyi újságban, médiában, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- 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. 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.
- A harmadik életév betöltése után lehetőleg szobatiszta és beszédértő gyermekeket várunk.

A beíratáshoz szükséges

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A felvétel elbírálása

- Az intézményvezető irányításával a tagóvoda vezetőkből álló bizottság tagjaival, szükség esetén a szülők köréből választott képviselővel történik.
- A felvételtől írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
- A gyermeket abba az óvodába vesszük fel-, illetve át, amelynek környezetében lakik, illetve szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára a szabad óvodaválasztást.
- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- Az óvodai felvétel és jelentkezés kötelező szabályai szerint felvettnek tekintendő az a gyermek, aki konkrét időpont megjelöléssel írásbeli jogosultságot kapott az óvodai elhelyezésre. Ezt a tényt a felvételi naplóban tüntetjük fel.
- Az óvodába járás egyik feltétele, a gyermekorvos által kitöltött igazolás, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja. A törzslapot az adott óvoda védőnője kezeli, az igazolást a tagóvoda vezetője gyűjti.
- **A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!**

Az óvodai elhelyezés megszűnése

- Az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.
- Megszűnik az óvodai elhelyezése annak:
 - aki tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire;
 - aki iskolába nyert felvételt;
 - aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti;
 - aki a nevelési év végéig betölti a nyolcadik életévét.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye a települési önkormányzat jegyzőjét.
- Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a nyilvántartásából töröljük.

4.2 A nevelési év rendje

- Intézményünkben az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári zárva tartás hathét, melynek idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt más óvodában biztosítjuk az ellátást, előzetes szülői kéreésre.
- A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének időpontjáról, az óvoda, írásban kikéri a szülők véleményét. A konkrét időpontról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. (Az igényelhető 5 napból 3 napot arra az időszakra tervezünk, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemelnek az óvodák. Pl.: az iskolai őszi-, téli-, tavaszi szünet). Zárva tartás alatt a szülők igénye alapján, ügyeletet szervezünk (10 jogos igény esetében a helyi óvodában, kevesebb igény esetén összevontan városi szinten, az igénylő óvoda dolgozóinak ügyeletével.). Az ügyeletes óvoda a mindenkori legtöbb igénylőhöz kerül kijelölésre.

4.3 A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusoként napi egy-egy, csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel. (Az óvodapedagógusok létszámát meghatározza a kötelező órák száma, a kötelező óraszámra beszámítható tevékenység, az óvoda nyitvatartási ideje és az átfedési idő.)
- Az óvodák munkanapokon 6⁰⁰—17⁰⁰ óráig tartanak nyitva, munkaszüneti, pihenő-, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.
- Az egyes csoportok reggel 6⁰⁰—7⁰⁰ és délután 16⁰⁰—17⁰⁰ óra között lépcsőzetesen nyitnak és zárnak.
- Az egyes csoportok napirendjéről az öltözőkben elhelyezett faliújságokon tájékozódhatnak.
- Kérjük, hogy a gyermeket óvodába érkezéskor minden esetben az óvodapedagógusnak, vagy dajkának adják át személyesen!
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot!
- Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórákat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy a tagóvoda-vezetővel.
- A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.
- Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) kérjük, jelezzék távozásukat az ügyeletes óvodapedagógusnak.
- Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra, az óvodaudvar átláthatósága, illetve a folyosók, öltözők balesetmentessége érdekében.
- Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük, szíveskedjenek jelezni a csoportos óvodapedagógusnak.
- A torlódások elkerülése érdekében kérjük, hogy a gyermeket csak egy, maximum két fő kísérje, illetve vegye át az óvodában.
- Gyermeket egyedül, vagy kiskorú testvér kíséretével csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni. Szülői írásbeli kérelem hiányában az óvoda elhagyását senki (még az óvoda vezetője sem) engedélyezheti.
- Az a szülő, aki az óvoda nyitva tartásáig nem viszi haza gyermekét, a gyermeket a bejáraton kihelyezett címen veheti át.

- Amennyiben a gyermek 17³⁰ óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni, aki az ügyet hivatalból jelenti a jegyzőnek.
- Jogerős gyermekhelyezési döntésig mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. (Kérjük, ennek korlátozását ne kérjék az óvodától. Az óvoda nem kapcsolattartási és látogatási helyszín.)
- Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. Javasoljuk, hogy az óvodában eltöltött idő ne haladja meg a napi 10 órát.
- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)
- Amennyiben jégpályán vagy az óvoda épületében, nevelési időn túl - **a szülő írásos igénye alapján** - külsős pedagógus, edző, idegen nyelv-, tánc-tanár, stb. foglalkozik a gyermekkel, a gyermeknek megszűnik az óvodai ellátása a felelősség a külsős szakemberre hárul. (A szülő a külsős személlyel köt külön megállapodást gyermeke felügyeletére, ellátására, az óvoda csak a helyet biztosítja.)
- Az óvoda épületében - 16 óra után szervezett - tevékenységekhez a külsős szakember feladata a gyermek átvétele az óvodapedagógustól (személyesen) ezt követően a szülő a megbízott szakembertől veheti át a gyermeket.

4.4 A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- A nevelési év alatt:
 - egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a tagóvoda-vezető engedélyezheti,
 - három napon túli hiányzás után, a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát,
 - igazolatlan és indokolatlan hiányzás esetén, egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, a tagóvoda-vezető kétszeri írásbeli felszólítása után, az intézményvezető írásban értesíti tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tud részt venni az óvodai foglalkozásokon, az erről szóló igazolást legkésőbb az érintett napot követő harmadik munkanapon be kell mutatni az érintett óvodapedagógusnak.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.
- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

4.5 A napirend kialakítás általános szempontjai

- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a mikro-csoportos sétákat, kirándulásokat, és délután az egyéni fejlesztéseket.
- A tevékenységek (mozgás, külsővilág tevékeny megismertetése, mese-vers, ének-zene, matematika, rajz, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.

- A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk, azok, akik a mese után nem alszanak el, felkelhetnek, és csendes játékot kezdenek, illetve egyéni fejlesztésben vesznek részt mindaddig, amíg betartják a helyes viselkedési szabályokat.
- Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb 8³⁰ óráig érkezzenek meg az óvodába.
- A gyermekek hazavitelének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkezik az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12⁴⁵ és 13 óra között kérjük, hogy jöjjenek gyermekükért.

4.6 Csoportok szervezési elve

Csoportjaink vegyes életkorúak.

A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- csoportszoba alapterülete,
- létszámhatárok (minimum 15 fő, maximum 30 fő),
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)
(A csoportok létszámkülönbsége óvodán belül maximum 4-5 fő eltérést mutathat.)

Egész napos ellátás szervezése

- A fenntartó által biztosított keretek között, - a szülők igénye alapján- a gyermekek egész napos ellátásban részesülhetnek.
- Az egész napos ellátást nem igénylő gyermekek haza-menetelével lecsökkent létszámú csoportokat összevonjuk.

Az összevonás elvei

- normál csoportlétszámok kialakítása (minimum 15 fő, maximum 25 fő),
- a nevelés folyamatosságának megtartása,
- ciklusonként azonos nevelő alkalmazása.

(A délutáni összevonásokról mindenkor tájékoztatjuk a szülőket, és írásban jelzést adunk arról, hogy a szülő melyik, csoportban találja délután gyermekét.)

4.7 A gyermek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése

- A gyermekek által otthonról behozott játékainak a csoportszobában, illetve az öltözőben meghatározott helyen biztosítunk helyet.
- A gyermekek váltó ruháit, cipőit a - folyosón, illetve öltözőben - a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.

4.8 Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása

- Kedvenc játékok elkísérhetik a gyermeket az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy elromolhat, esetleg elveszhet, amelyért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.
- Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak!
- Kérjük, hogy balesetveszélyes eszközöket ne engedjenek az óvodába hozni gyermeküknek! (Szúró – vágó eszközök, agresszivitásra serkentő játékok – pl. puska, gyógyszer, stb.)

4.9 Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.
- Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

- Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit sportrendezvényeken, egyéb versenyek során, közösségért végzett feladatokban való önkéntes részvétel során alkalmazzuk.
- A napi tervezett tevékenységen való részvétel jelölése szolgálja a motiváció kialakulását, így a pozitív értékelés egyik eszköze.
- A gyermek teljesítményének értékelésekor mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.

4.11 A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére

- Intézményünkben a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki, amely kilenc területen (egészséges életmód, érzelmi-, szocializáció, akarati tulajdonságok, játék, anyanyelv, mozgás, motoros képességek, érzékelés-, észlelés, emlékezet-, figyelem-, gondolkodás) megadott szempontok alapján mutatja a gyermekek készség- és képesség szintjét.
- Az eredményekről évente kétszer rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, **egyéni** fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

A tájékoztatás szabálya

- Az újonnan érkező gyermekek első diagnosztikus mérése, annak megbeszélése az óvodába lépést követő két hónapon belül.
- Évenként 2x-i tájékoztatás február és május végén.
- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.

4.12 A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

- A tanköteles gyermekeket minden év februárjában megvizsgálja az óvoda orvosa és igazolást ad az iskola megkezdésére.
- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Ehhez a tagóvoda vezetője szakvéleményt tölt ki, mellyel a szülő beiratja gyermekét a választott iskolába.
 - *A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.*
 - *Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban*
 - a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,*
 - 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 fejlettségének megállapítása céljából, ha*
 - ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,*
 - cb) a gyermek nem járt óvodába,*
 - cc) a szülő nem ért egyet az óvodai igazolással vagy a döntéssel,*

d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részese lehet-e további óvodai nevelésben.

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

4.13 Fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

- Intézményünk óvodái reggel 7-8 óra között, vagy délután 16-17 óra között helyet biztosítanak az igénylők számára a hitélettel történő ismerkedésre, külső hitoktató segítségével. Az igényekről a szülők írásban nyilatkoznak.

4.14 A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.
- Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.

Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvodapedagógus által.
- Szülő értesítése a tagóvoda vezető által.

A baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért felelős a tagóvoda vezető.

A baleseti naplót az intézmény óvodatitkára vezeti.

4.15 A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa és védőnője látja el.
- A tagóvoda orvosa évente megvizsgálja az óvoda összes gyermekét, és igazolást ad az iskolai beiratáshoz.
- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.

4.16 Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- **Gyógyszert** az óvodában a gyermeknek **nem adhatunk be** (kivétel: orvosi igazolás esetén).
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezds elején tájékoztassák az óvodapedagógusokat gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- Fertőző gyermekbetegség esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, tetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!

- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,...) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően -10C^0 -ig, naponta legalább 2-4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
- Az óvoda egész területén kérjük a dohányzás mellőzését!
- A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

4.17 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

- Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.
- Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
 - a természeti katasztrófa
 - a tűz
 - a robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a tagóvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.
- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

A gyermekek további elhelyezését a legközelebbi intézményben oldjuk meg, a szülők értesítéséig.

Bercsényi úti Ált. Isk.	- Zengő Óvoda, Kiss Ernő út
Kuckó Óvoda, Báthori út	- Sün Sámuel Óvoda, Lajosmizse utca
Fürkész Óvoda, Kossuth út	- Gézengúz Óvoda, Mártírok út
Központi Óvoda	- Szivárvány Óvoda, Szent István körút
Hétszínvirág Óvoda, Portelek	- Portelek, Fő út 22.

4.18 Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekeknek, szülői igény alapján **napi háromszori étkezést** tudunk biztosítani:
 - tízórait,
 - ebédet,
 - uzsonnát.
- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap **9,30 óráig jelzik** ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kíséreni, és pontosan betartani!
- Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni, előre.
- Az igazolt hiányzások miatti különbözetet utólag korigálja az óvoda a következő hónapra.
- Egy hónapnál több hátralék esetén, ha a szülő többszöri írásbeli felszólítás után sem rendezti tartozását, nem tudjuk biztosítani a gyermek számára az étkeztetést.
- A túlfizetés, a szülő kérelmére visszautalható a tagóvoda vezető útján.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

4.19 Óvodáztatási támogatás

2015. szeptember 1-jétől ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak (szülői nyilatkozat alapján):

- a **rendszeres gyermekvédelmi** kedvezményben részesülő gyermekek,
- a **tartósan beteg** vagy fogyatékossgal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a **családban nevelkedő testvére-** függetlenül az életkorától- **tartósan beteg** vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- akiknek a **nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,**
- akiknek a családjában **az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja** meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékmal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.
- Amennyiben 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 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, az igazolt mulasztásból tíz napot a július–augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül hagyjuk.

4.20 „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben

- Az intézmény a szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi nevelési program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése, stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.
- A gyermekek nagyobb csoportja intézményünkben az adott óvodába járó gyermekek 60%-a.

4.21 Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az óvoda bejáratát vagyonbiztonsági okok miatt napközben 9-12,30 óráig, 13,30-15 óráig zárva tartjuk. Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.
- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyetteseinek tudtával tartózkodhatnak.
- A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvodák létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- Az intézmény saját bevételeinek növelés érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel, bérbe adhatja.
- A bérbeadás szabályait a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.
- A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához a városi intézményvezető előzetes engedélye szükséges.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.

- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok alkalmával.)
- Az óvoda helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!

4.22 Fenntartói támogatás rendszere

- Az intézmény fenntartója Jászberény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete. A fenntartó biztosítja a 3-7 éves korú gyermekek ingyenes napközbeni óvodai ellátását.
- A költségvetés kiegészítése érdekében működik a „Harmadik évezred jászberényi gyermekeiért” Alapítvány. Az alapítványra a befizetett támogatásokat tagóvodai szinten használja fel az intézmény.
- Az alapítvány számlaszáma: 69500132-10137617

4.23 Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei

Az óvoda által szervezett programok ingyenesek.

- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni, a szülők által elfogadott mértékben.
- Egyéb rendezvények, programok esetén a szülők határozzák meg, ha szükséges, az esetleges hozzájárulási költségek mértékét.

4.24 Speciális szolgáltatások díjazása

- Intézményen belül ingyenes speciális szolgáltatás a gyógytestnevelés, hitoktatás, kerékpározás, görkorcsolya, zenés torna, számítógép játékos használata, vízhez szoktatás a Központi Óvodában.
- Belépődíj és útiköltség fizetési a vízhez szoktatás, amennyiben az uszodában valósul meg; eszközvásárlási támogatásos a néptánc, ügyes kezek, origami, aerobic, labdajáték, zene ovi.
- A szolgáltatások fizetése az étkezési befizetések alkalmával történik a tagóvoda vezetőnél, nyugta ellenében.

4.25 Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai

- Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük, tegyenek a gyermek zsákjába/szekrényébe váltó ruhát!
- A gyermek ruházatát jellemezze a:
 - praktikusság,
 - kényelem,
 - tisztaság!
- A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.
- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltó cipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat.
- A ruhaneműket sokkal könnyebb megtalálni, ha azok jellel vannak ellátva, ezért kérjük (illetve ajánljuk) hogy legyen belerajzolva a ruhadarabokba, cipőkbe gyermekük jele. Ellenkező esetben anyagi felelősséget mindezekért vállalni nem tudunk.
- Édességet, tortát lehetőleg csak ünnepi alkalomkor hozzanak a gyermekek. Az ÁNTSZ előírások betartása érdekében az édesség, és torta eredetét bolti számlával kérjük igazolni.

- Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon!
- Amennyiben a gyermek az óvodába ételt, vagy italt hoz, kérjük, annyit hozzon, hogy a csoportba járó valamennyi gyermeknek jusson belőle.
- Egészségügyi okokból kérjük a szülőket, hogy az előszobában/csoportszobán kívül beszéljenek az óvodapedagógussal.
- A gyermek fejlődéséről felvilágosítást csak a csoport óvodapedagógusától kérjenek!
- A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a bejáraton található zárat, minden esetben, szíveskedjenek használni!

4.26 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására.

Kapcsolattartás, együttműködés

- A szülőnek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokat, ötleteket mondjon a pedagógiai munka alakításához.
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvónőt vagy intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok a szülői értekezlet, nyílt nap, közös rendezvények, fogadóórák, rövid, esetenkénti megbeszélések.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvónő és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről! A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni!
- A gyermekek utaztatásához a szülők hozzájárulása szükséges. A költséges formában szervezett szolgáltatások díját havonta az ebédfizetéskor kell kifizetni a szülőknek.
- A szülők a fürdőszobában nem tartózkodhatnak, annak felszereléseit nem használhatják!

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!

A Házirend nyilvánosságra hozásának- és a tájékoztatás szabálya

A tagóvoda-vezető irodájában megtalálható – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény pedagógiai programja;
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata;
- az óvoda házirendje.

Ezt a szülők a tagóvoda-vezetőtől elkérhetik.

A szülők az intézményvezetőtől vagy a tagóvoda-vezetőtől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

Az óvodai beiratások előtt a szülők tájékoztatására a tagóvoda-vezető intézkedése szerint szervezett formában is sor kerül.

Új beiratkozók részére, a beiratkozás alkalmával a tagóvoda vezető átadja a Házirend egy példányát a szülőnek.

A dokumentumok megtekinthetők még az intézmény honlapján; www.jaszberenyiovik.hu

Záró rendelkezések

A házirendet az óvoda nevelőtestülete elfogadta: 2016. szeptember 1-jén.

A házirend érvényességi ideje: egy év

A házirend módosításának lehetséges indokai:

- szervezeti átalakítás
- törvényi előírások módosulása
- egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata

Előírás a házirend módosításának előterjesztésére:

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőtestületének
- részletes szóbeli előterjesztés érdekegyeztető fórumon

Záradék

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a vezetők munkaközösségének képviselői, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Papp Mária
általános helyettes

Rácz Edit
tagóvoda-vezető

Kunné Darók Anikó
jegyzőkönyv hitelesítő

Benkéné Zsótér Erika
jegyzőkönyv hitelesítő

Jászberény, 2018. 09. 01.

Beszteri Éva
intézményvezető

A gyermek kötelességei és jogai

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

- 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.
- A sajátos nevelési igényű gyermekeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban.

A gyermeknek joga:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a tevékenységében a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- az intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- a nevelési intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A szülő kötelessége és jogai

A szülő kötelessége:

- 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, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga:

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint, megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.