

SZAJOLI TISZAVIRÁG ÓVODA
HÁZIRENDJE

2013.

1. Bevezető

1.1 Az óvodai nevelésünk célja

Óvodai nevelőmunkánkat a gyermekek neveléséhez szükséges, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő Pedagógiai Program alapján végezzük.

Célunk, hogy az óvodánkba járó gyermekek sokrétű óvodai tevékenység során ismerjék meg és sajátítsák el mindazokat az életkori sajátosságokhoz igazodó szabályokat, normákat, amelyek segítik őket a felnőttekhez, társakhoz való viszony kialakításában a közösség tagjaként való viselkedésben.

Tesszük ezt a szeretet szellemében, cselekvő törődéssel, amely magába foglalja a tiszteletet, a gyermek megismerését, nevelését.

1.2 Házi rendünk célja és hatálya

A házi rendben foglalt előírások célja biztosítani az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan biztosítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését, a gyermeki jogok érvényesülését.

Az előírásokat kötelezően be kell tartania az óvodába járó gyermekek szüleinek, az óvoda pedagógusoknak és más alkalmazottaknak egyaránt.

Az előírások azokra az óvodai és óvodán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai Program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

1.3 Jogszabályi háttér

Házi rendünk tartalmazza óvodánk gyermeki jogviszonyaira vonatkozó rendelkezéseit az alábbi jogszabályok előírásainak figyelembevételével:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. törvény
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló 137/1996. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

2. Általános tudnivalók

2.1 Információk az óvodáról

Az óvoda neve: Szajoli Tiszavirág Óvoda

címe: 5081 Szajol, Szent István király út 70.

Telefonszáma: 56/446-003

Email címe: szajovi@gmail.com

OM azonosító: 201969

Fenntartó: Szajol Községi Önkormányzat Képviselő testülete

5081 Szajol, Rózsák tere 1.

Az óvoda vezetője: Bari- Nagy Lajosné

Fogadó órája: minden páratlan héten hétfőn 15⁰⁰-16⁰⁰-ig

Az óvodavezető távollétében az intézményért felelős megbízott: Tóthné Muhari Andrea

Gazdaságvezető: Szekeres Edit

Az óvoda orvosa: A körzeti orvosok látják el ezen feladatokat (Dr. Czifra Mária, Dr. Bíró Zoltán Levente)

Az óvoda védőnői: Berkesiné Csinger Gabriella, Varga Zsoltné

Az óvoda logopédusa: Ezen feladatokat a Pedagógiai Szolgálat által biztosított utazó szakemberek végzik.

Az óvoda pszichológusa: Ezen feladatokat a Pedagógiai Szolgálat által biztosított utazó szakemberek végzik.

Gyermekvédelmi felelős: A mindenkori óvodavezető látja el.

2.2 Az óvoda nyitvatartási rendje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az őszi szünet, a téli szünet és a tavaszi szünet idejének meghatározásánál a hatályos jogszabályok az irányadók, melyről a szülőket külön hirdetményben fogjuk tájékoztatni. A szünetek ideje alatt az óvoda zárva tart.

A nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg, júliusban és augusztusban, pontos idejéről február 15-ig értesítjük a szülőket.

Nevelés nélküli napok száma: 5 nap, amit a törvény engedélyez.

Az óvoda nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 6⁰⁰-17⁰⁰ óráig. (Óvodapedagógusok tartózkodnak ebben az időben az intézményben.)

A gyermekek naponta 10 óránál többet ne töltsenek az óvodában, mert megterhelő nekik.

2.3 Az óvodai felvétel, átvétel rendje

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntésről és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első napját megelőző 30 nappal.

Az óvodai felvétel írásban beadott kérelemmel minden harmadik életévét betöltő, szobatiszta, az aktuális egészségi állapotáról szóló orvosi igazolással igazoltan egészséges gyermek részére kérhető.

A kérelem elbírálásáról az óvodavezető dönt és határozatban értesíti a szülőt. A döntés ellen a szülő 15 napon belül jogorvoslattal élhet.

A gyermek akkor is felvehető, ha harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül tölti be.

A beiratkozáskor a szülő és a gyermek személyes megjelenése szükséges.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- szülő (gondviselő) személyi azonosítója, lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa

A felvétel folyamatosan kérhető a törvényi előírások határain belül a kitűzött időponton kívül is. A gyermek felvételét a felvehető keretlétszám határozza meg.

Másik óvodából érkező gyermek átvétele esetén a hivatalos formanyomtatványt használjuk.

Befogadási terv alapján valósítjuk meg az óvodában érkező gyermekek beszoktatását.

A beszoktatást minden esetben családlátogatás előzi meg, a beszoktatás időtartama 1-2 hét fokozatos hosszúsággal. Adott esetben egyéni elbírálás szerint.

A felvételt nyert gyermekeket szüleik kötelesek rendszeresen óvodába járattatni.

2.4 A gyermek érkezésének, távozásának szabályai

A gyermekek 8³⁰-ig érkezzenek meg az óvodába, a szülő, a kísérő adja át gyermekét az óvónőnek.

A szülő illetve a szülő által írásban bejelentett személy 15⁰⁰-tól érkezhet az óvodába, előzetes megbeszélés esetén rugalmasan el lehet térni az ébresztő idejétől.

A tanköteles ötéves gyermek óvodába járása:

- Az óvodai nevelés a gyermek beiratását követően, három éves korában kezdődik és az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig tart (legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét betölti).
- A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább minimum napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.
- A távolmaradást, a mulasztást igazolnia kell a szülőnek

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.
- a gyermek betegség miatt maradt távol az óvodától, akkor azt a tényt, hogy újra egészséges és részt vehet az óvodai foglalkozáson, az orvos által kell igazoltatni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- az ötéves kort elérő gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

2.5 Hiányzásra vonatkozó szabályok

- A távolmaradást a szülőnek legalább egy nappal előbb 9⁰⁰-ig be kell jelenteni az óvónőnek (csop. dolgozó)
- Ha a távolmaradás előre nem látható, azt haladéktalanul, de legkésőbb a távolmaradás napján 9⁰⁰-ig be kell jelenteni a csoportban dolgozó óvónőnek.

Amennyiben az óvodaköteles korú gyermek egy nevelési évben tíz igazolatlan napnál többet mulaszt, akkor az óvoda vezetőjének a jegyzőt és a Kormányhivatalt kell értesítenie.

2.6 Óvodai elhelyezés megszűnése

Tíz igazolatlanul mulasztott nap esetén az ellátásból kizárható az érintett, nem óvodaköteles gyermek.

Fizetési hátralék és rendszertelen óvodába járás esetén, az igazolások hiányában a megfelelő eljárási rend betartásával, megszüntethető a gyermek óvodai elhelyezése.

3. Gyermek az óvodában

3.1 A gyermekek jogai

A gyermek joga, hogy

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék, az óvodai életrendjét játék, testmozgás, ismeretszerzési, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön,
- az óvoda helyiségeit, játékait, eszközeit rendeltetésszerűen használja.

3.2 A gyermekek ruházata

- jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság
- szükséges az átöltözéshez tartalék ruha
- legyen minden óvodásnak tornafelszerelése, váltócipője, a szülők igénye szerint udvari öltözéke.

Kérjük a ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el és az öltöző szekrényben helyezték el a polcon, a zsákban. Értékek behozatalának felelőssége a szülőé (ékszerek, ruhák).

A törölközőt és a pizsamát a szülők biztosítják, mosásukról hetente gondoskodnak.

3.3 Étkezés, térítési díjak megállapítása, befizetése

Étkezések időpontjai:

Tízórai: 9⁰⁰-9³⁰

Ebéd: 12⁰⁰-12³⁰

Uzsonna: 15⁰⁰-15³⁰

Otthonról hozott reggelit csak a korán érkező gyermekek fogyaszthatnak a csoportszobában 6⁰⁰-7⁰⁰-ig.

A térítési díjak mértékét és időpontját a fenntartó önkormányzat határozza meg, az érvényes önkormányzati rendelet alapján.

A térítési díjak befizetésének időpontjairól a szülők félévvel előre értesülnek a csoportszobához tartozó öltöző faliújságáról.

A térítési díjat havonta, előre kell fizetni, a gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt a befizetési kötelezettsége alól.

Egy hónapnál több hátralék esetén az óvodavezető felszólítja a szülőt és eredménytelen intézkedés után a gyermek csak fél napokra látogathatja az óvodát a hátralék rendezéséig.

A túlfizetés elkövetkező hónapra beszámítható, vissza nem igényelhető.

Be nem jelentett hiányzás esetén visszatérítés nem kérhető.

Beteg gyermek tízóraija, ebédje és uzsonnája csak a betegség első napján vihető el, a szülő által biztosított, tiszta, jól zárható edényben. Tízórait délelőtt 10⁰⁰-ig, ebédet és uzsonnát 13⁰⁰-13²⁰-ig adnak ki dolgozóink, más időpontban egészségügyi szabályozás miatt nem vihető el.

A kedvezményben részesülők is elvihetik aznap az ebédet, tízórait, uzsonnát.

Szociális kedvezmények

A térítési díjak megállapítása a szülői nyilatkozat alapján történik. A kedvezmények – nyilatkozat és a jogosultságot igazoló okiratok – az óvodavezetőhöz történő beérkezését követően érvényesíthetők:

- 100% étkezési kedvezmény a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők számára,

- 50% étkezési kedvezmény a három vagy több gyermekes, tartósan beteg valamint a szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő család.

A jogosultság megszűnését a szülő köteles bejelenteni az óvodavezetőnek.

Az étkezések lemondása:

- Hiányzás esetén a másnapi étkezések lemondása minden nap 9⁰⁰-ig lehetséges telefonon az 56/446-003-as telefonszámon vagy személyesen az óvónőknél.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a díjkedvezményre jogosult szülőnek is le kell mondania az étkezést a gyermeke hiányzása esetén

Az étkezés megrendelése:

Hiányzás után, csak 1 nappal előtte reggel 9⁰⁰-ig bejelentett gyermeknek tudunk étkezést biztosítani. A bejelentés történhet személyesen vagy telefonon (56/446-003).

Eljárás speciális étrend esetén:

Amennyiben a gyermeknek egészségügyi vagy egyéb ok miatt speciális étrendre van szüksége, azt a szülő köteles jelezni az óvoda felé. A speciális étkeztetést az óvoda a feltételek hiányában nem tudja vállalni, így annak megoldása az érintett szülő kötelessége. A speciális étrend szülő általi étel biztosításánál is kötelező betartani a közegészségügyi előírásokat.

3.4 Egészségügyi szabályok

- Betegsége gyanús, lázas gyermeket az intézménybe behozni nem szabad. A napközben megbetegedett gyermeket lefektetjük, tüneteit enyhítjük, a szülőket azonnal értesítjük. A szülő a legrövidebb idő alatt vegye át a gyermeket, addig megfigyelés alatt tartjuk.
- A kisgyermek legközelebb csak orvosi igazolással jöhet óvodába!
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát a teljes gyógyulásáig nem látogathatja. Az óvónő gyógyszert nem adhat be a gyermeknek, kivéve az életfunkció működéséhez szükséges orvos által előírt és ellenőrzött gyógyszerek. Ezeket az erre a célra kijelölt, zárható gyógyszereszekrényben tároljuk, adagolását a megbízott óvodapedagógus végzi a szülő írásbeli kérése és az óvodavezető megállapodása alapján.
- Fertőző betegség esetén az óvodát is értesíteni kell!
- Tetűvel fertőzött gyermek óvodába nem jöhet.
- Óvodánkban a szülők tájékoztatását követően és a szülők egyetértése mellett a gyermekeknek szükség esetén biztosítjuk az egészségügyi vizsgálatot, háziorvos és védőnő segítségével.

3.5 Az óvodába behozható tárgyak

Játékeszközöket az óvodába behozni tilos! Kivétel, a beilleszkedést, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, textíliák (pelenkák, ruhadarabok, párnák). A behozott tárgyakat a gyermekek érkezésekor az ügyeletes óvónőnek be kell mutatni.

Kerékpárral érkező gyermekek a kerékpártárolóban helyezték el a járműveket. A kerékpárokra felelősséget nem tudunk vállalni.

Az óvoda udvarára kerékpárral bejönni tilos!

Születésnapra csak az egészségügyi előírásoknak megfelelő számlával vagy eredeti szavatossággal ellátott vagy igazolt élelmiszereket fogadunk el.

Az otthon termelt zöldségekről, gyümölcsökről a szülő köteles írásban nyilatkozni, hogy az előírt élelmezési, permetezési, egészségügyi szabályokat betartotta.

Balesetveszélyes eszközöket a gyermekeknek magukkal hozni nem szabad!

1000 Ft-nál drágább tárgyak és eszközök behozataláról az óvónőt szóban tájékoztatni kell.

3.6 A beiskolázás szabályai

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részeseül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a Kormányhivatal a szülő kérelmére a szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettsége teljesítését.

Minden tanköteles gyermekről szakvéleményt állítunk ki. A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője jogosult dönteni, meghatározott esetekben pedig a szakértői bizottság.

3.7 A csoportszervezés szabályai

Óvodánkban homogén és heterogén csoportokat szervezünk. A csoportszervezésről a vezető óvónő dönt, a pedagógusokkal való egyeztetés után, a törvény betartásával. Egyéni igényeket a feltételek teljesítése mellett figyelembe veszünk.

4. Szülők az óvodában

4.1 A szülők jogai

A szülők jogai különösen hogy,

- megismerjék az óvoda Pedagógiai Programját, Házi rendjét, Szervezeti Működési Szabályzatát,
- gyermekük fejlődéséről, viselkedéséről rendszeres, részletes, érdemi tájékoztatást, nevelési tanácsot, segítséget kapjanak,
- írásbeli javaslatukat, panaszukat az óvoda vezetője, a nevelőtestület megvizsgálja és arra érdemi választ adjon,
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

4.2 A szülők kötelességei

A szülők kötelességei különösen hogy,

- biztosítsák gyermekük óvodai nevelésben való részvételét,
- megtegyenek minden elvárható gyermekük fejlődéséért,

- rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermeküket nevelő pedagógusokkal,
- segítsék elő gyermekük közösségbe történő beilleszkedését,
- tartsák tiszteletben az óvodavezető, az óvodapedagógusok, az alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.

4.3 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát. Tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a gyermekükben.

4.4 Együttműködés, kapcsolattartás

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is - hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumok igénybevételével aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítség elő a közös gondolkodást.

Fórumok:

- szülői értekezletek
- nyílt napok, közös rendezvények
- fogadó óra (vezetői, óvónői, logopédusi, pszichológusi)
- személyes beszélgetés az óvónővel esetenként

Betekintés a csoportok életébe, előre bejelentett igény szerint az óvodavezető engedélyével bármikor lehetséges.

A szülők óvodai neveléssel kapcsolatos véleménynyilvánítási jogának gyakorlása a fogadóóra, a szülői értekezlet valamint az intézményi dokumentumok elfogadása esetén biztosított.

Az óvodai dokumentumok:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti Működési Szabályzat
- Házirend

A szülők bármikor megtekinthetik az óvoda honlapján és a vezető óvónő irodahelyiségében.

Ünnepeink: Mikulás, Karácsony, Farsang, Március 15, Anyák napja, Gyermeknap, Nagyok búcsúja

Óvodánkban a vallási és világnézeti semlegesség elveit érvényesítjük.

Az ünnepvárással, az ünnepi hangulat megteremtésével, az ünnepek érzelmi nevelésben betöltött szerepét, a szeretetet és az örömszerzést hangsúlyozzuk.

A szülők értesítésének, tájékoztatásának formái

A gyermekek csoportjára vonatkozó, tájékoztató jellegű információkat a faliújságon rendszeresen elolvashatják (nevelési szokáskialakítás, egészségvédelem, rendezvények, egyéb információk).

Munkánkról, rendezvényeinkről rendszeres információt nyújtunk szülői értekezleten, helyi újságban és honlapunkon.

A gyermekre vonatkozó információk átadása a szülők részéről személyesen az óvodapedagógusoknak történjék.

A szülő köteles az adatváltozásokat bejelenteni az óvodának (lakcím, telefonszám stb.)

4.5 Az óvoda helyiségeinek használata

A szülők az öltözőben tartózkodhatnak, melyet az udvaron keresztül szíveskedjenek megközelíteni! A csoportszobákba beszoktatás, nyílt napok, fogadóórák, szülői értekezletek és ünnepek idején léphetnek a szülők. Nem használhatják a gyermekek mosdóit, WC-it és a konyhában sem tartózkodhatnak. Az ételhordót csak az átadó ablakon keresztül adhatják be.

Az intézmény területén politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, politikai rendezvény nem szervezhető és nem tartható.

5. A gyermekek értékelésének rendje

A gyermekek fejlődésének nyomon követésére megfigyelésén alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki, amelyet a Pedagógiai Programunk tartalmaz.

Eredményeiről, tapasztalatainkról félévente tájékoztatjuk a szülőket egyéni fogadóórákon.

Saját gyermekéről nyilvántartott adatokba a szülő betekinthez a vezető óvónőnél és az óvónőknél.

6. Külön foglalkozások

Ingyenesen biztosítunk a nevelési időn belül logopédiai ellátást. Gyermektáncot, ügyes kezek és ovitorna foglalkozásokat az 5. életévüket betöltött gyermekek részére szervezünk. Ezen foglalkozások szintén térítésmentesek, és szükséges hozzá a szülők írásbeli beleegyezése.

Törvényi kötelezettségünknek eleget téve lehetővé tesszük, hogy a gyermekek igény szerint hitoktató által szervezett hit-és vallásoktatásban vegyenek részt. Az általuk szervezett foglalkozásokhoz az óvodai nevelési tevékenységet nem zavaró időpontban helyiséget és felszerelést biztosítunk.

A külön foglalkozások ideje alatt a gyermekek felügyelete a foglalkozást vezető felelőssége.

A szülők és a foglalkozást vezető között írásbeli megállapodás jön létre.

7. Egyéb az intézmény biztonságát szolgáló szabályok

7.1 Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem

Minden előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, az emberi élet biztonságát, az épületet, annak berendezési, felszerelési tárgyait veszélyezteti, rendkívüli eseménynek számít.

Bármilyen rendkívüli esemény észlelése esetén a legrövidebb időn belül értesíteni kell a területileg illetékes Katasztrófavédelmet, a Rendőrséget és a Fenntartót.

Ezt követően vagy ezzel egy időben meg kell kezdeni az épület kiürítését. Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési tervvel, amelyet a gyermekek és az alkalmazottak körében rendszeresen kipróbáltunk. A kivezetett gyermekek felügyeletét az óvónők biztosítják. Haladéktalanul intézkedni szükséges gyermekek biztonságos zárt helyre való elhelyezéséről (védőnői szolgálat helysége) és a szülőket értesítjük.

Tűzvédelmi képviselő: Tóthné Muhari Andrea

Balesetvédelem

Nevelési év kezdetekor és az év során folyamatosan az életkori sajátosságokat figyelembe véve az óvodapedagógusok feladata a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére.

Az esetleges bekövetkezett baleset esetén az óvónő legfontosabb feladata az elsősegély nyújtása, a sérült ellátása, szükség esetén az orvoshoz szállítása, mentő értesítése és a szülő tájékoztatása. Az esetet haladéktalanul jelenteni kell az óvodavezetőnek.

A balesetről jegyzőkönyvet írunk.

Az óvoda balesetvédelmi felelőse: Oraveczné Wolf Erika

Az udvari játékok napi ellenőrzésének felelőse: Nagy Zsuzsanna

Az ellenőrzésről nyilvántartást vezet.

7.2 A gyermekek felügyelete

Az intézmény épületén belül és kívül, a nyitvatartási időn belül, a gyermekek átvételét követően a gyermek átadásáig a gyermek felügyelete, balesetvédelme az óvodai dolgozók, főleg az óvodapedagógusok felelőssége (udvari játék, séta, kirándulás).

Abban az esetben, ha a szülő jelen van, a saját gyermeke biztonságáért a szülő a felelős. Kiskorú gyermek, - de legalább 14 éves - csak a szülői engedéllyel viheti el a testvérét az intézményből, innentől a hazaérkezésig a szülő a felelős!

Csak jogerős bírói végzés alapján korlátozható a gyermek kiadása valamennyi szülő részére.

A nem óvoda által rendezett eseményeken a gyermekek felügyelete a szülő felelőssége.

7.3 Teendő, amikor egy gyermekért nem jönnek óvoda bezárásának idejéig

A délutános óvónő 17⁰⁰-kor történő sikertelen szülői telefonos megkeresés után, felhívja az óvodavezetőt a további intézkedés céljából.

Három ilyen eset után, a gyermek érdekében, az óvodavezető értesíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

7.4 Egyéb szabályok

Az óvoda épületében idegenek csak a vezető óvónő engedélyével tartózkodhatnak.

Az óvoda profiljával kapcsolatos reklám elhelyezését csak az óvodavezető engedélyezheti.

Az óvoda épületében való tartózkodást az óvodavezető szabályozza az alább esetekben:

- óvoda iránt érdeklődő szülők
- munkatársak hozzátartozói
- ügynökök, árusok

Az óvoda egész területén tilos az alkoholfogyasztás!

7.5 Dohányzási tilalom

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!

A nem dohányzók védelme érdekében írásban megbízott személy ellenőrzi a dohányzási tilalom betartását.

Felelős: Szöllösi Józsefné

8. A házirend nyilvánosságra hozatalának ideje és rendje

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismerni.

Egy-egy példánya megtekinthető:

- az óvodavezető irodájában
- a csoportok hirdetőtábláján
- az óvoda honlapján

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozásnál átadjuk.

A házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén felolvassuk.

9. Záró rendelkezések

A házirend megsértése kapcsán hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

Az előírt szabályok megszegése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért egyáltalán nem felel, akár gyermek, akár szülő okozta a kárt.

Ez a házirend 2013. 03. 21. napján az óvoda fenntartójának egyetértésével lép hatályba és érvényes visszavonásig, illetve a hatályos jogszabályok változásáig.

Kelt: Szajol, 2013. március 21.

Bari-Nagy Lajosné

mb. óvodavezető

A Házirendet az Óvoda Nevelőtestülete 2013. március 19-én elfogadta.

A Házirenddel Szajol Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 23/2013. (III. 21.) határozatával egyetértett.