

HÁZIREND

NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA, NAPOS BÖLCSŐDE

TISZALÖK

2004

KÉSZÍTETTE: PÁGER JÁNOSNÉ
ÓVODAVEZETŐ

A Napköziotthonos Óvoda, Napos Bölcsőde házirendje az 1993. évi közoktatásról szóló LXXIX. Törvény működési rendjére vonatkozó szabályok, és a 2003-2004-es év törvény változásainak tükrében készült.

Az 1993. évi LXXIX. Törvény 40 § (16) bekezdése szerint megállapítja a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyerekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket és megőrizze testi épségüket. Ennek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása.

A gyermekek jogai:

- biztonságos, egészséges környezetben neveljék, az óvoda életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- emberi méltóságát, személyiségét tartsák tiszteletben
- a család anyagi helyzetétől függően kedvezményes vagy ingyenes étkezésben részesüljön
- a szülők vallási vagy világnézeti meggyőződésének tiszteletben tartásával megfelelő nevelésben részesüljön
- 3 éves kortól az iskolaérettségi kor eléréséig a hátrányos helyzetű és védelem alatt álló gyermekek óvodába járása
- átmeneti, ill. tartós nevelés esetén testvérével egy helyen történő elhelyezéshez
- fejlődéséhez ártalmas hatásokkal szembeni védelemben részesüljön
- az óvodai nevelésen túl saját környezetében való neveléshez: a szülőktől, hozzátartozóktól csak a gyermek érdekében, és kivételesen a törvényben meghatározott esetben és módon választható el
- szülői, ill. más hozzátartozói gondoskodás hiányában helyettesítő védelemhez (állami gondozás, ideiglenes nevelőszülők...), de joga van a vér szerinti családját megismerni, kapcsolatot tartani vele az óvodai élet keretein kívül
- fogyatékos vagy tartós betegség esetén különleges ellátásban részesüljön (orvosi, speciális kezelés, foglalkoztatás...)
- jogai érvényesítése érdekében meghatározott fórumokhoz fordulhat a szülő mint jogi képviselő által

A gyermekek kötelessége:

- szülei által az óvodával, törvényes képviselőjével együttműködni
- 3 éves kortól az iskolaérettségi korig a hátrányos helyzetű és védelem alatt álló gyermekeknek óvodába járni
- az 5. életév betöltésétől kezdve részt venni az iskolai életmódra előkészítő foglalkozásokon

A szülő jogosult:

- a gyermek nevelését segítő ellátásról tájékoztatást, a neveléshez pedig segítséget kapni
- ha a gyermekét családjából kiemelték, átmeneti nevelésbe vették, akkor a gyermeke elhelyezéséről, fejlődéséről rendszeres tájékoztatást kapni. Gyermeke elhelyezésének megváltoztatását kérni, és a gyermeke családba történő visszahelyezése érdekében az önkormányzattól segítséget kapni (Gyermejköltségi Szolgálat utógondozása)

A szülő kötelessége:

- a gyermekével, és annak ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel együttműködni (orvos, családgondozó, védőnő, logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus...)
- a gyermek emberi méltóságát tiszteletben tartani
- a gyermeket érintő kérdésekről őt tájékoztatni, véleményét figyelembe venni
- gyermekének jogai gyakorlásához segítséget adni, és azok érvényesítésében közreműködni
- a családból kiemelt és átmeneti nevelésbe vett gyermek esetében mindent megtenni a családba való visszakerülés érdekében: étkezési díjat fizetni, tiszteletben tartani a nevelőszülő családját
- tiszteletben tartani az óvodában dolgozó személyeket
- betartani az óvoda házirendjét

A fenti jogok és kötelességek érvényesítése érdekében az alábbiakat szabályozzuk:

1. Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje:

- óvodába jogosult minden 3 évet betöltött, szobatiszta, magát kifejezni-megértetni tudó gyermek
- óvodába köteles továbbá minden 5. életévét betöltött gyermek
- az óvodai beíratás ideje minden év május 1-től május 30-ig naponta 8-16 óráig
- a beíratás helye: Szivárvány Óvoda Tiszalök, Kossuth út 63.
- a beíratás dokumentumai: szülő személyi igazolványa, gyermek anyakönyvi kivonata, a gyermek esetleges tartós betegségét, fogyatékosságát jelző egyéb dokumentum vagy orvosi javaslat, igazolás
- óvodai felvételi értesítők kiküldésének ideje: minden év augusztus 10-től 21-ig
- az új gyermekek fogadása minden tagintézményben adott év szeptember 1-től
- év közbeni beíratás, felvétel csak az alapító okiratban meghatározott létszámig lehetséges
- év közben létszám fölött csak a hátrányos helyzetű és védelem alatt álló gyermekeknek biztosítunk helyet, óvodai nevelést
- az 5. életévet betöltött gyermekek iskolai életmódra előkészítő foglalkozásait a törvény legfeljebb 4 órában szabályozza, a délelőtti tevékenységek idejére, mely mindenki számára kötelező
- költözés, lakóhely-változtatás esetén a gyermekek átvétele, hivatalos átjelentkezés útján, nyomtatványon, dokumentumok átadásával történik a fogadó és elengedő intézmény között
- a család adataiban történő változást (lakcím, gyermekek száma, stb.) az óvodában 8 napon belül be kell jelenteni

2. Az óvoda nyitva tartásának rendje:

- az óvoda nyitva tartása: hétfőtől péntekig, 6-17 óráig tart
- ügyelet rendje: minden tagintézményben 6-7 óráig összevonva a kiscsoportokban

3. A gyermekek fogadásának rendje:

- a gyermekeket folyamatosan, legkésőbb 8¹⁵-ig lehet bevinni az óvodába, hazavinni ebéd után és az ébresztés után folyamatosan a csoportok életének megzavarása nélkül
- felelősséget csak az óvónőnek, dajkának átadott gyermekért vállalunk
- a gyermek kíséret nélkül csak akkor jöhet az óvodába és mehet haza, ha a szülő ezt írásban kéri
- a gyermeket a szülőnek vagy a szülő által meghatározott személynek lehet odaadni
- ha a szülő vagy hozzátartozó a gyereket elviszi, erről szólnia kell az óvodapedagógusnak

4. Az óvodai szünetek rendje:

- az óvodában az oktatási törvény adta lehetőségek értelmében téli-tavaszi-nyári szünetet tartunk, melynek idejét az éves munkatervben, a tanév rendjében határozzuk meg
- a szünetek idejére az óvodát igénylő szülők részére ügyeletet biztosítunk a kijelölt tagintézményben
- nevelés nélküli munkanapot évente 2-3 alkalommal tartunk (szakmai napok, térségi rendezvények, kirándulások...), melynek idejére szintén ügyeletet biztosítunk az óvodát igénylő gyerekek számára
- a szünetek alatt a gyermekek óvodai elhelyezéséről a szülők írásban nyilatkoznak. Az óvodát igénylő szülők esetében a város ügyeletes óvodáiban segítjük a gyermekek elhelyezését.
- a szünetek rendjéről, idejéről a tagóvoda-vezetők kötelesek a szülőket időben értesíteni szülői értekezleten vagy a szünet előtt 7 nappal

5. Hiányzások szabályozása:

A gyermekek az óvodai nevelés alól csak indokolt esetben hiányozhatnak.

- Nem látogathatja az óvodát az a gyerek, aki fertőző beteg, vagy akinél ennek gyanúja fennáll. A szülő köteles gyermeke betegségeiről tájékoztatni az óvodapedagógust.
- Betegség után csak orvosi igazolással vesszük át a gyermeket.
- A beteg gyermeknek az óvodában gyógyszert nem adunk be, kivéve orvos által igazolt rendszeres gyógyszereszedés esetén
- *Gyermekorvos neve:* dr. Ványai István, telefonszám: 06-42/278-123
- *Védőnői szolgálat:* telefonszám: 06-42/278-207
- a nevelési év során a gyermek hiányzására a szülő 5 napot igazolhat az óvodapedagógusok tájékoztatásával
- a gyermek távol maradását a szülőnek be kell jelenteni az azt megelőző napon, vagy aznap 8 óráig telefonon vagy személyesen. Az étkezésből ki nem jelentett gyermeket nyilvántartjuk. A gyermek visszaérkezését előtte való nap be kell jelenteni az étkezés megrendelése érdekében
- az étkezési díjat fizetők esetében a hiányzás miatt fennálló túlfizetést a következő hónapban jóváírják, másik óvodába távozásnál a fogadó óvodának igazolják

6. Az étkezési térítési díjak fizetésének módja:

- az étkezési térítési díjat minden hónap 10.-éig, de legkésőbb 15.-éig az általános iskola élelmezésvezetőjénél
- a befizetés rendje:
 - minden tagintézményben a nevelési év elején meghatározott napon az óvodában
 - egyéb esetekben Mező Józsefné élelmezésvezetőnél az általános iskola konyháján
- a térítési díj tartós nem fizetése esetén a gyermek óvodába járása szüneteltethető a tartozás kiegyenlítéséig

7. Az óvoda kapcsolattartásának módjai a szülőkkel:

Az óvodában a nevelő-oktató munka a tanév elejétől fogva megszokott napirend alapján történik. A napirendben meghatározottak szerint a gyermekek zárt tevékenységi rendszeren belül játszanak, tisztálkodnak, étkeznek, kirándulnak, friss levegőn tartózkodnak, pihennek. A nyugodt légkör biztosítása érdekében az óvodai élet zavarása tilos!

Az óvoda és a család az együttnevelés érdekében az alábbi kapcsolattartási formákon keresztül tart rendszeres kapcsolatot:

- családlátogatás (óvodába lépés előtt, és minden évben október 31-ig)
- szülői értekezlet (október, február és május elején)
- nyílt napok (minden csoportban, márciusban vagy áprilisban)
- ünnepélyek (Mikulás, karácsony, farsang, anyák napja, gyermeknap, tanévzáró)
- fogadóórák:
 - *Páger Jánosné óvodavezető* minden hónap hétfőjén 14-16 óráig Szivárvány Óvoda, Kossuth út 63.
 - *tagóvoda-vezető*:
 - *csoportban dolgozó óvodapedagógusok*
 - *Magyar Pálné gyermek- és ifjúságvédelmi felelős*: minden hónap hétfőjén 14-16 óráig, Szivárvány Óvoda, Kossuth út 63. sürgős esetben telefonon, egyeztetéssel: 06-42/278-226
- faliújság
- egyéni beszélgetések

A fent felsorolt kapcsolattartási formákon túl a szülők nem léphetnek a csoportszobákba, nem zavarhatják az óvoda nevelő-oktató munkáját.

8. A gyermekek tisztálkodásával, öltözködésével összefüggő szabályozások

- a gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően rétegesen kell öltöztetni. A ruhák, felszerelések elcserélésének érdekében azokba a gyermek nevét vagy jelét kérjük beleírni
- ünnepi alkalmakkor (hagyományos és nemzeti ünnepeken) a gyermekeket kérjük az alkalomnak megfelelően ünneplő ruhába öltöztetni
- minden gyermeknek legyen benti cipője, tornafelszerelése, melyet szükség szerint annak hazaadásával kell tisztítani, fertőtleníteni
- a kis-középső csoportos gyermekeknek az öltöző polcukon legyen pótruhája az esetlegesen előforduló problémák megoldására
- a törölközőket hetente, nyáron a szükségletnek megfelelően kell cserélni
- pizsama és ágynemű cseréje a tagóvoda szokásrendszerének megfelelően hetente vagy kéthetente történjen

9. A gyermekek számára behozható tárgyak szabályozása:

- az óvodában a gyermekek születés- és névnapját megünnepeljük (nevelési szempontból). Ilyen alkalmakkor süteményt, gyümölcsöt, üdítőitalt lehet behozni. Egyéb alkalmakkor édességet, rágógumit ne hozzanak az óvodába
- az óvodába behozott értékekért, értéktárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk
- az óvodai élet segítésére, minőségi javítására szülők által felajánlott tisztasági és írószer csomagot a családok nehéz életkörülményeire való tekintettel nem kérünk, de ilyen jellegű támogatásukat, segítségüket továbbra is köszönjük

10. Dohányzás szabályozása:

Az óvoda helyiségeiben és az udvaron tilos a dohányzás a kijelölt helyen kívül!

11. Tűz esetén a dolgozók teendői:

A tűzriadó terv minden tagóvodában jól látható helyen van elhelyezve. Ennek karban tartásáról, kipróbálásáról a tagóvoda-vezető gondoskodik. Betartását Magyar Pálné tűz- és balesetvédelmi felelős ellenőrzi. Ellenőrzés gyakorisága: évente kétszer (október, május)

12. Intézkedés bombariadó esetén:

A tagóvoda-vezető, óvodapedagógus értesíti a rendőrséget. Menekülési útvonal a tűzriadó tervnek megfelelő tervezés alapján.

AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓI RÉSZÉRE KÉSZÜLT HÁZIREND

1. Általános eljárások:

- valamennyi dolgozónak ismerni kell a szülők részére készült házirendet
- a gyerekekhez szeretettel kell viszonyulni
- minden körülmények között megfelelő hangnemben kell beszélni a gyermekekkel
- ne legyen hangoskodás az épületen belül és az udvaron
- tartsa tiszteletben minden dolgozó a gyermekek életkori sajátosságait, emberi méltóságát
- rendszeresen ellenőrizték a dolgozók a gyermekek biztonságát, egészségét veszélyeztető körülményeket, és haladéktalanul szüntessék meg azt
- szigorúan tilos a testi-lelki erőszak, megalázás
- legyünk minden körülmények között segítségére a gyermeknek
- ha valamilyen ételt nem szeret, ne kényszerítsük annak elfogyasztására
- a dicséret legyen a fegyelmezés eszköze, ne a büntetés
- ne alkalmazzunk olyan büntetést, amely a gyermek egészségére ártalmas, vagy kiközösítésre ad okot

2. Követelmények az intézmény dolgozóival szemben:

- a munkahelyén valamennyi dolgozó munkára képes állapotban köteles megjelenni. A munkaidő kezdetén átöltözve, ki-ki a saját munkaterületén vegye fel a munkát a számára előírt munkaruhában
- konyhai dolgozók: fehér köpeny, fehér nadrág, hajvédő, munkacipő
- dajkák: munkaköpeny, tálaláshoz fehér köpeny, munkapapucs
- óvónők: kényelmes benti munkaruha, szabadidőruha
- hiányzások (betegség vagy egyéb ok) esetén a csoportban dolgozó elsősorban a párját értesíti, majd a vezetőt
 - munkaidő alatt a munkaterületén a munkaköri leírás szerint dolgozik, melyet minden nevelési év elején áttanulmányoz, és aláírásával hitelesít
 - munkaidő alatt az intézményt elhagyni csak vezetői engedéllyel, annak távolléte esetén vezetőhelyettesi engedéllyel lehet
 - munkaidőben magánjellelű ügyeket csak nagyon indokolt esetben lehet végezni, de ezt is csak vezetői engedéllyel
 - dohányozni az arra kijelölt helyen lehet, épületen kívül!
 - szabadságot a vezető engedélyez írásban, szabadságos nyomtatvány kitöltésével

- valamennyi dolgozónak évenként és hosszabb hiányzás után munkaalkalmassági vizsgálaton kell megjelenni
- az óvodában történt felnőtt balesetet a vezetőnek és a balesetvédelmi felelősnek jelezni kell, erről baleseti jegyzőkönyv készül
- valamennyi dolgozónak titoktartási kötelezettsége van a gyerekekről, szülőről
- munkahelyi dolgokról illetéktelen személyeknek tájékoztatást nem szabad kiadni
- ha valakiről információt hallunk, azt korrektül kell kezelnünk
- az intézmény rendezvényein valamennyi dolgozó részt vesz munkaidő után is, távolmaradás csak nagyon indokolt esetben lehetséges, azt is előre bejelentve
- valamennyi dolgozó felelős az óvoda berendezése miatt, eszközeiért, az elektromos eszközök szabályszerű használatáért

3. A nevelőtestület részére szóló szabályok:

Munkarend: az óvodapedagógusok váltott műszakban, napi váltásban dolgoznak. A nyitás és zárás, ügyelet valamennyi óvodapedagógus között megosztva történik.

Reggel ...-... óráig, délután ...-... óráig

Fogadóórák: minden hónap első nap ...-... óráig

A fogadóórán a csoportból mindkét óvodapedagógus jelen van.

A vezető fogadóórája minden nap ... óráig

A gyermekvédelmi felelős fogadóórája: minden hónap első hétfőjén 14-16 óráig a Szivárvány Óvodában

Családlátogatások: a gyermekeket óvodába lépés előtt meglátogatják az óvónők. Minden nevelési év október 30-ig az új és a problémás gyermekeket meg kell családi körben látogatni, ha szükséges, többször is egy évben

Szülői értekezletek: évente munkaterv szerint meghatározott számban és témában tartják a szülői értekezleteket a vezető és az óvodapedagógusok.

Ügyeleti rend: az ügyelet helye nevelési évenként változó a bútorok, eszközök állagmegóvása miatt.

Felkészülés a napi nevelőmunkára: az óvodapedagógus az eszközök előkészítésével, a csoportnaplóba beírt tervvel, projekttel készül a nevelőmunkára. A csoportot magára hagyni nem szabad! Ha az óvodapedagógusnak mégis halaszthatatlan munkája van (telefonhoz hívják, más sürgős ügy), hívjon segítséget.

Kirándulások, megfigyelő séták: az óvodapedagógus a kirándulások során olyan terepre vigye a gyerekeket, amelyet ő maga is ismer. A kirándulások alkalmával idegen helyre 5 gyermekenként 1 felnőtt kíséret szükséges, egyéb megfigyelő sétáknál 3 felnőtt legyen egy csoporttal.

A vezetőnek mindig be kell jelenteni, ha a csoport sétálni megy.

Autó busszal történő kirándulás esetén az óvónő készítse el a gyermeknévsort lakcímmel együtt, a kísérőket is feltüntetve.

Valamennyi óvodapedagógus részletes feladatát, egyéni megbízatásait a munkaköri leírás tartalmazza.

Gyermekbaleset esetén az óvónő az egészségügyi ládából elsősegélyben részesítse a gyermeket, és az esetet jelentse a balesetvédelmi felelősnek, aki azonnal jegyzőkönyvet vesz fel. Súlyosabb esetben a gyermeket azonnal orvoshoz kell vinni, és a szülőt értesíteni.

A házirenddel egyetértünk: Közalkalmazotti Tanács

..... Alkalmazotti kör

..... Nevelőtestület

Tiszalök, 2004. május 26.

Készítette: Páger Jánosné
óvodavezető

ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvánosságra hozatala, elérhetősége: szóban: szülői értekezleten
nevelőtestületi értekezleten
alkalmazotti kör értekezletén
írásban: hirdetőtáblán
nevelői szobában

A Házirend hatályba lépése: 2004. szeptember 1-től az elfogadás után, ill. a módosítást követően minden év szeptember 1-je.

Felülvizsgálat rendje: minden nevelési év kezdete előtt
jogszabályváltozások esetén

Tiszalök, 2004. május 26.

PH

.....
Páger Jánosné
óvodavezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

Elfogadta: Napköziotthonos Óvoda, Napos Bölcsőde Nevelőtestülete: 2004. május 26-án

Egyetértését nyilvánította: a szülői szervezet nevében:

.....
SZMK elnök

Elfogadta és jóváhagyta: Tiszalök Város Önkormányzat Képviselőtestülete

PH