

Mesepalota Óvoda Házirendje



1. Bevezető

1. 1. A házirend célja és feladata

1. 1. 1. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Megállapítja a gyermeki, szülői, dolgozói valamint az intézménnyel kapcsolatban állók jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, kapcsolatos rendelkezéseket.

1. 1. 2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását.

1. 2. A házirend létrehozásának jogszabályi alapjai

A házirend létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 26/1997. (IX. 3.) NM- rendelet iskola-egészségügyi ellátásról

1. 3. A házirend hatálya

1. 3. 1. A házirend előírásait be kell tartania az óvodába járó gyermekeknek, a gyermekek szüleinek (vagy más törvényes képviselőinek), az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az intézménybe látogató személyeknek az intézmény területén.

1. 3. 2. A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, az óvodai foglalkozások és az azon túli időszakokra szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét.

1. 3. 3. A gyermekek, szülők, pedagógusok, alkalmazottak az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken, programokon is kötelesek betartani a házirend előírásait.



1. 4. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

1. 4. 1. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény irattárában;
- az intézmény vezetőjénél
- az intézmény fenntartójánál;
- az óvodapedagógusoknál;
- az intézményi óvodaszék elnökénél.

1. 4. 2. A házirend egy példányát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

1. 4. 3. Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirendről az óvodában a szülőket szülői értekezleten tájékoztatni kell.

1. 4. 4. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az óvodapedagógusoktól előre egyeztetett időpontban.

1. 5. A házirend elfogadásának, módosításának, felülvizsgálatának szabályai

1. 5. 1. Az intézményi házirend tervezetét a pedagógusok, és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az intézmény vezetője készíti el.

1. 5. 2. A tervezetet megvitatja a nevelőtestület, és véleményét eljuttatja az intézmény vezetőjéhez.

1. 5. 3. A házirend tervezetéről az intézmény vezetője beszerzi az intézményi szülői szervezet (óvodaszék) véleményét.

1. 5. 4. Az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

1. 5. 5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és ezt követően lép hatályba.

1. 5. 6. A házirend felülvizsgálata minden nevelési év végén kötelező és szükség szerint módosítható.



1. 5. 7. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, vagy a szülői szervezet (óvodaszék) intézményi vezetősége.

2. Az óvodával kapcsolatos legfontosabb adatok

Óvodánk a Mesepalota Óvoda

Az óvoda címe: 7621 Pécs József utca 31.

T: 72/ 225-952 ,e-mail: kolpingmesepalotaovoda@gmail.com

Honlap elérhetősége: www.mesepalota.eu

Fenntartója a Kolping Nevelési Alapítvány

7621 Pécs József utca 31.

3. Az óvoda működése

3. 1. Nyitva tartás

3.1.1.A nevelési év szeptember 01.-től - augusztus 31.-ig tart.

3. 1. 2. Óvodánk munkanapokon 7. 30-tól - 16³⁰-ig tart nyitva és folyamatosan fogadja a gyermekeket. A gyermekek a teljes nyitvatartási időben óvodapedagógusi felügyelet alatt állnak.

3. 1. 3. Zárva van az óvoda: az évi 5 nevelés nélküli munkanapon, a szabadságolások ideje alatt. A nyári karbantartási szünetben.

3. 1. 4. A nyári karbantartási szünet időpontjáról február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapok miatti zárásról 7 nappal előbb faliújságon tájékoztatja a szülőket az intézményvezető. A nevelés nélküli munkanapok felhasználása: nevelési értekezletek, szakmai továbbképzések, minőségfejlesztési feladatok.

3. 2. Az óvodai élet rendje

3. 2. 1. Óvodába érkezés és távozás

3. 2. 1. A gyermek érkezését és távozását minden esetben be kell jelenteni az óvodapedagógusnak. Az óvoda, az óvodapedagógus csak azokért a gyermekekért felelős, akiket a szülő bekísért és átadott a nevelőnek. Az óvodába beérkezés



ideje a családok napirendjéhez rugalmasan igazodik. Ideális esetben a gyermekek fél kilencig beérnek az óvodába. Munkánkat, a gyermekek nyugalma, biztonságát a napirend segíti. Kérjük, hogy gyermekük érkezése az óvodai tevékenységek zavarása nélkül történjék

3. 2. 2. Szülői igény szerint ebéd után is haza lehet vinni a gyermeket. Kérjük, legyenek tekintettel a már pihenő társak nyugalma, ezért lehetőleg 12.30 óráig jöjjenek gyermekükért. A gyermek napközbeni elvitelét reggel jelezzék az óvodapedagógusnak, dajkának. Amennyiben később érnek a gyermekért az óvodába, kérjük, várják meg a mese befejezését.

3. 2. 3 A gyermek csak a szülők által megnevezett személyeknek adható át erről a szülő írásban nyilatkozik. Óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. (Válófélben lévő szülőknél a bírósági határozat bemutatásáig mindkét szülő jogosult a gyermek elvitelére).

3. 2. 4. A gyermekek délután folyamatosan távozhatnak a szüleikkel, ennek legkedvezőbb időpontja 15³⁰-tól van. A gyermekeket arra szoktatjuk, hogy távozás előtt használatba vett játékeszközeiket elrakják - kérjük, várják ezt ki türelemmel. A gyermekek elvitelkor minden esetben szóljanak az óvodapedagógusnak.

3. 3. A gyermekek általános napirendje

7. 30-12. 00.

Játék, párhuzamosan szervezett differenciált tevékenység a csoportszobákban és a szabadban.

Közben:

1. tízórai (előtte, utána imádság)

2. beszélgető kör, az elcsendesedések feltételeinek megteremtése

3. ismerkedés a teremtett világgal, élményszerző séták, megfigyelések spontán és szervezett formában.

4. az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn.

mindennapi frissítő mozgás vagy tervszerűen kötött mozgás (szabad és szervezett mozgások, mozgásos játékok.)

5. tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése, tevékenységekben megvalósuló tanulás:

- vers, mese



- ének, zene, énekes játék
- rajzolás, mintázás, kézimunka
- mozgás
- a külső világ tevékeny megismerése-matematikai tapasztalatok szerzése

12. 00.-15. 00

- gondozási feladatok, tisztálkodás, naposi munka, imádság, étkezés, imádság,
- tisztálkodás, fogmosás, átöltözés a délutáni csendes pihenőhöz,
- mese, elalvás előtti ima.
- pihenés

15. 00-16. 30.

- folyamatos ébredés, gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözés)
- játék, párhuzamosan választható tevékenység a szülők érkezéséig.
(jó idő esetén mindig a szabadban.)

3.4 A heti rend

HETI REND		
	Tevékenységben megvalósuló tanulás	Párhuzamosan végezhető tevékenységek
H É T F Ő	Beszélgető kör TESTNEVELÉSI JÁTÉKOK, TORNA JÓGA	RAJZ, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA, KONSTRUÁLÁS
K E D D	Beszélgető kör ÉNEK-ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC, VERONIKA ZENEPROJEKT	SZITUÁCIÓHOZ KÖTÖDŐ ÉNEKEK, MONDÓKÁK, VERSEK, MESÉK ANYANYELVI - JÁTÉKOK
S Z E R D A	Beszélgető kör MESE-VERS, IRODALMI - ANYANYELVI NEVELÉS	IRÁNYÍTOTT ÉS SPONTÁN MEG- TAPASZTALÁSOK, KÖRNYEZETI MEGFIGYELÉSEK
C S Ü T Ö R T Ö K	Beszélgető kör A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE, MATEMATIKAI TAPASZTALATOK SZERZÉSE	MOZGÁSOS JÁTÉKOK



P É N T E K	Beszélgető kör VIZUÁLIS NEVELÉS	
----------------------------	------------------------------------	--

A napirendet, heti rendet az óvodapedagógusok a gyermekek igényei szerint rugalmasan alakíthatják.

4. Az óvodai jogviszony

4. 1. Az óvodai jogviszony és a hozzá kapcsolódó jogok

4. 1. 1. Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. Felvehetőek a gyermekek Pécs város közigazgatási területéről és a környező településekről. Óvodánk nem körzeti intézmény.

4. 1. 2. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.

4. 1. 3. Az óvoda igénybe vehető:

- a két és fél, harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig;
- amennyiben a gyermek egészséges (orvosi igazolással);
- amennyiben a szülő elfogadja az óvoda keresztény szellemiségét;
- amennyiben az alapítványi támogatási díjat megfizeti.

4. 1. 4. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. Ezt követően az óvodai beiratás egész nevelési évben a maximális létszám eléréséig (30 fő) folyamatos.

4. 1. 5. A szülők a beíratáshoz hozzák magukkal: a gyermek anyakönyvi kivonatát, TAJ kártyáját; lakcímkártyáját; igazolást a gyermekorvostól a megkapott



kötelező védőoltásokról; a sajátos nevelési igényű gyermek felvétele esetén a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményét.

4. 1. 6. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

4. 1. 7. Az óvodába felvett gyermekeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya megszűnt

4. 2. Az oktatási azonosító szám

4. 2. 1. A köznevelési intézmény képviselője a KIR honlapján keresztül az Nkt.-ban meghatározott adatok megküldésével a gyermek részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (a továbbiakban: oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi.

4. 2. 2. A köznevelési intézmény képviselője gondoskodik arról, hogy az érintett megismerje a részére kiadott oktatási azonosító számot

Ha az oktatási azonosító számmal rendelkező személy jogviszonya megszűnik, a köznevelési intézmény képviselője a jogviszony megszűnését - a megszűnés időpontjától számított - öt napon belül jelenti be a KIR-en keresztül.

4. 3. Étkezés az óvodában

4. 3. 1. Az étkezési térítési díjat minden hónap első és második szerdáján 8-14 óráig lehet az adott hónapra előre befizetni a gazdasági irodában. A túlfizetés levonása - a következő hónap befizetésénél történik. Délelőtt 10 óráig történő bejelentés esetén a következő naptól tudjuk lemondani az étkezést. A be nem jelentett hiányzást az étkezési díjnál nem tudjuk figyelembe venni.

4. 3. 2. Szülői igény esetén lehetőség van átutalással is fizetni. Ennek eljárásrendje a következő:

- A szülő jelzi ezt az igényét a számviteli ügyintézőnél, vagy az intézményvezetőnél.
- Ezt követően a számviteli ügyintéző elkészíti a fizetési értesítést, amelyen feltünteti a pontosan fizetendő összeget, az esetleges túlfizetést és a számla tartalmazza a számlaszámot is, ahová utalni kell.



- A szülő átutalja a számlán lévő összeget legkésőbb minden hónap 15 éig.

4. 3. 2. A kedvezményes étkezés feltételeiről az intézményvezető a beíratáskor, illetve az első szülői értekezleten ad tájékoztatást. Intézményünk biztosítja a kedvezményes étkeztetés lehetőségét a gyermekek számára, amennyiben a szülők, minden évkezdéskor írásban nyilatkoznak és hozzák a jogosultságot igazoló okmányokat.

- A gyermek tartós betegségéről, sajátos nevelési igényéről (orvosi igazolás, szakvélemény)
- A családban eltartott gyermekek száma három, vagy annál több (igazolás a Magyar Államkincstártól,)
- A gyermek rendszeres gyermekvédelmi ellátásban részesül (határozat a jegyzőtől)

4.3.3. Amennyiben a jogosultság fennáll, de a szülő nem hozza be a jogosultságot biztosító igazolásokat, úgy nem biztosítható a gyermek számára a kedvezményes étkeztetés.

4. 3. 4. Az óvodai étkezések időpontjai:

- tízórai: 9. 30-10. 00 között
- ebéd: 12 - 13 óra között
- uzsonna: 15 órától folyamatosan

4. 3. 5. Szülői igény esetén, orvosi igazolás alapján glutén mentes étkezési lehetőséget is tudunk biztosítani a gyermekek számára. Ennek feltétele a glutén érzékenységet alátámasztó orvosi igazolás.

4. 4. Az alapítványi támogatási díj

4. 4. 1. Az óvoda működését az állami finanszírozás és a szülők által fizetett alapítványi támogatási díj biztosítja. Ezeket az összegeket a fenntartó maradéktalanul az óvoda rendelkezésére bocsátja.

4. 4. 2. Az alapítványi támogatási díj befizetésének rendje: Az alapítványi támogatási díj összegét - a következő nevelési évre vonatkozóan- az óvoda javaslatára, az óvodaszék véleményének kikérésével a fenntartó határozza meg.

4. 4. 3. Az óvoda - a következő nevelési évi támogatási díj összegéről - a szülőket, minden év június 30.-ig hirdetmény formájában tájékoztatja, valamint



(melléklettel) módosítja a szülők és az óvoda között létrejött szerződést. Az alapítványi támogatási szerződést - minden módosításkor- a szülők aláírásukkal hitelesítik.

4. 4. 4. Az alapítványi támogatási díj befizetésének időpontja megegyezik az étkezési térítési díj befizetésének időpontjaival.

4. 5. Az óvodába járási kötelezettség

4. 5. 1. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

4. 5. 2. A fenntartó 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.

4. 5. 3. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek azt a szakértői bizottság javasolja, további egy évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hat éves kor előtt megkezdje tankötelességének teljesítését.

4. 5. 4. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni,

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



4. 5. 2. Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt az óvoda vezetője, értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, az óvodába járási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

4. 6. Az óvodai jogviszony megszűnése

4. 6. 1. Az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.

4. 6. 2. Az óvodai jogviszony megszűnik - abban az esetben, amikor a gyermek elérte az iskolakezdéshez szükséges érettséget,- a beiskolázással.

4. 6. 3. Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

5. Az óvoda egészséges biztonságos működése

5.1. A gyermekek egészségvédelme

5. 1. 1. Az óvodába csak egészséges gyermek járhat. A napközben megbetegedett gyermek szülőjét - elkülönítés, lefektetés után - az óvodapedagógus értesíti, és el kell vinni az óvodából. Betegségről gyógyult, illetve bármely egészségügyi problémával orvoshoz irányított gyermeket az óvoda csak orvosi igazolással fogadja vissza, gyógyszer beadását, pedig csak abban az esetben vállalja, ha azt tartós betegség esetén az orvos rendelte el, és erről a szülő igazolást hoz.

5. 1. 2. Kérjük, hívja fel az óvodapedagógus figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségre, lázgörcsre, epilepsiára stb. hajlamos, illetve ha allergiás, asztmás.

Amennyiben a családban fertőző megbetegedés történt (rubeola, bárányhimlő, májgyulladás, skarlát, tetű stb.), kérjük, azonnal jelezze az intézményvezetőnek, hogy a szükséges intézkedéseket megtegye.



5. 1. 3. A gyermekek kötelező szűrővizsgálatára az óvoda gyermekorvosa által megjelölt időpontban kerül sor, melyről a szülőt előzetesen tájékoztatjuk.

A gyermekorvos által javasolt szakorvosi vizsgálatokra (ortopédia, kardiológia stb.) a szülőnek kell elvinni gyermekét.

5. 1. 4. Az óvoda rendszeres kapcsolatot tart fenn a védőnővel és a fogorvossal is.

5. 2. A gyermekek óvodai ruházata, felszerelése

Intézményünk:

- váltóruhát (fehérenemű, zokni, felsőruha),
- váltócipőt,
- tornafelszerelést,
- ágyneműt, törölközőt
- és testápolási eszközöket: (fogmosó - készlet, fésű)
- valamint évi két alkalommal fogkrémet, folyékony szappant, papír zsebkendőt, szalvétát, egészségügyi papírt kér a szülőktől.

A könnyebb tájékozódás miatt kérjük, hogy gyermekük ruházatát, lábbelijét, ágyneműjét, fésűjét jellel, vagy monogrammal lássák el. Váltócipőnek - egészségügyi és baleset megelőzési szempontok miatt - papucsot ne rendszeresítsenek. A gyermekek komfortérzetéhez hozzájárul, ha öltözetük kényelmes, réteges.

5. 3. Az óvoda biztonságos környezete

5. 3. 1. Az óvoda munkatársainak balesetvédelmi feladatai:

A gyermekek az óvoda teljes nyitvatartási időben óvodapedagógus felügyelete alatt állnak.

Szabályrendszerünkben a gyermekeket megismertetjük - életkorukhoz mért ok-okozati összefüggések magyarázatával - azokkal az óvó-védő intelmekkel (eszköz-, mosdó-udvar használat; kirándulásokon, külső utakon a veszélyforrások), melyek testi épségük, egészségük megőrzését szolgálják, s erről részletes tájékoztatást a csoport szülői értekezleten, illetve a közös kirándulás megkezdése előtt adunk.

5. 3. 2. A szülők balesetvédelmi feladatai



A gyermekek biztonsága érdekében a gyermeket ne engedjük egyedül a lépcsőházba. Az utcára csak felnőtt mögött léphet ki a gyermek.

A behozott járműveket az udvaron lehet elhelyezni, a lépcsőházba a balesetek megelőzése és a szabad menekülési útvonal biztosítása miatt tilos.

Az irodába vezető lépcsőlejáratot kulccsal zárjuk, amit a kulcs elfordításával tud nyitni a belépő, és belülről a zárat rá kell hajtani, hogy gyermek ne sérülhessen meg a meredek lépcsőn.

Balesetveszélyes helyzet, tárgy észlelését, kérjük, jelentsék az óvodapedagógusoknak.

5. 3. 3. Az óvodába a gyermekek által behozható tárgyak

A gyermekek személyes biztonságérzetük erősítése érdekében hozhatnak alvós játékot, plüssfigurát.

Az óvodába hozott, hagyott értéktárgyakért (ékszerek, drága játékok, kerékpár, szánkó stb.) nem vállaljuk a felelősséget.

Pénteken van játéknapi nap. Ezen a napon a gyermekek hozhatnak játékot az óvodába. A behozott (nagyobb értékű: lexikon, játék, mesekönyv stb.) tárgyakat be kell jelenteni az óvodapedagógusnak. A be nem jelentett tárgyakért nem tudunk felelősséget vállalni.

Szokásrendszerünk szerint a behozott játékokat a csoporttársak is használhatják. A gyerekeket arra szoktatjuk, hogy ha épp nem játszanak a behozott otthoni játékkal tegyék be a zsákjukba, dobozukba. A játék keresése, kutatása a hazamenetel előtt a gyermek és nem az óvodai dolgozók feladata.

Minden kedd gyümölcsnap, minden csütörtök zöldségnap. Ilyenkor lehet zöldséget, gyümölcsöt hozni az óvodába. A vásárlás helyét igazoló számla egyidejű átadásával.

Az óvodai ünnepek, a gyermekek születés- és névnapja alkalmából lehet édességet, innivalót hozni az óvodába, olyan helyről vásárolva, ami lekövethető a megadott számla alapján.

5. 3. 4. Tilos hozni az óvodába

Balesetveszélyes eszközöket (csavarhúzó, kés stb.) a gyermek nem hozhat magával, erről a szülő köteles meggyőződni. Kérjük, hogy fegyvert nevelési-, rágógumit egészségügyi szempontból ne hozzanak a gyerekek. A gyerekek pénzt se hozzanak, illetve apró, a lenyelés, fulladás veszélyét magában hordó játékokat sem.



Kérjük, hogy Nintendót, zenélőt, hangos játékokat se hozzanak a gyerekek az óvodába.

5. 4. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

5. 4. 1. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

5. 4. 1. 1. Kérjük, ügyeljenek a helyiségek rendjére, tisztaságára.

A csoportszobákba utcai cipőben a fertőzésveszély miatt nem szabad bemenni. Gyermekek, szülők a kijelölt helyiségeken kívül (öltöző, mosdó, csoportszoba, udvar) más helyen nem tartózkodhat.

5. 4. 1. 2. Óvodánk lehetőséget biztosít arra, hogy a szülő - az egészségügyi előírások, pedagógiai szempontok betartásával - igény szerinti időt tölthessen el gyermekével a csoportban.

5. 4. 1. 3. A jogszabályok értelmében az óvoda egész területén és annak 50 m-es körzetében tilos a dohányzás.

6. Az óvoda és a szülők kapcsolata

6. 1. Szülői jogok és kötelezettségek

A szülő joga: a szabad óvodaválasztás;

- hogy gyermeke fejlődéséről, előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon előre egyeztetett időpontokban - a gyermek jelenléte nélkül;
- hogy megismerje gyermeke intézményének nevelési programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;
- hogy írásbeli javaslatára az intézményvezetőtől, pedagógustól, a Óvodaszéktől érdemi választ kapjon;
- hogy az intézményvezető és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen gyermeke óvodai életében, rendezvények, kirándulások előkészítésében és lebonyolításában;
- hogy kezdeményezze az óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen munkálkodhasson;
- hogy megválaszthassa a szülői képviselőket és általuk, vagy személyesen - a jogszabályban meghatározott módon - részt



vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az intézmény irányításában.

A szülő kötelessége,

- hogy elősegítse gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődését;
- biztosítsa gyermeke zavartalan, rendszeres óvodába járását;
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását;
- rendszeres kapcsolatot tartson, a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja;
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében;
- tartsa tiszteletben az óvoda munkavállalóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógusok, valamint az ő munkájukat segítő alkalmazottak a nevelőmunka, ill. a gyermekekkel összefüggő tevékenységek során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

6. 2. Szülői szervezet létrehozása

6. 2. 1. Óvodánkban óvodaszék működik a nevelőtestület és a szülők kezdeményezésére. Az óvodaszékbe a szülők, pedagógusok azonos számú képviselőt választanak és tagja még a fenntartó képviselője is. Az óvodaszéknek minden teljes állású pedagógus a tagja. (2 fő+ 2 szülő) Egy csoportos óvoda vagyunk, így óvodaszék létrehozása mellett nem működik önálló szülői munkaközösség, hiszen a szülők által megválasztott képviselőik vannak az óvodaszékben is.

6. 2. 3. Az óvodaszék **döntési jogkörébe** tartoznak az alábbiak:

- saját működési rendjének és munkaprogramjának megállapítása,
- tisztségviselőinek megválasztása,
- az óvodaszék dönt minden olyan kérdésben, amelyben az intézményvezető a nevelőtestület vagy a fenntartó döntési jogát az óvodaszékre átruházza.

6. 2. 4. Az óvodaszéknek **véleményezési joga** van a következő kérdésekben:



- a szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor vagy módosításakor, a jogszabályban meghatározott kérdésekben,
- a házirend elfogadásakor,
- Az iskolaszéknek véleményezési joga van az intézmény működését érintő összes kérdésben.

Az óvodaszék működési rendjét annak szervezeti és működési szabályzata rögzíti. Az óvodaszékkel való kapcsolattartás az intézményvezető kötelessége.

Az óvodaszék szülő képviselőinek elérhetősége a faliújságon olvasható hozzájuk lehet fordulni a szülői felvetésekkel.

6. 3. Együttműködés a szülőkkel

6. 3. 1. Közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tiszteljék a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, segítsenek egymásnak. A konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással, előnyszerzéssel oldják meg. Az egymás közötti kapcsolatokban türelemmel, figyelmességgel, udvariasan, megbocsátóan viszonyuljanak a társhoz. Védjék a teremtett világot, a környezet rendjét. Szokásrendszerünkbe a hívő ember életviteléhez hozzátartozó elemeket (étkezések előtti és utáni-, hálaadó imák) is beépítettünk. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben, személyes példaadásukkal segítsék elő megszilárdulásukat.

6. 3. 2. Az együttműködés formái

A jogok érvényesítése, a kötelességek teljesítése érdekében intézményünknel Óvodaszék működik, munkáját a saját Szervezeti Működési Szabályzata szerint, valamint éves munkaterve alapján végzi, figyelemmel kísérik a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka hatékonyságát.

Az óvodaszék képviseli minden téren a szülők összességének véleményét, (SzMSZ, Házirend, Nevelési Program véleményezése), de a szülői közösség legmagasabb szintű döntéshozó szerve az óvodai szülői értekezlet.

Azért, hogy gyermekét a neki legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van a tartalmas együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Kérjük, hogy hasznos észrevételeikkel segítsék ezt a munkát és forduljanak bizalommal az óvodapedagógusokhoz, vezetőhöz, az óvodaszék megválasztott elnökéhez, tagjához.(az óvodaszék szülői tagjainak elérhetősége a faliújságon olvasható)



Együttműködésre, információcserére alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek
- szülői kör
- óvodaszék
- fogadóórák előre egyeztetett időpontban
- az óvodapedagógusokkal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- kirándulások, rendezvények

6. 3. 2. 1. Nevelőmunka az óvodában

Nevelőmunkánkat a saját pedagógiai program alapján végezzük, ami nyilvános, a nevelői szobában megtalálható. Ebben vállaljuk az evangélium szerinti nevelés megvalósítását, keresztyén értékrend közvetítését, hagyományaink (ünnepek, énekek...) és a Szentírás gyermekek életkorához mért megismertetését. Részletes ismertetőt az új gyermekek szüleinek az első szülői értekezleten tartunk.

A gyermekek fejlődésének nyomon követését az óvodapedagógusok végzik, az egyéneként vezetett személyi lap és egyéb megfigyelések alapján, melyről a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk.

A fejlődést hátráltató tényezők kiszűrésével szakember (logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus) segítségével vehető igénybe a szülő egyetértésével.

A tanköteles korúak testi, lelki, mentális és értelmi fejlettségéről az óvoda szakvéleményt állít ki, függetlenül attól, hogy a gyermek marad - e még óvodában, avagy megkezdte az iskolai tanulmányait.

Kérdéses, vitás helyzetekben kérhető a Nevelési Tanácsadó iskolaérettségi vizsgálata a szülő beleegyezésével. (a Nevelési Tanácsadó címe és ellátási kötelezettsége a hirdetőtáblán megtalálható). A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beíratni.

Az óvoda feladata, hogy segítse, tanácsot adjon a nevelési nehézségekkel küzdő családoknak. Óvó-védő munkánkban a prevencióra (megelőzésre) törekszünk.



Nevelőink tájékoztatást adnak arról, hogy milyen ügyekben, milyen segítő intézményekhez lehet fordulni

6.4 Gyermekvédelem az óvodában

Az intézmény figyelemmel kíséri a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat. A gyermekvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata.

Az intézményvezető látja el a gyermekvédelmi feladatok koordinálását, kapcsolatot tart fenn a Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, az eljárást rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása érdekében. Munkanapokon 8-16 között elérhető az óvodában.

7. Az óvoda hagyományai

Az óvodai ünnepek, megemlékezések, hagyományok ápolása a pedagógiai programban meghatározottak szerint zajlanak. Az óvodai hagyományok a gyermekek fejlesztésére, az egymás iránti tisztelet, a türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, az új közösségek formálására szolgálnak.

Az ünnepek, megemlékezések, hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat a nevelőtestület a nevelési év kezdetén rögzíti, és erről tájékoztatja a szülőket.

Ünnepeink:

- Márton nap
- Mikulás ünnep
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét
- Anyák napja
- Apák napja
- Évzáró kirándulás

Megemlékezések:

- Halottak napja
- Március 15.
- Püünkösöd



Családokkal közös ünnepeink:

Márton nap
Karácsony
Anyák napja,
Apák napja
Évzáró kirándulás

8. Záró rendelkezések

A Házirend jogszabályként funkcionál. A benne foglaltak be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezéssel jár.

9. Nyilatkozatok

A Kolping Nevelési Alapítvány Mesepalota Óvodája házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A házirendet az óvodaszék év hó napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Pécs

.....
az óvodaszék elnöke

A házirendet a nevelőtestület év hó napján tartott ülésén elfogadta.

Pécs.....

.....
a nevelőtestület képviselője

A házirendet az óvodaszék, véleményezte, és elfogadásra javasolta, a nevelőtestület elfogadta.

Pécs



P.H.

Feulené Rajcsik Nóra
intézményvezető

A házirendet a Kolping Nevelési Alapítvány megismerte év hó napján
tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Pécs.....

PH.

Uzsaly Zoltán
ügyvezető

