

Az óvoda neve: Lurkó-Kuckó Magánóvoda

Az óvoda címe: 6800 Hódmezővásárhely, Ady Endre u. 34-36.

Az óvoda telefonszáma: 06-62/249-920

Web: <http://www.lurkokuckomaganovoda.hu/>

Házirend

H Á Z I R E N D

2015.

Kedves Szülők !

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

A **házirend** a nevelési intézményekre vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi rendje, az óvoda működésének belső szabályzója. Biztosítja az óvodai pedagógiai programban megfogalmazott célok elérését, betartása az együttműködésnek, a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodai közösség és a szülői közösség minden tagjától elvárt.

A házirendben megfogalmazott szabályok az óvodába történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, a gyermeki személyiség kibontakoztatása és fejlesztése a feladatunk. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével segítjük. Óvodánk a gyermek három éves korától az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

A házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 1998. évi LXXXIV. törvény 3. § (2) bekezdés
- 2015. évi LXIII. törvény 1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény módosítása

1. A házirend

- **célja:** a törvénybe foglalt jogi, magatartási szabályok hatékony érvényesülése
- **tartalma:** a törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakítása- túlszabályozás nélkül
- **kerete:** a törvényi rendelkezések
- **létrejöttje és módosítása:** csak a törvény által meghatározott rendben legitim
- **nyilvánossága:** Az intézmény honlapján közzé kell tenni, valamint a helyben szokásos módon, az óvoda bejáratánál a szülők által elérhető polcon el kell helyezni.

1.2. A házirend hatályai:

Időbeli hatálya:

Felülvizsgálatára évenként, illetve jogszabályváltozás esetén kerül sor. A módosítás az óvodavezető hatásköre, a nevelőtestület kezdeményezheti.

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület A kihirdetés napján válik érvényessé

A házirend személyi hatálya kiterjed:

Az óvodával jogviszonyban álló **minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre**, valamint a **szülőkre**, valamint azon **személyekre**, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda, feladatainak megvalósításában.

A házirend területi hatálya kiterjed:

Az óvoda területére és az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra, valamint az intézmény képviselete szerinti alkalmakra, külső kapcsolati alkalmakra.

1.3. Legitimációs eljárás

Az érvényességet igazoló aláírások

Javaslattevési jog: szülői közösség,

Véleményezési jog: szülői közösség,

Egyetértési jog: fenntartó, működtető,

Elfogadás: nevelőtestület

Jóváhagyás: intézményvezető

Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A Házirend megtalálható az óvoda honlapján, kinyomtatva olvasható az óvoda bejáratánál polcon elhelyezve, beiratkozáskor minden szülő rendelkezésére bocsátjuk. A köznevelés középpontjában **a gyermek, a pedagógus** és a **szülő** áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.

1.4. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

- ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért;

- az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel;
- az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.

Általános információk:

Az óvoda neve: Lurkó-Kuckó Magánóvoda

Az óvoda címe: 6800 Hódmezővásárhely, Ady Endre u. 34-36.

Az óvoda telefonszáma: 06-62/249-920

Az óvoda vezetője: Oláhné Csaba Anikó

Email : olah.zoltan@willeroy-boch.com

Web: <http://www.lurkokuckomaganovoda.hu/>

Általános szám adatok:

Indítható csoportok száma: 1 csoport

Felvehető gyermekek száma: 25 fő

Fogadóórak: az SZMSZ-ben meghatározottak szerint, illetve egyénileg előre egyeztetett időpontokban.

Az intézmény nyitva tartása

A napi nyitva tartás: 7.30 órától 16.45 óráig

- Az óvodai nevelés 3-7 éves korig történik. A gyermek 3. életévének betöltésével köteles óvodai nevelésben részt venni.
- A gyermekek távolmaradása esetén a szülő reggel 9 óráig jelezheti ennek indoklását (az étkezés lemondását). Három napnál hosszabb ideig történő hiányzások indoklását a szülő írásban jelezze az óvoda számára.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor

- a harmadik (2,5 éves) életévét betöltötte,
- szobatiszta,

- teljesen egészséges , és
- a szülő a fenntartó által meghatározott térítési díjat befizette.

Gyermekek az óvodában

1. A gyermek joga az óvodában

- nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék,
- képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön,
- az óvodai életrendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével és étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszak ellen
- nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartásuk,
- állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat ellátását igénybe vegye,
- családjának anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek jogainak gyakorlása nem korlátozhat másokat, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

2. Óvoda a magyar köznevelés rendszerében

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése az Óvodai Országos Alapprogram és az erre épülő Óvodai Pedagógiai Program iránymutatása szerint folyik.

A tankötelezettség:

2013.01.01-től a Nemzeti köznevelési tv. értelmében:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a

- kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A tankötelezettség kezdetéről
- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem

vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

3. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31.-ig tartó időszak.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

➤ **Nevelés nélküli munkanap:**

A nevelési év során az intézmény maximum öt nevelés nélküli munkanapot használhat fel, melynek időpontjáról hét naptári nappal korábban köteles értesíteni a szülőket.

➤ **A nyári zárva tartás rendje:**

A nyári zárva tartás rendjéről az óvoda minden év február 15.-ig értesíti a szülőket (gondviselőket).

4. Az óvodai beíratás és jogviszony

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, **amely 2015. szeptember 1-jén lép hatályba.**

Az óvodai beíratás a Fenntartó által meghatározott időpontban történik

4.1. *Kötelező óvodai nevelés*

A gyermek harmadik életévének betöltése évében kezdődő nevelési év első napjától legalább napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

Amennyiben a gyermek óvodaköteles és nem jár óvodába, a Járási Hivatal intézkedik, hogy a szülő (gondviselő) ez irányú kötelezettségét teljesítse.

5. A gyermekek fejlettségének értékelése és a beiskolázás

- A gyermekek fejlettségének értékelése az óvodapedagógusok feladata, melyet a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumban kötelesek rögzíteni.
- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott dokumentumot a gyermek óvodába lépésétől folyamatosan vezetik a pedagógusok (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékelik a megfigyelésen alapuló fejlődési irányokat, meghatározzák a szükséges egyéni fejlesztési feladatokat a gyermek legoptimálisabb fejlődése, fejlesztése érdekében.
- Az 5 éves gyermekek diagnosztikus mérését, DIFER mérőeszközzel mérjük, az iskolára való készültség szintjéről az óvodapedagógusok a gyermekek, szüleivel (gondviselőjével) egyénenként kötelesek **fogadó órán** egyeztetni, évente legalább két alkalommal
- Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása az óvoda-vezető jogköre.

- A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beíratni, melyet elvesztés esetén csak hitelesített másolattal van lehetőségünk pótolni.
- A gyermek óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának, továbbítható. (Köznevelési T. 41§ 8.bek. b pont)

6. Az óvoda működésének időkeretei

Az óvodai heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható életrend megteremtését.

6.1. A gyermek érkezése és távozása

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezzék a csoportban lévő óvodapedagógusnak.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A gyermek az óvodából a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján sem mehet egyedül haza.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó csak a gyermek öltöztetéséhez szükséges időt töltsse az óvodában és a helyiségeket rendeltetésszerűen használja.

6.2. A nyitva tartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése

A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül az óvodából elvinni.

Amely gyermekért nem jönnek a zárás idejéig az óvoda teljes felelősséggel vigyáz rá.

Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan – egy óra időtartamig – a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.

Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, Hódmezővásárhely Város Rendőrkapitányságának ügyeletét értesíti.

7. A gyermekek öltöztetése (ruházata)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselő) feladata oly módon, hogy az, az egészségügyi, kényelmi és időjárás viszonyoknak megfelelően.

A gyerekek ruházata az óvodában:

- jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság
- Szobacipő, váltóruha, pizsama, tornafelszerelés szükséges, a napi tevékenységeknek megfelelő átöltöztetéshez.
- legyen az óvodásnak tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözéke

- a ruhadarabokat, lábbeliket megkülönböztető jelzéssel kérjük ellátni, és az öltözőben elhelyezni (polc, zsák, vállfa)
- az otthonról behozott, az óvodai élethez nem szükséges tárgyakért felelősséget nem vállalunk (pl.: ékszerek, drágább ruhák, otthoni játékok)
- Az ékszerek viselése balesetveszélyt rejt magában, ezért kérjük, ne adják gyermekeikre az óvodában.
- Óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben, az esemény előtt legalább egy héttel, tájékoztatást adunk.

8. A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

- tízórai
- ebéd
- uzsonna

Étkezni csak az étkezési térítési díj megfizetését követően lehet.

8.1 A gyerekek étkezése az óvodában:

A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből **az ételmintát köteles 48 órán át megőrizni (ÁNTSZ), kivétel:** születésnap, névnap, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban nem támogatjuk az otthonról behozott élelmiszerek (pl.: csokoládé, Túró Rudi, banán) fogyasztását.

8.2 Az étkezések időpontjai:

Tízórai: 8⁰⁰ órától folyamatosan 9⁰⁰ óráig

Ebéd: 11³⁰-tól 12⁰⁰ óráig

Uzsonna: 15⁰⁰ órakor

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az adott befizetési időszakban a gyermek étkezési ellátásra nem jogosult.

8.3 Az étkezés módosítása

Az előzetesen megrendelt étkezés módosítására van lehetőség. Minden nap reggel 9⁰⁰ óráig lehet a másnapi étkezési adagokat le-, illetve megrendelni. Ezen időpont után, csak az adott napot követő második napra lehet étkezést módosítani.

A beteg gyermek esetében az étkezési adag elvitelére nincs lehetőség.

A hiányzából adódó túlfizetés az étkezési térítési díj befizetésének időpontjától függően a következő, vagy az azt követő havi étkezési térítési díj befizetésekor kerül jóváírásra.

8.4 A havonkénti térítési díjak befizetése

A térítési díj befizetése az óvoda irodájában lehetséges minden **hónap 10. napjáig**.

9. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába és ezt a „Szülői igazolás” nyomtatványon (3. sz. melléklet) igazolja,
- a gyermek beteg volt, és a betegséget az orvos igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell kötelező óvodába járás esetén a távollét időtartamát.

- **Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.**
- Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt az óvoda vezetője a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- A térítési díjfizetésben a fentiek szerint előre jelzett mulasztási napokat a következő hónapban áll módunkban jóváírni. Be nem jelentet hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek!

10. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő rendelkezések

- Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.
- A gyermeknek gyógyszer és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség). Ebben az esetben szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerezés akként, hogy az óvodapedagógus címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről

hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, amíg a gyermek elhelyezéséről jogi dokumentum nem áll az óvoda rendelkezésére, mindkét szülőnek kiadjuk a gyermeket.

Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!

- A gyermekek érdekében **kérjük, a bejárati ajtót és a kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni, illetve az óvodában szokásos módon zárják!** Az ajtónyitó gombot és zárat csak a felnőttek használják, annak használatát ne engedjék a gyermeküknek!
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, kirándulás, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző, WC)! A szülők által használható területek: az óvoda öltözője, gyermek WC-je, csoportszobája **csak váltócipőben.**
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni!
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

Az óvodába bevihető tárgyak

A gyermekek az óvodapedagógussal történő egyeztetést követően behozhatják játékaikat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent. A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat az óvodába bevinni tilos! A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért, megrongálódásáért, eltűnéséért, vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért, sérülésekért az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

A gyermekek, szülők, és dolgozók kerékpárjukat csak az arra kijelölt helyen tarolhatják az óvoda épületén belül, a gyermekek által nem megközelíthető helyen.

11. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Az óvodában a gyermekek jutalmazása és fegyelmezése esetén a gyermekeket semmilyen hátrányos, megalázó megkülönböztetés nem érheti.

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési és magatartási szokásokat, amelyek teljesítése elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

Tárgyi jutalmazást ritkán alkalmazunk: versenyek, vetélkedők alkalmával (farsang, sportrendezvény, házi Ki Mit T ? stb.).

Szigorúan tilos az óvodában olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát!

Nem lehet a gyereket testileg fenýíteni, lelkiileg félelemben tartani, kiszolgáltatottságukkal visszaélni!

Nem szabad a gyermekekre ételt ráerőltetni, vagy azt büntetésből tőlük megvonni, a gyermekeket a levegőztetésből kihagyni, a csoporttól elkülöníteni!

12. Rendkívüli esemény az óvodában

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.

Baleset, bombariadó esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező.

Az óvodában rendkívüli esemény bekövetkezésekor elsődleges feladat az életmentés.

Baleset esetén: Sérült szakszerű ellátása

Mentők értesítése, ezzel egy időben szülő értesítése

Tűz esetén: Tűzriadó tervben foglaltaknak megfelelően

Bombariadó: A jelzést észlelő személy, a tudomásszerzéskor haladéktalanul intézkedik a gyermekek biztonságos helyre történő kimenekítéséről. Haladéktalanul értesíti Hódmezővásárhely Rendőrkapitányságát, óvodavezetőt.

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor a szülők értesítése az óvodában a szokásos módon történik (SMS, e-mail, telefon)

13. Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei

A szülő kötelessége, hogy - 72. § (1)

- gondoskodik gyermeke érzelmi, értelmi, testi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel.
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetője, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.
- A hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga, hogy

- gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon, ha hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülője,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, gyermeke fejlődéséről, rendszeresen és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- kezdeményezze a Szülői Szervezet, Óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon
- az óvoda vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen óvodai foglalkozáson

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is-, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

A család és az óvoda együttműködése

- Szülői értekezlet, nevelési évenként legalább három
- Fogadóóra az óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül – az óvodában kialakított rend szerint. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember , és az óvoda vezetője adhat.
- Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, **szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.**
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Fórumok:

- szülői értekezletek
- játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények
- fogadóóra (vezetői, óvónői)
- az óvónővel történő, rövid, esetenkénti megbeszélés

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelésoktatás folyamatát!

Fakultatív hit- és vallásoktatás

Az Óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

Általános információk 2. (Alkalmazottak)

1.1 Alapvető elvárások az óvodai dolgozók részéről

1. Valamennyi munkatárs a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében, munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el munkaterületét.
2. Az esetleges késésről, s annak indoklásáról a nap folyamán tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét.
3. Munkaidő alatt az intézmény épületét elhagyni csak a vezető engedélyével lehet.
4. Magánjellegű program (orvos, vásárlás) miatt csak nagyon indokolt esetben lehet a vezetőtől távolmaradást kérni.
5. A szabadság igénylését lehetőleg írásban, minimum egy héttel azt megelőzően kell kérni. Ellenkező esetben a vezető csak mérlegelés után köteles kiadni.
6. Megbetegedés esetén lehetőleg előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt 1-2 órával informálni kell a vezetőt és a közvetlen munkatársat a hiányzásról, hogy az intézkedésre elegendő idő álljon rendelkezésre.
7. Az óvodában történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről is tájékoztatni kell a vezetőt.
8. Az óvoda belügyeit, esetleges problémáit szülővel, külső személlyel megtárgyalni nem lehet. A gyerekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni. Ezekre a titoktartás szabályai érvényesek.
- 9. A gyerekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag csak a vele foglalkozó pedagógus és az óvoda vezetője adhat. A szülőt csakis a saját gyermekével kapcsolatos dolgokról lehet tájékoztatni.**

1.2 A tantestület részére szóló szabályok

1. Munkarend:

- 7.30- 16.45 óráig
2. **Munkaköri leírás:** lásd melléklet
 3. Felkészülés a délelőtti foglalkozásokra:
 - Írásban és
 - Az eszközök előkészítésével (aznap reggel negyed nyolcig)
 4. **A gyerekeket óvónői felügyelet nélkül hagyni, a csoportból kimenni valós indok nélkül nem lehet!**

5. Óvodáskorú gyerek csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat az intézményben, reggel is, és zárás előtt is.
6. Ha a gyerekcsoport elhagyja az óvoda területét (séta, kirándulás alkalmából), az óvónő köteles az irodán jelenteni, hogy hova mennek és mikor térnek vissza az óvodába.

1.3 A technikai dolgozók részére szóló szabályok

1. Munkarend: 7.30- 16.45 óráig
2. Munkaköri leírás: lásd melléklet
3. Egyéb, munkafegyelemmel kapcsolatos szabályok:
 - Anyagi felelősség.
 - Gyerekekről nem adható ki információ.
 - A termekben takarítani csak akkor lehet, ha a gyerekek már nem tartózkodnak bent.
 - Az óvoda épületéből ételt kivinni tilos!
 - **A takarításhoz és az étel tálalásához nem lehet ugyanazt a ruházatot használni!**

Intézmény OM azonosítója: 101721	Házirend készült: A nevelőtestület javaslatai alapján
Legitimációs záradék	
A Lurkó–Kuckó Magánóvoda Házirendje 2015. szeptember 1. napjával lép hatályba	
A házirendet a L-K/2015-08/1 számú határozattal a nevelőtestület elfogadta Nevelőtestület nevében aláírás	A szülői szervezet nevében a házirendet megismerte és az abban foglaltakkal egyetért Szülői szervezet nevében aláírás
Fenntartó nevében Fenntartó képviselőtében aláírás	
A dokumentum megtalálható az óvodában nyilvánosan kifüggesztve.	

Hódmezővásárhely, 2015. március 21.

.....
Oláhné Csaba Anikó
óvodavezető