

O.M.azonosító:202303

APÁCZAI ÓVODA

HÁZIREND 2019



Tartalom

1. Bevezetés, intézményi adatok

2. A működés rendje

- 2.1. Az óvoda munkarendje, az óvoda nyitva tartása
- 2.2. A nevelési év rendje
- 2.3. Az óvodába érkezés, a gyermekek távozása
- 2.4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje
- 2.5. Foglalkozások rendje
- 2.6. Egyéb foglalkozások rendje
- 2.7. A helyiségek használatának rendje
- 2.8. Tárgyak, eszközök használatának rendje
- 2.9. A létesítmény biztonságos használata

3. Az étkezési szabályozása

4. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések

5. Rendszeres orvosi vizsgálatok az óvodában

6. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, a behozott eszközök, ruházat elhelyezése, őrzése

7. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

8. A tankötelezettség megállapítása

9. A gyermek óvodába járásával, mulasztásával kapcsolatos szabályok

10. Gyermekek, tanulók jogai, kötelességei, Szülői jogok, kötelességek

- 10.1. Az óvodás gyermek joga
- 10.2. A szülő joga, kötelessége

11. Az óvodapedagógus kötelessége

12. Panaszkezelés

Melléklet

Legitimáció

A házirend jogszabályi háttere:

- 2011 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012(VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi szakellátások díjazásáról

I. Bevezetés, intézményi adatok

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. (Nkt.25.§)

Az Apáczai Óvoda házirendjét a szülőknek a megismerésre átadjuk. Az intézmény honlapján (<http://apaczaiovoda.hu/index.php/dokumentumok>), minden gyermeköltözőben, valamint mindhárom épület óvónői szobájában és az óvodatitkári irodában is lehetőséget biztosítunk az óvoda Házirendjének megismerésére.

Adatok:

Az intézmény neve:	Apáczai Óvoda
Székhelye:	7632 Pécs Apáczai Csere János körtér 1/3.
Telephelye:	7632 Pécs Apáczai Csere János körtér 1/2. 7632 Pécs Apáczai Csere János körtér 1/1.
Elérhetősége:	(72) 550 – 624 Fax: (72) 550-634 ovoda@educentrum.hu
Alapító és felügyeleti szerve:	Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése
Címe:	7621 Pécs Széchenyi tér 1.
Intézményvezető :	Lippai Csabáné
Óvodavezető helyettes:	Ángyán Norbertné Kenyeresnő Deres Ágnes
Óvodatitkár:	Nagynő Halász Irma
Az óvoda gyermekvédelmi felelősei:	Móznő Streicher Zsuzsanna, Nadasdi Tímea
Az óvodai férőhelyek száma (max.):	612
Az óvodai csoportok száma:	21
Óvoda közösségei	
Gyermekcsoport:	Az egy csoportba járó gyermekek közössége.
Szülői Szervezet:	Az óvodai csoportok szülői képviselőinek közössége. Óvoda szinten képviselik a gyermekeket, gyakorolják a törvényben biztosított jogukat.

- Nevelőtestület:** Az óvodában a pedagógusok és a nevelő munkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatársak közössége.
- Munkatársi közösség:** Az óvoda alkalmazotti közössége.

2. A működés rendje

2.1. óvoda munkarendje, az óvoda nyitva tartása

Hétfőtől - péntekig naponta 6⁰⁰ - 17⁰⁰-ig tartunk nyitva.

Óvodánk teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Reggel 6⁰⁰-7⁰⁰-ig és du.16³⁰-17⁰⁰-ig összevont csoportban történik a gyermekek óvodai nevelése.

2.2. A nevelési év rendje

- ❖ A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
- ❖ Június, július, augusztus hónapokban nyári életrend szerint működünk a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal. Ebben az időszakban elsősorban a munkába járó, dolgozó szülők gyermekeinek ellátását tudjuk biztosítani.
- ❖ Óvodánk mindhárom épülete a nyári időszakban eltérő időpontban 4 hétre, a takarítási és felújítási munkák miatt zárva tart a fenntartó engedélye alapján. Szükség esetén, előre bejelentett igény szerint, a zárás idejére a nyitva tartó óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. A zárás időpontját minden év február 15-ig közzé tesszük, hogy a szülők tervezni tudják nyári szabadságukat.
- ❖ Az iskolai szünetek alatt, ha a gyermeklétszám lecsökken, összevont csoportokban biztosítjuk a gyermekek óvodai nevelését.
- ❖ Karácsony és szilveszter között az óvoda három épülete közül fenntartói engedéllyel csak az egyik van nyitva, és előre bejelentett igény alapján fogadja mindhárom épület gyermekeit.
- ❖ Munkatervünk alapján óvodánk évente 5 nevelés nélküli munkanapot tart, melyet az óvodapedagógusok továbbképzésére fordítunk. Ennek időpontjáról munkatervünkben rendelkezünk. A szülőket az időpontról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk. Ezekre a napokra a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.
- ❖ Óvodánk életét ünnepeink és hagyományaink gazdagítják (lásd. Pedagógiai Programunk). Ezen alkalmak egy része (a csoport életkorától a program jellegétől függően) nyitott program, melyeken számítunk a szülők részvételére.
- ❖ A nevelési év rendjét minden évben az óvoda munkatervében határozzuk meg, melyet a szülőkkel ismertetünk az első szülői értekezleten.

2.3. Az óvodába érkezés, a gyermekek távozása

Pedagógiai Programunk alapján csoportjaink napirendje életkoronként változó. Az óvodába érkezés időpontja ennek függvényében történik legkésőbb 9⁰⁰ óráig. Az ettől eltérő időpontban való érkezést az óvónővel előre egyeztetni kell.

- ❖ A gyermek kíséret nélkül csak abban az esetben jöhet óvodába, ill. mehet onnan haza, ha a szülő aláírásával igazolja, hogy ez az ő kívánságára és felelősségére történik. Az óvodapedagógusok csak azokért a gyermekekért vállalnak felelősséget, akik megérkeztek és a szülőtől átvettük őket. A gyermek hazabocsátásakor, ha az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel.
- ❖ Minden nevelési év elején az óvoda megkezdésekor a szülőknek írásban nyilatkozni kell, hogy ki viheti haza a gyermeket az óvodából. Az ebben történt változást év közben is kötelesek írásban bejelenteni.
- ❖ A gyermeket mindkét szülőjének ki kell adni. Az elvált, külön élő szülők gyermekének láthatását bírósági ítélet határozza meg. A gyermek bármelyik szülő általi elvitelét csak jogerős bírósági határozat vagy gyámhatósági határozat tilthatja meg.
- ❖ A szülőknek a nyitvatartási időn belül a gyermekek napirendjének zavarása nélkül gondoskodniuk kell gyermekük hazaviteléről. Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk. Amennyiben a szülő nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat felé az óvoda hivatalból jelzést küld.

2.4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje

- ❖ A dolgozókon kívül, más személyek az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az óvoda területén (segítő szakemberek, a gyermekek orvosi vizsgálatát végző személyek, gyakorlatot végző tanulók, stb.).
- ❖ A szülő az óvoda vezetőjével és a gyermek óvónőivel előre egyeztetett időpontban betekinthez a csoport életébe, tájékozódhat az ott zajló nevelőmunkáról.
- ❖ A gyermekek átadásának/átvételének rövid idején kívül, a szülők gyermekük óvodába szoktatásának ideje alatt, szülői értekezleten, fogadóórákon, illetve a szülők felé nyitott óvodai ünnepek és rendezvények, nyílt napok alkalmával tartózkodhatnak hosszabb ideig az óvodában.

2.4. Foglalkozások rendje

Az óvodai tevékenységek

Az óvoda teljes nyitva tartási idejében a gyermekek nevelését mindvégig óvodapedagógus irányítja. Az óvodai nevelés az óvodai élet minden tevékenységében folyamatosan zajlik.

Az óvodapedagógus a gyermek egészséges fejlődéséhez a napirend és a heti rend szerinti tervszerű rendben, megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető tevékenységek, játékok szervezésével biztosítja a feltételeket. Már a reggeli érkezés ideje alatt is, kötött és kötetlen formában szervezett játékokat, változatos gyermeki tevékenységeket kínál Pedagógiai Programunk nevelési céljainak megvalósítása érdekében.

A szülőkkel való együttnevelésben a kapcsolattartás fontos formája a gyermekekről folytatott napi kapcsolattartás. Érkezéskor a gyerekek ellátásához-, távozáskor a szülők tájékoztatásához szükséges legfontosabb információk közlésére van csak lehetőség.

Az óvodapedagógusok sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésre nem vonhatók el a gyermekcsoporttól hosszabb időre. A gyerekekkel kapcsolatos hosszabb beszélgetést, információcserét, a fejlődésükkel kapcsolatos tájékoztatást előre egyeztetett időpontokban (fogadóórán, szülői értekezleten, rendkívüli konzultációs alkalommal) tudunk biztosítani.

2.6. Egyéb foglalkozások rendje

Óvodánkban mód van arra, hogy a gyermekek az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyenek részt. A fakultatív hit- és vallásoktatást az egyházi jogi személy a szülők igényei alapján, az óvodai életrendet figyelembe véve, az óvodai neveléstől elkülönítve - a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben - szervezheti. Az óvoda együttműködik az egyházi jogi személlyel, és a hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket (helyiségek rendeltetésszerű használata, valamint a jelentkezéshez szükséges tárgyi feltételek) biztosítja. A foglalkozásokhoz szükséges eszközöket az egyház biztosítja.

2.7. A helyiségek használatának rendje

- ❖ A csoportszobákat, a gyermeköltözőket és gyermekmosdókat egy-egy gyerekcsoport használja (a reggel 6⁰⁰ – 7⁰⁰ óra közötti gyülekező, ill. a du. 16³⁰ – 17⁰⁰ a hazabocsátás előtti időszakot, valamint a nevelési év rendjében meghatározott rendkívüli napokat kivéve).
- ❖ A gyerekek az óvoda helyiségeibe benti cipővel léphetnek. Kérjük, hogy a szülők, kísérők higiéniai okokból utcai cipővel csak a közös tereken (a lépcsőház, folyosó, gyermeköltöző, iroda stb.) közlekedjenek.
- ❖ A csoportszobákon kívüli helyiségeinket; fejlesztő szoba, a logopédiai szoba, a testnevelésre kijelölt helyiségeink és a helyiségek felszereléséhez tartozó eszközeinket a nevelési év elején elkészített időbeosztás szerint használhatják a csoportok. Higiéniai okok miatt ezekben a helyiségekben is benti cipőt kell használni.
- ❖ A gyermekek biztonsága érdekében az óvoda közös terein a lépcsőházakban a gyerekek akkor sem tartózkodhatnak, közlekedhetnek egyedül, ha érkezőben vagy távozóban vannak. Kérjük, hogy a csoportokban kialakított szokásokat (pl: balesetveszélyes, ezért tilos a folyosón futkosni, a lépcsőházban felmászni a korlátra, leugrani a lépcsőről, a bordásfalról, stb.) kísérőik is tartassák be.

2.8. Tárgyak, eszközök használatának rendje

Óvodánkban minden korcsoport neveléséhez rendelkezünk a különböző gyermeki tevékenységekhez szükséges alapfeltételekkel. A gyermekeknek megtanítjuk az óvodai tárgyak, eszközök, játékszerek rendeltetésszerű használatát, megóvását. Kérjük a szülőket, hogy e téren is az óvodában érvényes szabályok betartására neveljék a gyerekeket, erősítve az óvodai nevelés hatékonyságát.

2.9. A létesítmény biztonságos használata

Gyerekekre vonatkozóan:

- ❖ A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk gyermekeink figyelmét, ha az óvoda épületét elhagyjuk.
- ❖ A gyerekek az óvoda helyiségeit és ezek berendezési tárgyait csak *felnőtt felügyelet mellett használhatják*.
- ❖ A különböző balesetveszélyes eszközöket a gyermek *fejlettségének* megfelelően és *rendeltetésszerűen használhatja*. Ezt a szabályt szülő jelenléte sem oldja fel az óvodaterületén.
- ❖ A gyerekeknek kirándulásokat, tanulmányi sétákat, színházlátogatást stb. a szülők beleegyezésével, kérésükre szervezünk, erről írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy a szülők engedélyezik-e gyermekük részvételét az óvoda területén kívüli programokon.
- ❖ A Nevelési Központ azon intézményegységeiben, melyeket óvodásainkkal szülők beleegyezésével, kérésükre látogatunk/használunk, az ott kialakított házirendhez igazodunk.

Szülőkre vonatkozóan:

- ❖ A gyermekek testi épségének megóvása, biztonsága érdekében kérjük a szülőket, hogy míg az óvoda területén tartózkodnak, törekedjenek az óvodában érvényes szabályokat betartatni a gyermekekkel.
- ❖ Érkezéskor és távozáskor törekedjenek a rövid információcserére, ne vonják el az óvodapedagógusok figyelmét a gyermekek felügyeletéről. Miután a szülő a gyermekét a pedagógustól átvette a továbbiakban ő felel testi épségéért. A gyermek átvételét követően rövid időn belül hagyják el az óvoda területét, ne használják játszótérnek. Távozáskor minden esetben köszönjenek el.
- ❖ Az óvoda udvara nem köztéri játszótér, az óvoda udvarát, és az udvari játékszereket csak az óvodásaink használhatják, óvónői felügyelettel. A biztonságos óvodahasználat fontos feltétele a gyermek életkorához, fejlettségi szintjéhez igazodó, elvárt viselkedést megcélzó szokás- és szabályrendszer. A családdal való együttműködés során a szülőkkal is ismertetjük azokat a normákat, szabályokat, amelyeket a gyermekbalesetek megelőzése érdekében, óvoda épületünkben és az udvaron a gyerekeknek tanítunk.
- ❖ A kisebb testvéreket *ne hagyják őrizetlenül*. A babakocsikat ott helyezték el, ahol nem akadályozzák a közlekedést, hintázást.
- ❖ Az utcai bejárati kaput csukják be maguk után. Kérjük a kerti bejárat reteszét minden esetben használják és ne engedjék azt a gyermeknek (felemelve őt) nyitni, zárni. Ügyeljenek arra, hogy a nem önökhöz tartozó gyermek ne menjen ki az épületből.
- ❖ Az óvoda *berendezési tárgyait funkciójuknak megfelelően* használják.
- ❖ Az óvodában hagyott, illetve hozott tárgyakért (ékszerek, kerékpár, játék stb.), valamint az ékszerek által okozott balesetekért nem vállaljuk a felelősséget! Nagy értékű játékot, ékszert, balesetet okozó tárgyat kérjük, ne engedjenek gyermekeiknek az óvodába elhozni. Kivételt képeznek a kisebb, beszoktatást segítő személyes tárgyak. Felelősséget ezekért azonban nem tudunk vállalni (csere, elvesztés, megrongálódás).

- ❖ *Az óvodapedagógus megtilthatja, korlátozhatja azoknak a tárgyaknak a bevitelét a csoportba, amit veszélyesnek ítél meg, vagy amiért nem vállalja a felelősséget.*
- ❖ *A közétkeztetéssel kapcsolatos szabályok szerint az óvodába ételt behozni nem szabad, gyümölcsöt és a zöldséget számla ellenében a csoportok elfogadják.*
- ❖ *A kiskertekben termelt gyümölcsöket és zöldségeket közegészségügyi okokból nem tudjuk befogadni.*
- ❖ *A gyermekek egészségének védelmében édességeket nem adunk a gyermekeknek.*

Az óvoda dolgozóira vonatkozóan:

- ❖ *Folyamatosan biztosítani kell a **felnőtt jelenlétét**.*
- ❖ *Óvodán kívüli program esetén gondoskodni kell **megfelelő számú felnőtt kísérőről**. 10 gyermek/felnőtt.*
- ❖ *A balesetveszélyes tevékenységek esetén egyszerre kevesebb gyerekkel, fokozott figyelemmel foglalkozunk. (vágás, tornaszerek használata).*
- ❖ *Az udvaron minden óvónőnek a **kijelölt helyén kell lennie** és ott megfelelő felügyeletet ellátnia.*
- ❖ *A gyermekkel - életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően - **ismertetni kell minden tevékenységükkel kapcsolatos veszélyforrást, annak elkerülési lehetőségét**.*

Külső szolgáltatókra vonatkozó szabályok:

- *A foglalkozások elején átveszi a gyermekeket az óvodapedagógusoktól*
- *A foglalkozások során felel a gyermekek testi épségéért.*
- *A termet, és az eszközöket rendeltetésszerűen, kizárólag a foglalkozásához, használja.*
- *Köteles a termet ugyanolyan állapotban átadni, ahogy átvette.*
- *A gyermekek tevékenységét folyamatosan felügyeli.*
- *A foglalkozások végén a gyermekeket átadja a szülőknek, akiért még nem jöttek, az ügyeletes óvodapedagógusnak. Amennyiben a foglalkozás az óvodazárását követően fejeződik be, köteles megvárni a szülőt, minden gyermek esetében. Az óvoda épületét csak akkor hagyhatja el, ha a rábízott gyermekek elhelyezéséről, felügyeletéről gondoskodott.*

3. Az étkezési szabályozása

Az étkezés befizetésére, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések a kormányrendelet és a fenntartó által szabályozott.

- ❖ *Az étkezési térítési díj összegét a fenntartó határozza meg.*
- ❖ *Az étkezési térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába: tízórait- ebédet- uzsonnát.*
- ❖ *Az étkezések, a tízórai 7³⁰ és 9⁰⁰ óra között folyamatosan, az ebéd 11⁴⁵- 12³⁰ között, az uzsonna 15⁰⁰ és 15³⁰ között, korosztályonként változóan történik. A 9 óra után érkezőknél, a konyhai szabályok miatt, nem tudjuk biztosítani a tízórait. Az ebéd után hazamenő gyermekeknél, abban az esetben tudunk uzsonnát adni, ha az csomagolható.*

- ❖ A közétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat a Pécsi Ellátó Központ Közétkeztetési Osztálya látja el. Az étkezési térítési díjat havi egy alkalommal meghatározott napon és idő intervallumban, előre kell befizetni illetve az ingyenesen étkezőknek megrendelni.

Az étkezéssel kapcsolatos további információkat, nyomtatványokat, befizetőhelyek nyitva tartását a www.elszamolohelypecs.hu/kozetkeztetes honlap tartalmazza.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezik.

A közétkeztetésben való részvétel feltétele az étkezési igénylésre vonatkozó nyilatkozat kitöltése és leadása

- ❖ Az újonnan belépőknek az óvodai beiratkozásnál, majd minden tanév végén a következő tanévre új nyilatkozat kitöltése szükséges, illetve az előző évi nyilatkozat megerősítése, módosítása.
- ❖ Tanév közben új nyilatkozat benyújtása szükséges intézményváltáskor, vagy ha időközben kedvezményes, ill. ingyenes étkezésre válik jogosulttá, vagy megszűnik az erre vonatkozó jogosultsága.
- ❖ **A kedvezményes illetve ingyenes ellátás igénybevételének feltétele az azt igazoló dokumentumok és nyilatkozatok benyújtása.**
- ❖ Az ingyenes étkezésre való jogosultság jövedelem határát kormányrendelet határozza meg.
- ❖ A normatív kedvezmények igénybevételéhez szükséges igazolások:
 - három vagy több gyermek esetén igazolás a családi pótlék folyósításáról;
 - tartós betegség esetén szakorvosi igazolás és az emelt családi pótlék folyósításának igazolása;
 - fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;
 - ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül ingyenes étkezésre jogosult, az ingyenes étkezésre való jogosultsághoz szükséges az erről szóló határozat másolata.

Az étkezési térítési díj befizetése

- ❖ Az étkezési díjat fizetheti átutalással, illetve online bankkártyával. (az utólagos fizetési módhoz szükséges nyilatkozat leadását követően)

Az étkezési igény lemondása

- ❖ Betegség, egyéb hiányzás esetén a **PEK elérhetőségein** (telefonon vagy e-mail-ben) vagy a szülői felületen lehetséges naponta **9. 00 óráig a következő napra vonatkozóan**.
- ❖ **A hiányzást az óvodában is jelezni kell az óvónőnek. Az óvodában jelzett hiányzás nem vonja magával az étkezési igény lemondását.**

A Menza Program szülői felületének használata

A szülői felület elérhetősége: <https://pecskk.eny.hu>

- ❖ A napi hiányzásokat a felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartjuk, de ezt és a betegség miatt kiadott orvosi igazolást nem tudjuk figyelembe venni az étkezés szülők által történő lemondásánál, ill. a visszatérítésnél.

- ❖ *Az óvodai étkezést szolgáltató biztosítja, a benyújtott orvosi igazolás alapján biztosítja a diétás étkezést.*

4. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések

- ❖ A szülő gondoskodik arról, hogy gyermeke tisztán, gondozottan jöjjön óvodába.
- ❖ Beteg, lábadozó, gyógyszert szedő gyermek nem jöhet óvodába, saját gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében.
- ❖ Az óvodában megbetegedett gyermekük hazaviteléről az óvodapedagógus értesítése után a szülőknél kell gondoskodniuk.
- ❖ Betegségről felgyógyult, vagy az óvodából betegség gyanújával hazaadott gyermeket, akkor is, ha a szülő kezelte otthon, csak orvosi igazolással fogadunk újra óvodába.
- ❖ Beiratkozáskor a szülőnek nyilatkoznia kell, gyermeke tartós betegségről, speciális fejlesztéséről, sajátos nevelési igényű státuszáról.
- ❖ Az óvodában a gyermekeknek gyógyszert nem adhatunk be, kivéve az életmentő készítményeket
- ❖ (epilepszia, asztmás roham,) Az életmentő gyógyszerek szükségességéről a gyermek orvosának szakvéleményére van szükség!
- ❖ A lázcsillapítót, rovarcípés elleni gyógyszert csak akkor adhatunk, ha a szülő nyilatkozott, hogy érkezéséig kezelhetjük a gyermekét.

5. Rendszeres orvosi vizsgálatok az óvodában

- ❖ A szülők hozzájárulásával minden óvodás gyermek fogászati vizsgálaton vesz részt, melyet az óvoda fogorvosa lát el.
- ❖ Évente a középsősök szemészeti, a nagycsoportosok szemészeti és hallásvizsgálaton vesznek részt. A vizsgálatokról, azok eredményéről tájékoztatjuk a szülőket.
- ❖ Ha a szűrővizsgálatokból kiderül, hogy a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja. A szakrendelésen való megjelenésről a szülő gondoskodik.
- ❖ Abban az esetben, ha a szülő a szűrő vizsgálatokat nem kívánja igénybe venni, mert egyéni módon szeretné megoldani, vagy a kezelésnek előzményei vannak, kérjük, hogy erről tájékoztassák a csoport óvodapedagógusait.
- ❖ A védőnő rendszeresen élősködő vizsgálatot tart. Ha a szűrés pozitív (fejtetű) a szülőnek kell gondoskodnia gyermeke fertőtlenítéséről a védőnő információi alapján.

6. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, a behozott eszközök, ruházat elhelyezése, őrzése

- ❖ Az udvarunkon, lépcsőházban, folyosón hagyott eszközök őrzését nem vállaljuk, eltűnés esetén felelősséget nem tudunk vállalni (bicikli, babakocsi, szánkó stb....)
- ❖ A gyermekek óvodai jellel ellátott felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb.) elhelyezése a csoportok öltözőjében biztosított. A jel nélküli felszerelések elkeveredéséért nem tudunk felelősséget vállalni.

- ❖ A karkötő, nyaklánc, gyűrű baleset veszélyes, kérjük, hogy a gyerekek csak otthon viseljék, óvodába behozott ékszerekért, játékokért felelősséget nem tudunk vállalni.
- ❖ Gyermekeinket arra neveljük, hogy az óvoda eszközeit, berendezéseit, az óvoda udvari játékeit, növényeit óvják, ezt a szülőktől is elvárjuk.

7. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

- ❖ Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sora fenntartó határozata szerint.
- ❖ Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. Az óvodai felvételtől határozatban értesítjük a szülőket.
- ❖ Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya megszűnt. További nyilvántartása a jogviszonyt létesítő intézményben történik.
- ❖ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti szeptember 1.-től legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni. Felvehető a gyermek, amennyiben férőhely megengedi betöltött 2 és fél éves kor után. Az új gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik.
- ❖ A szülőnek lehetősége van a kötelező óvodába járás alól felmentést kérni a települési önkormányzat jegyzőjétől, írásban. A felmentés maximum 4 éves korig adható. A felmentett gyermek a nevelési év során bármikor visszatérhet az óvodai nevelésbe. Amennyiben a család külföldre költözik, a szülő kötelessége, hogy írásban bejelentést tegyen a lakóhelye szerinti jegyzőnek, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni.
- ❖ Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni gyermekét, azt írásban kell bejelentenie az óvoda-vezetőnek, aki kiállítja az „Értesítés óvodaváltásról” dokumentumot, ezt a másik óvodának a beiratkozáskor át kell adni. Óvodaköteles gyermek esetén 5 napon belül köteles az átíratást megtenni a szülő.

8. A tankötelezettség megállapítása

- ❖ A 6. életévüket augusztus 31-ig betöltő gyermekek tankötelesek. Azok a szülők, akik további egy évig indokoltnak tartják gyermekük óvodai ellátását, a Kormány Hivatal részére küldött írásbeli kérelemben kötelesek azt kezdeményezni. A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

9. A gyermek óvodába járásával, mulasztásával kapcsolatos szabályok

- ❖ A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha a pedagógus 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 is.

❖ **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolta, feltüntetve a hiányzás pontos napjait (betegségből visszatérve csak igazolással jöhet közösségbe)
- az óvodai öltözőkben kihelyezett füzetekbe, a szülő előre felírja a hiányzás kezdő dátumát, a tervezett távollét időtartamát, és azt aláírja. A szülők által kérhető napok száma a gyermek 5 éves koráig, nevelési évenként maximum 30 nap, 5 éves kor után maximum 20 nap. Ezen kívül engedélyezettnek tekintjük a tanítási szünetek alatti távollétet, ha azt a szülő előre bejelentette és aláírásával igazolta.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni. Ebben az esetben az illetékes hatóság vagy a szülő írásbeli bejelentése szolgál alapul a távollét igazolásához.

A miniszteri rendelet 51§ (3) alapján, amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, azt igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. Az óvodapedagógusoknak a Felvételi és mulasztási naplóban jelölniük kell az igazolt és az igazolatlan hiányzást, az igazolásokat mellékeltként meg kell őrizni 5 évig.

Teendők a gyermek igazolatlan mulasztása esetén (Nkt. 8 § (2)):

- ❖ Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
Ha a gyermek óvodai nevelésben vesz részt, és egy nevelési évben **igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról szóló törvény alapján értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.
- ❖ Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább 4 órát az óvodában kell tartózkodnia.
- ❖ **Az óvodás gyermeket csak a szülője/gondviselője vagy az általa írásban megbízott nagykorú személy viheti el az óvodából.** Az óvodapedagógusok a beíratást követően kérik, hogy a szülők írásban nyilatkozzanak arról, hogy ki/kik vehetik el a gyermeket az óvodából, illetve elkérik az elérhetőségeket is. Lakcím,- illetve telefonszám változásokat kérjük bejelenteni! Az adatokat az óvodapedagógusok az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint kezelik. Amennyiben az óvoda zárásáig a gyermeket nem viszik el, és a szülők által megjelölt személyek nem elérhetők, a gyermeket a Gyermek Átmeneti Otthonában kell elhelyeznünk, Pécs, Tüzér u. 1-3.

10. Gyermekek, tanulók jogai, kötelességei, szülői jogok, kötelességek

10.1. Az óvodás gyermek joga:

- ❖ Biztonságos és egészséges környezetben nevelkedhessenek.
- ❖ Óvodai életrendjüket, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával, életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítsuk ki. Óvodánkban mindezt a gyermekek életkorának, a Pedagógiai Programunk fejlesztési tartalmainak megfelelő napirenddel biztosítjuk.
- ❖ Családjuk anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhessenek.

Magatartással kapcsolatos elvárások

- ❖ Óvodásainkat arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el a másságot, szeressék társaikat. Tudjanak alkalmazkodni, és legyenek képesek kifejezni magukat.
- ❖ Konfliktusait ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ha szükséges, kérjék óvodapedagógusuk segítségét konfliktusaik megoldásához.
- ❖ Törekvéseink sikeressége érdekében elvárjuk a szülőktől, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.
- ❖ A viselkedési szabályok kialakítását a gyermekek korához igazodó „Illemtudó ovilakó” gyűjteményünk segíti, amely Pedagógiai programunk melléklete.

10.2. A szülő joga, kötelessége:

Kötelessége:

- ❖ Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- ❖ Gyermekeének fejlődése érdekében rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal. Az óvoda a gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatja nevelési évenként két alkalommal fogadó óra keretében. A köznevelési törvény 72 § (4) alapján, a gyermekkel foglalkozó pedagógus kezdeményezésére a szülő kötelessége.
- ❖ Kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát.
- ❖ A szülő kötelessége, hogy megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton, fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Amennyiben ennek a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására. Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője a szülő egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerinti járási hivatalt. (Miniszteri rendelet 63§ (3)).

A szülő joga:

- ❖ Joga, hogy megismerje Pedagógiai Programunkat, Házi rendünket, tájékoztatást kapjon tartalmukról. Pedagógiai Programot a tagóvoda-vezetőtől, vagy a csoportos óvodapedagógustól elkérhető, ill. mindenki számára hozzáférhető az óvoda honlapján. A Pedagógiai Program nem vihető ki. Házi rendünket minden szülő az óvodai beiratkozás alkalmával megkapja.

- ❖ Gyermek fejlődéséről érdemi tájékoztatásban részesül a fogadórak keretében. *Kérjük a kedves szülőket, hogy a gyermekkel kapcsolatos beszélgetésekkel hosszabb időre ne vonják el a csoporttól az óvodapedagógust, mert zavarhatja a nevelés folyamatát, esetleg balesetet idézhet elő. Ezekre jó alkalom a fogadóóra, amit a szülő igény esetén a tervezettől függetlenül is kérhet.*
- ❖ Szülői értekezletek időpontjáról a faliújságon, és a honlapon történik tájékoztatás. A szülők nagyobb csoportját érdeklő kérdésekben a szülői szervezet is kezdeményezheti értekezlet összehívását. Fogadóórát, esetenkénti megbeszéléseket az érintett szülőkkel és a csoportos óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban tartunk.
- ❖ A szülő, hozzátartozó megtekintheti az óvoda mindennapi életét, részt vehet a foglalkozásokon előzetes bejelentés alapján bármikor.
- ❖ A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, tapasztalatairól tájékoztatja a nevelőtestületet, a tagóvoda-vezetőt.
- ❖ A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésről tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, vezető helyetteseitől. Ilyen kérdés tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- ❖ A gyermekek nagyobb csoportjának a gyermeklétszám 80%-a tekintendő.
- ❖ A szülői szervezet véleményét ki kell kérni a Házirend az SZMSZ és az Adatkezelési szabályzat elkészítésekor.

11. Az óvodapedagógus kötelessége

Alapvető kötelessége, hogy gondoskodik a javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.

A gyermek személyiségének fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről.

A gyermekek fejlődéséről rendszeresen tájékoztatja a szülőket érdekében együttműködik a szülőkkel.

A foglalkozásokat oly módon kell megszervezni, hogy a szülő igényei szerint eleget tudjon tenni az óvodai neveléssel és a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatainak.

A hit és vallásoktatást a szülők igényei szerint kell megszervezni.

Amennyiben a pedagógus megítélése szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került az óvodavezetőt értesítenie kell, aki haladéktalanul értesíteni köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot (kötelező jelzőrendszer)

A gyermekek csoportba történő beosztásáról az óvodavezető dönt az óvodapedagógusok és a szülők véleménye alapján.

12. Panaszkezelés

- ❖ Az óvodában felmerülő gyermekek közötti konfliktusok kezelésére kizárólag az óvodapedagógusok jogosultak! Probléma esetén a szülő nem intézkedhet a többi gyermekkel szemben. Panaszával elsősorban a gyermeke óvodapedagógusát keresse meg, aki fogadó óra keretében megvizsgálja a panasz jogosságát, tisztázza az ügyet, javaslatot tesz a probléma megoldására.

- ❖ Amennyiben a probléma nem tartozik az óvodapedagógus kompetenciájába, vagy nem sikerült azt megoldani, akkor forduljon az óvodavezetőhöz. Fogadó óra keretében a felek közösen egyeztetik, elemzik a problémát. A vezető az érintettek bevonásával kivizsgálja az ügyet, szükség esetén külső szereplőt is bevon a probléma megoldása érdekében pl. óvodapszichológus, az óvoda gyógypedagógusa. Jogos panasz esetén intézkedést hoz a probléma minél rövidebb időn belüli orvosolására.
- ❖ Amennyiben az első két szinten nem sikerült a panaszt rendezni, akkor a fenntartónak lehet jelezni a problémát.

Nyilvánosságra hozatal:

A házirendet minden felvételt nyert gyermek szülőjének megismerésre átadjuk, a gyermekköltözőkben kifüggesztjük, valamint nyilvánosságra hozzuk az www.apaczaiovoda.hu honlapon.

Pécs, 2019. augusztus 31.

Lippai Csabáné
óvodavezető

HÁZIREND

Apáczai Óvoda

Intézmény OM azonosítója: 202303	Készítette: Apáczai Óvoda nevelőtestület
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
42-97/186-1/2019határozatszámom elfogadta: Antal Tamásné nevelőtestület nevében (névalíráss) nevelőtestület nevében (névalíráss)	Véleménynyilvánítók: Szénássyné Pavelka ágnes óvodai szülői szervezet nevében (névalíráss)
II/ /2019. határozatszámom jóváhagyta Lippai Csabáné Intézményvezető Ph.	
Hatályos: 2019. szeptember 1.	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: www.apaczaiovoda.hu	