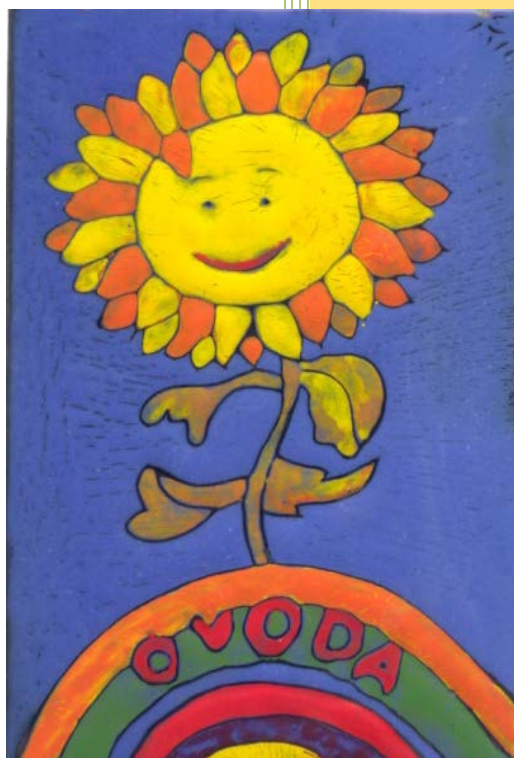


2020

SINAY MIKLÓS UTCAI ÓVODA
JERIKÓ UTCAI TAGINTÉZMÉNYÉNEK
HÁZIRENDJE



Készítette:

Szilágyiné Somodi Ildikó

tagintézmény-vezető



BEVEZETŐ

A Sinay Miklós Utcai Óvoda Jerikó Utcai Tagintézményében, a székhely nevelőtestülete által kidolgozott, „Napról napra, néphagyomány, természetes műveltség” Pedagógiai Program szerint neveljük gyermekeinket.

Házirendünk önálló intézményi dokumentum. Az intézmény életrendjéhez, eseményeihez kapcsolódik, biztosítja óvodánk közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban meghatározott célok megvalósítását.

A házirend **személyi hatálya** kiterjed az óvoda gyermekeire, a szülőkre, az óvoda minden dolgozójára, illetve azokra, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek és igénybe veszik annak szolgáltatásait és betartása mindenkire nézve kötelező.

Területi hatálya kiterjed az intézmény egész területére.

Időbeli hatálya: a Szülői Szervezet véleményezésével, a nevelőtestület elfogadásának napján lép hatályba.

A házirend következő módosításáig érvényes.

JOGSZABÁLYI HÁTTER

Ezen házirend:

- A Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény,
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései alapján készült.

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODARÓL

Tagintézmény neve: Sinay Miklós utcai Óvoda Jerikó Utcai Tagintézménye
OM azonosító szám: 030897
Telephelye: 4032 Debrecen, Jerikó u. 17.
Tel.: (52) 413-710
E-mail: unokovoda@gmail.com
www.jerikoovi.hu

A Tagintézmény székhelye: Sinay Miklós utcai Óvoda
OM azonosító szám: 030897
A székhely címe: 4027 Debrecen, Sinay Miklós u. 2.
Tel.: (52) 411-682
E-mail: sinay@ovoda.debrecen.hu
www.sinayovi.hu

Fenntartó neve, székhelye Debreceni Megyei Jogú Város Önkormányzata
4024 Debrecen Piac utca 20

Az óvoda vezetője: Dr. Nagyné Harangi Ilona Fogadóóra:
Szerda: 13-15 óráig, illetve előzetes bejelentés alapján

A Tagintézmény vezetője: Szilágyiné Somodi Ildikó Fogadóóra:
Szerda: 13-15 óráig, illetve előzetes bejelentés alapján



| | | |
|--------------------------------|---------------------------|---|
| Az óvodatitkár: | Borbélyné Major Annamária | Minden nap: 7-15 ³⁰ óra, Péntek: 7-13 óra |
| Gyermekvédelmi felelős: | Andrási Márta | Minden hónap első hétfőjén 14-17 óra |

Működési információk

Óvodai nevelési év: szeptember 1.- augusztus 31.-ig tart.

Óvodánk nyitva tartása: hétfőtől – péntekig, 6-18 óráig.

| | | |
|--|---|---|
| A téli zárás ideje: | A fenntartó által meghatározott időpont. | A zárva tartás pontos idejéről a szülőket 30 nappal előtte írásban tájékoztatjuk. A fenntartó által kijelölt intézmények ügyeletet tartanak. |
| A nyári zárás ideje: | A fenntartó által meghatározott időpontban. | A szülőket legkésőbb február 15-ig, írásban tájékoztatjuk. A fenntartó által kijelölt intézmények ügyeletet tartanak, melyre a szülő írásos kérelmét május 15-ig nyújthatja be az óvodavezetőnek. |
| A nevelésmentes munkanapok ideje: | Maximum, nevelési évenként 5 alkalommal, a fenntartó jóváhagyásával | Hét nappal a zárva tartás ideje előtt a szülőket írásban tájékoztatjuk. A zárva tartás ideje alatt a szülő kérésére a gyermeket az erre kijelölt ügyeletes óvodában lehet elhelyezni. |
| Az óvodai felvétel, beiratkozás | A beiratkozás idejét az a fenntartó határozza meg. | Erről a szülők a médián, az interneten keresztül és az óvodában tájékozódhatnak. A szülőket a felvételtől vagy elutasításról írásban tájékoztatjuk. A nevelési év során folyamatosan lehetőség van a beiratkozás időpontján túl óvodai felvételre, átvételre. Másik óvodába történő átiratáshoz (költözés stb.) a tőlünk kapott igazolást a fogadó intézményben kell leadni. |

A székhely és a tagintézmény felvételi körzetét a fenntartó határozza meg, amely az óvoda nevelői irodájában és a www.debrecen.hu oldalon tekinthető meg, valamint az óvoda vezetőjétől személyesen tájékozódhatnak.



A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

A folyamatos, rugalmas napirend (ami a csoportok faliújságain is megtekinthető) lehetőséget ad a szülőknek arra, hogy gyermekük életkori sajátosságaihoz igazodva, az óvoda nyitvatartási idejében a számukra kedvező időpontban hozzák az óvodába, illetve vigyék haza gyermeküket. Kérjük, hogy Önök is alkalmazkodjanak ehhez.

A gyermeket az **óvodába érkezéskor** a szülő minden esetben **személyesen** adja át az óvodapedagógusnak, az érkezést és távozást **köszönéssel** jelezzük. Ha a gyermek bármilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Távozáskor csak a **szülői és az eseti nyilatkozatokban feltüntetett személyeknek** adhatja át az óvodapedagógus a gyermeket. Kiskorú családtag csak a szülő saját felelősségére, írásos nyilatkozattal hozhatja és viheti a gyermeket. Gyermek óvodába egyedül nem járhat. Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

Ha a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az ügyeletes óvodapedagógus és dajka egy órát várakozik, közben igyekszik elérni telefonon a gyermek családtagjait. Ezután a Hajdú-Bihar Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat gondoskodik a gyermek elhelyezéséről. (Debrecen, Vármegyeháza u. 9.)

AZ ÓVODÁBA ÉS AZ ISKOLÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI

A gyermek igénybe veheti az óvodát:

- a harmadik életév betöltésétől, az iskolába lépésig, maximum 8 éves koráig, szakértői bizottság döntése alapján,
- szülei az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárás alapján, beíratják az óvodába
- ha a gyermek egészséges,
- ha a szülő az étkezési, térítési díjat befizette.

A gyermek iskolába léphet:

- Eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban a naptári évben, melyben a hatodik (adott év augusztus 31. napjáig), legkésőbb, melyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik.
- A gyermekek képességeit a belépéstől a kimenetig, a pedagógiai programban meghatározott szempontrendszer szerint folyamatosan figyelemmel kísérjük, mérjük, fejlesztjük és erről a szülőket tájékoztatjuk.
- Amennyiben a tankötelezettség teljesítése érdekében arra szükség van, szakértői bizottság döntését kérjük a szülők együttműködésével.

Kötelező az óvodai nevelésben való részvétel, attól a nevelési évtől kezdődően, amelyben a gyermek a 3. életévét betölti. A szülő a gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől illetve átvételtől és a felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvoda vezetője dönt.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:

- Ha Ön gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja óvodába hozni, kérjük erről legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztassa az óvodát.
- Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak a napján 8 óráig kell jelenteni az óvodának. (Arról a napról a gyermeket már nem tudjuk az étkezésből kihúzni.)
- Ha a gyermek betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással tudjuk fogadni.
- Ha a tanköteles gyermek igazolatlanul hiányzik 10 napot az óvodából azt kötelesek vagyunk jelenteni a Járási gyámhivatalnak, a Gyermekjóléti Szolgálatnak, illetve a Járási Hivatalnak.



- Másik intézménybe történő átiráshoz a tőlünk kapott, váltáshoz szükséges igazolást a fogadó intézményben kell leadni.

Óvó – védő rendelkezések

Óvodás gyermek intézményünkbe és intézményünkéből csak a gondviselővel vagy az általa írásban megjelölt személyekkel érkezhetsz vagy távozhat.

Kérjük gyermekének érkezését, távozását az óvodapedagógusnak szíveskedjen jelezni.

Az óvoda 2 főbejárata napközben folyamatosan zárva van, csengetésre nyitjuk ki. A pavilon ajtó napközben nyitva vannak állandó felnőtt ellenőrzése mellett.

Saját játék behozatal csak akkor lehetséges, ha az nem veszélyezteti a gyermek és társai testi egészségét. Az otthonról hozott tárgyakat jelezze a szülő az óvodapedagógusnak, az esetleges meghibásodásáért felelősséget nem vállalnak.

A nevelési év elején balesetbiztosítás köthető.

Kérjük Önöket, hogy érkezéskor és távozáskor mindig gondosan zárják be az óvoda kapuit.

Idegen csak az óvoda főbejáratán jöhet be, ahol az adminisztrációs dolgozó fogadja és kíséri a megfelelő helyre.

Ha a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az ügyeletes óvodapedagógus és dajka egy órát várakozik, közben igyekszik elérni telefonon a gyermek családtagjait. Ezután a Hajdú-Bihar Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat gondoskodik a gyermek elhelyezéséről. (Debrecen, Vármegyeháza u. 9.)

EGÉSZSÉGNEVELÉS

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat. A védőnő havi rendszerességgel látogatja óvodánkat és tisztasági ellenőrzést végez. Fogászati évenkénti szűrővizsgálat a szülők előzetes írásos beleegyezésével történik. Az egyéb egészségügyi szűrővizsgálatokra a szakrendelő által elküldött értesítőket a szülőknek átadjuk.

Ha a gyermek beteg, gyógyszert szed, lábadozik, fogadása a többi gyermekek egészségének megóvása érdekében nem lehetséges.

- Gyógyszert óvodában nem adhatunk. Kivétel a magas láz csillapítására való készítmények illetve, ha a gyermek állandó gyógyszeresedést igényel, és erről a szülő írásban tájékoztatta a csoportos óvodapedagógust és óvodavezetőt. (asztma, allergia, epilepszia...).
- Ha a gyermek az óvodában lázas, rosszul érzi magát, értesítjük a szülőt. Ha balesetet szenved, azonnal orvosi ellátásról gondoskodunk, egyidejűleg értesítjük a szülőket.
- Fertőző betegségek esetén /rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű/ a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé a szükséges intézkedések elrendelése miatt. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete által meghatározott szabályok betartása szigorúan kötelező minden dolgozónak és szolgáltatást igénybe vevőnek.
- A felnőtt teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell. (mentő, orvos kihívása, elszállítás orvoshoz). Láz, hányás, hasgörcs, hasmenés esetén az óvodapedagógus értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a közösségből gyermekét. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ebben az esetben a gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza a gyermekközösségbe.
- Legyünk tekintettel a többi gyermekre azzal, hogy gyermekünk az óvoda területén (udvar, öltöző) otthonról hozott élelmiszert (csokoládé, banán, kalács), és innivalót (tea, ivólé, rostos) ne fogyasszon.



- Kérjük, hogy gyermeke név vagy születésnapján az ünnepi kínálásra vagy egyéb alkalomra, mint pl.: farsang, jeles napok, csak az egészségre ártalmatlan, eredeti csomagolású édességet vagy gyümölcsöt hozzanak.

A gyermekek ruházata az óvodában

- A gyermek ruházata legyen praktikus, réteges, időjárásnak megfelelő, kényelmes, tiszta.
- Az átöltözéshez egy-két váltóruha álljon rendelkezésre.
- Célszerű a ruhadarabokat névvel vagy jellel ellátni.
- A tornafelszerelés kényelmes legyen (zárt, csúszásmentes cipő).

Közérdekű információink:

Híreink és tájékoztatóink megtalálhatók az öltözők faliújságain. Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését a közölt időpontok pontos betartását.

Különböző hirdetések, fényképek csak a tagintézmény-vezető tudtával és beleegyezésével helyezhetők el az Intézmény területén.

AZ ÉTKEZÉSI TERÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK ÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE

Óvodásaink számára a napi háromszori étkezést a **Cívus Hungast Kft.** biztosítja. Az étkezési térítési díjat a hatályos rendeletek alapján állapítjuk meg. A szülőknek lehetőségük van arra, hogy különböző jogok alapján kedvezményeket vegyenek igénybe. A kérelmet a szükséges dokumentumokkal együtt az óvoda vezetőjének kell benyújtani. Az igénybe vehető kedvezményekről a szülői értekezleteken, valamint egyénileg tájékoztatást adunk. A kedvezmények igénybe vételéhez a szülők kötelessége a nyomtatványok pontos kitöltése, az előírt igazolások beszerzése és a határidő betartása. A befizetési napok ideje az óvoda hirdetőtábláin egész évre vonatkozóan januártól decemberig kifüggesztésre kerülnek, tárgyhónapban külön figyelemfelhívás.

A térítési díjat - egész hónapra előre - banki úton fizetik az erre kötelezettek. A szülő kötelessége, hogy minden hónap 10-ig gyermeke térítési díját befizesse. **A gyermek hiányzása esetén a szülőnek kell az étkezést lemondania,** illetve érkezés előtt megrendelnie. **Az étkezés a következő napra lemondható, illetve megrendelhető 8 óráig telefonon vagy személyesen az óvodatitkárnál.** A lemondás a következő naptól érvényes, és a következő havi befizetéskor kerül jóváírásra. A be nem jelentett, vagy későn jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Diétás étkezés igényelésére van lehetőség, melynél a speciális étlendek közül a szülő választhat, a szükséges szakorvosi igazolás csatolásával, írásban lehet kérni.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (továbbiakban Gyvt.)

2015. szeptember 1-jétől hatályos 151.§ (5) bekezdésének a) pontja szerint a gyermekétkeztetés során az

intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek

számára ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékmal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.



EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS LEHETŐSÉGEI

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a neki legmegfelelőbbben neveljük, **partneri együttműködésre, őszinteségre, nyitottságra** van szükség.

Kérjük Önöket, hogy kísérjék figyelemmel és segítsék gyermeküket a fejlődésben és a közösségi élet szabályainak elsajátításában. **Rendszeresen tartsanak kapcsolatot** a gyermekükkel foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást adják meg. A problémákat, konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg, hanem jelezzék az óvodapedagógusnak vagy a vezetőnek, és azokra velük közösen igyekezzenek megoldást találni.

Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben pl.: ne tegyenek a gyermekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha az előző nap az önök gyermekét érte esetleg sérelem.

Kérjük Önöket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos magánjellegű beszélgetésekre az **óvodapedagógusokat munkájuk közben ne vonják el a gyermekcsoporttól**, mert a csoportban folyó pedagógiai munkát zavarja és balesetet is előidézhet. A reggeli találkozás kizárólag csak rövid információ átadására vonatkozhat, sürgős, egyedi esetben a havi rendszeres fogadóórákon túl külön időpont kérhető. A szülők napközben csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvodapedagógusokat. Az üzenetet az óvodatitkár vagy az óvodavezető veszi át és gondoskodik annak átadásáról.

Tartsák tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A gyermek számára példaértékűen viselkedjenek, beszéljenek (ne használjanak trágár szavakat).

A kapcsolattartás formái:

- Csoportos szülői értekezletek (évente kétszer).
- Szülői Szervezet gyűlések, megbeszélések (évente kétszer- háromszor).
- Havi fogadóórák.
- Jeles napok, ünnepek (advent, szüret, farsang, majális stb.).
- Kirándulások, kézműves munkadélutánok.
- Az óvodapedagógusokkal vagy vezetővel történő esetenkénti megbeszélések.
- Faliújság - az információk átadására.
- Óvodai „Csicsergő” újság.
- Beiratkozás és nyitott napok alkalmával az óvoda megtekintése és tájékoztató az óvodai életről.
- Honlap

Óvodánkban **Szülői Szervezet** működik, melynek tagjait a csoportos szülők választják. Gyermekközösségünk nagyobb –legalább 51 %-át – érintő kérdések megtárgyalásakor a Szülői Szervezet Elnöke tájékoztatást kérhet, illetve tanácskozási joggal vehet részt a nevelőtestületi értekezleteken. A szülő **panaszkezelés** során érdekeit, javaslatait érvényesítheti. Kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik – a Szülői Szervezet vezetői - útján közölhetik a csoport pedagógusaival, a Szülői Szervezettel vagy az óvoda vezetőjével. A javaslatokat megvizsgáljuk, - szükség szerint - szóban vagy írásban választ adunk, esetlegesen intézkedésekkel élünk.

Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat segítsége

Utazó szakemberek jelenléte, heti rendszerességgel az intézményben:

- Logopédia
- Fejlesztő pedagógus
 - Felzárkóztatás
 - Tehetséggondozás
- Gyógypedagógus
- Pszichológus



Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat: A gyermek neveltetésének veszélyeztetettsége esetén bejelentési kötelezettségünk van.

A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK LEGGYAKORIBB FORMÁI ÉS ELVEI

A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái:

- A legegyszerűbb és legfontosabb jutalom a gyermek felé forduló figyelem és a dicséret.
- Tevékenységbe való bevonás, megbízatások adása.
- Kiemelkedő élmények nyújtása a csoport számára, a csoport kedvenc tevékenységének biztosítása pl: mesélés, bábozás, játék stb..
- Simogatás, ölbe vétel, ölelés, figyelem, elismerő mosoly, tekintet.
- Konkrét elismerő szavak a csoport előtt, dicséret, buzdítás.
- Egyéb jutalmazási módok:- választhat mesét, vagy verset, - séta során első lehet a sorban, foghatja az óvó néni kezét, az óvó néni mellé ülhet pl mesehallgatás közben,. – az óvodapedagógus neki készíti el először a kért, a kívánt dolgot.

A jutalmazás alkalmazásának alapelvei:

- Arányosság és értelmezés elve.
- Időzítés elve, következetesség elve és a mérsékelt jutalom elve.

FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ELVEI

Az óvodai nevelésben szigorúan tilos, minden testi fenyítés alkalmazása.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- Rosszalló tekintet, szóbeli figyelmeztetés.
- Határozott tiltás, bizonyos tevékenységektől, tetteinek megbeszélése.
- Pozitív példa megerősítése, bocsánatkérés.

FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Arányosság elve, értelmezés elve és az időzítés elve.

Következetesség elve, mérsékelt büntetés elve, alternativitás elve, valamint a feloldás elve.

Az Óvoda DOHÁNYZÁS MENTES INTÉZMÉNY!

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét a sajátos nevelési igényű gyermekkel együtt. Tudják kifejezni magukat és legyenek képesek alkalmazkodni.

A konfliktusokat kulturált módon igyekezzenek megoldani.

A napirendet úgy állítottuk össze, hogy a gyermekek érdekeit szolgálja. Életritmusukkal próbáljanak ehhez Önök is alkalmazkodni.

A csoportban folyó pedagógiai munkát zavarja, és az óvónő figyelmét elvonja, ha Önök hosszabb ideig lekötik őt beszélgetéssel. A reggeli és a délutáni találkozás Önökkel kizárólag csak rövid információátadásra szorítkozhat!

Az óvónővel történő időigényesebb beszélgetésre előre egyeztetett időpontban, fogadóórákon megfelelő helyet biztosítunk.

A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőt. Az üzenetet átvesszük és gondoskodunk az átadásáról!



SINAY MIKLÓS UTCAI ÓVODA
JERIKÓ UTCAI TAGINTÉZMÉNYE
4032 DEBRECEN, JERIKÓ U. 17.
TEL.: 413-710
OM AZONOSÍTÓ: 030897
e-mail: unokovoda@gmail.com

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA, HOZZÁFÉRHETŐSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A nevelőtestületi elfogadás után, az intézményvezető jóváhagyását követően, az intézményvezető feladata a Házirend nyilvánosságának biztosítása.

E dokumentum minden szülő számára megtekinthető a csoportoknál elhelyezett szülői hirdetőtáblákon, a óvoda honlapján, valamint az óvoda nevelői irodájában. A **beiratkozást követő első szülői értekezleten** az óvoda vezetője ismerteti a házirendet, és egy példányát minden szülőnek átad. A későbbiekben a házirendről a csoportos szülői értekezleteken az óvodapedagógusok tájékoztatást adnak a módosított és aktualizált házirendről. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az óvodavezető helyettesétől.

A házirend érvényességi ideje: visszavonásig.

Felülvizsgálat ideje és módja: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

A felülvizsgálatot az intézményvezető készíti elő.



SINAY MIKLÓS UTCAI ÓVODA
JERIKÓ UTCAI TAGINTÉZMÉNYE
4032 DEBRECEN, JERIKÓ U. 17.
TEL.: 413-710
OM AZONOSÍTÓ: 030897
e-mail: unokovoda@gmail.com

A SINAY MIKLÓS UTCAI ÓVODA HÁZIRENDJÉNEK VÉLEMÉNYEZÉSE

A Házirendet a **Szülői Szervezet** Választmánya megismerte, véleményezte, az abban foglaltakkal egyetértett.

Bánné Abaházi Tímea
tagintézmény Szülői Szervezet Elnöke

A Közalkalmazotti Tanács általános véleményezési jogát a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A Házirendet elfogadásra javasolta.

Kocskáné Gagna Judit
K.T elnök

A Házirendet a Sinay Miklós utcai Óvoda **Nevelőtestülete** 2020. június.19-én tartott ülésén elfogadta.

Debrecen, 2020. június 19.

Dr. Nagyné Harangi Ilona
intézményvezető

Szilágyiné Somodi Ildikó
tagintézmény-vezető



MELLÉKLET

A gyermek joga:

- Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben élni. Az óvodai napirend-pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.
- Személyiségét, emberi méltóságát, jogait, másságát tiszteletben tartsák. Biztosítani kell számára a védelmet a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, esetleg megkülönböztetett ellátásban (pedagógiai szakszolgálat) részesüljön.
- Családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátást kapjon.
- A gyermek joga, hogy hit-és vallásoktatásban vegyen részt.
- A gyermek fejlesztéséről illetve értékeléséről az előre egyeztetett fogadóórán adunk tájékoztatást a szülőknek.

A gyermek kötelessége:

- Részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Óvni saját és társai testi épségét, egészségét, megtartani az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Óvja, és a szabályoknak megfelelően használja, az óvodai játékokat, eszközöket.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak és gyermektársainak jogait, emberi méltóságát.

A szülő joga:

- A nevelési intézmény szabad megválasztása, az óvoda Pedagógiai programjának, házirendjének megismerése.
 - Gyermek fejlődéséről folyamatos tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat kapni.
- Nagyobb csoport alkotásával, ami alatt az óvodai gyermeklétszám 51 %-át értjük, akaratát és véleményét érvényesíteni.

A szülő kötelessége:

- Biztosítani gyermeke 3 éves kortól óvodai nevelését.
- Megtenni a szükséges intézkedéseket gyermek jogainak érvényesítésében.
- Rendszeres kapcsolatot tartani a pedagógusokkal.
- Megtenni minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért, elősegíteni a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Az óvodai rendezvényeken készült fotókat, és videókat az óvoda engedélye nélkül semmilyen közösségi oldalra nem teheti fel.
- Gyermekével jelenjen meg a nevelési tanácsadáson, valamint biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálatát és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha erre az óvodapedagógus javaslatot tesz.
- Ha a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetőjének be kell szereznie a szülői nyilatkozatát, amely tartalmazza, hogy nem ért egyet az óvoda gyermekével kapcsolatos döntésével. Ezt követően az óvoda nem jogosult a szülővel szemben eljárni, hanem értesítenie kell a kormányhivatalt.
- A gyermekek tevékenységekben való részvételének biztosítására javasolt, hogy az óvodába érkezés legkésőbbi időpontja 8 - illetve 8.30-ig legyen.