

Házirend



Boglárka Óvoda

8085 Vértessoglár, Alkotmány u. 1.

boglarkaovoda.vertessoglár@gmail.com

+36-22-354-020

HÁZIREND

jogszabályi háttere

- * **A 2011. évi CXCV. törvény** – a nemzeti köznevelésről
- * **20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet** a nevelési – oktatási intézmények működéséről
- * **229/2012 (VIII.28.) Korm. r.** a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- * **1997. évi XXXI. törvény** – A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- * **2015. évi LXIII. törvény** – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történt módosításról

Az óvoda működésével kapcsolatos minden egyéb információt a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Pedagógiai Program tartalmaz.

A házirend célja: a szülők és az óvoda kapcsolatának szabályozása, az intézmény zavartalan működésének érdekében, a gyermeki- és szülői jogok és kötelességek biztosítása érdekében.

Kérjük, hogy az eredményes működésünk érdekében ismerjék meg, és tartsák be óvodánk Házirendjét.

Kérjük, hogy a felnőttek érkezéskor és távozáskor minden esetben köszöntsék egymást annak érdekében, hogy közösen, pozitív mintát nyújtsunk gyermekeinknek.

1. Adatok

1.1. Általános információk az óvodáról

* Az óvoda OM azonosítója:	203670
* Az óvoda neve:	Boglárka Óvoda
* Az óvoda címe:	8085 Vértesboglár, Alkotmány u. 1.
* Az óvoda fenntartójának neve:	Vértesboglár Község Önkormányzata
* Az óvoda telefonszáma:	22-354-020
* Az óvoda e-mail címe:	boglarkaovoda.vertesbogl@gmail.com
* Honlapunk elérhetősége:	
* Az óvoda igazgatója:	Borbély Eszter
* Gyermekvédelmi felelős:	Sztányi Linda

1.2. Az intézmény törvényben meghatározott kötelezettségei

Az óvoda:

- Ellátásainak keretei között **felelős** a gyermekek testi, lelki, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlesztéséért.
- A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában **együttműködik a szülőkkel.**
- A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a **Szülők Szervezetével együttműködve** végzi nevelő-oktató munkáját.
- A pedagógust és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottat **titoktartási kötelezettség** terheli a gyermekekkel és családjaikkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásának ellátása során szerzett tudomást. *Kivételt képez, ha gyermekbántalmazás gyanúja felmerül.*

2. Az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok

○ A nevelési év meghatározása:

Az óvodában a nevelési év: szeptember első munkanapjától – a következő év augusztus 31.-ig tart.

○ A napi nyitva tartás:

- óvodánk hétfőtől – péntekig reggel 6:45-től este 17:00-ig tart nyitva,
- 6:45 órától 8:00 óráig a gyermekek az ügyeletes csoportban gyülekeznek dajka néni és lehetőség szerint óvodapedagógus felügyelete mellett,
- 8:00 órától 15:00 óráig a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik saját csoportjában,
- 15:00 órától 17:00 óráig az ügyeletes óvodapedagógus és a délutános dajka néni összevont csoportban várja a gyermekükért érkező szülőket.
- A csoportok **heti és napirendje** a csoportnaplókban kerül meghatározásra, a szülők az öltözőben kihelyezett információs táblán olvashatják.

○ Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje:

Az óvodai felvételt és átvételt a központilag kiadott rendelet szabályozza. Óvodai előjegyzés minden nevelési év április 20. – május 20. közötti időszakban történik. **Az óvodába felvett gyermekek jogviszonya a következő nevelési év szeptember első munkanapjával jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételeinek időpontját az óvodavezetőnek az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítés határozza meg.** Év közbeni felvételre akkor kerül sor, ha az engedélyezett létszám azt lehetővé teszi.

○ A nevelés nélküli munkanapokkal és a nyári zárással kapcsolatos tudni valók:

- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet biztosítja az óvodák számára, hogy évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartson. Ezeken a munkanapokon gyermekek nem tartózkodnak az óvodában.
- Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetősége a nevelési, munkatársi értekezletek, a szakmai, pedagógiai napok, a tanulmányi kirándulások megtartására.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontját az óvoda legalább 7 nappal előbb köteles a szülővel közölni.
- Ha a szülő a gyermeke elhelyezéséről ezeken a napokon nem tud gondoskodni, forduljon segítségért az óvoda igazgatójához.

- A nevelési évben a gyermekek létszámának csökkenése esetén, a gazdaságos működtetés érdekében csoportösszevonásra kerül sor. (iskolai őszi, tavaszi szünet, nyári időszak, stb.)
- A nyári zárás ideje alatt a szülő az aktuálisan kijelölt óvodában kérheti gyermeke elhelyezését. Az óvoda nyári zárásának idejéről az önkormányzat utasítása alapján február 15.-ig tájékoztatunk.

○ **Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárásrendje:**

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése:

- annak a nevelési évnek utolsó napján, amikor a gyermeket az iskolába felvették, (a tankötelessé váló gyermekek óvodában maradásáról az Oktatási Hivatal vagy a Szakértői Bizottság dönt)
- ha a gyermek másik óvodába nyert felvételt.

3. Gyermekek az óvodában

- **A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:**
 - a harmadik életévét betöltötte és **szobatiszta**,
 - a gyermek önálló étkezésre képes,
 - egészséges és ezt orvos igazolja,
 - a szülő az étkezési térítési díjat befizette,
 - ha a gyermek különleges bánásmódot igényel, akkor a Szakértői Bizottság kijelölő szakvéleményével rendelkezzen
- **Óvodába járás a tankötelezettség elérése után:**
 - Az 5 éves kort betöltött, tankötelessé váló gyermekek óvodába járása a törvény által előírt kötelezettség, ezért a hiányzást, illetve az óvodába járás alóli felmentést előzetesen beszéljék meg az óvoda igazgatójával.
 - Az óvodavezető felszólíthatja a szülőt, hogy a gyermeke óvodába járásának tegyen eleget. Amennyiben a szülő a felszólításnak nem tesz eleget, úgy az óvoda igazgatója a terület jegyzőjénél szabálysértési eljárást indít.

3.1 Gyermeki jogok:

- Az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás. Kapjon védelmet a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá semmilyen testi fenyegetésnek.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogaik érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Részére az óvoda Pedagógiai Programjában leírtak alapján, az ismeretek közlése és a tájékoztatás nyújtása tárgyilagosan és sokoldalú módon történjék. A Gyermektükör betekintésre szánt belső munkaanyag.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, s a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
- A nevelési intézményben családi anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes, vagy kedvezményezett étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesítése az intézmény, a pedagógusok, dolgozók felelőssége-

A házirendben meghatározott eljárások, szabályok csak az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, valamint a pedagógiai programban szereplő óvodán kívüli foglalkozások, programok idejére érvényesek. Az ezen kívüli időben a szülői felügyelet joga és felelőssége érvényesül.

3.2. A gyermeki kötelelességek

A gyermek kötelelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.

- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket.
- Az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak, óvodás társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A gyermek ruházata az óvodában:

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság,
- Legyen az átöltözéshez szükséges tartalék ruha a gyermek zsákjában/kosarában, legyen a gyermekeknek tornafelszerelése, váltócipője, időjárásnak megfelelő udvari öltözéke,
- Jó, ha minden ruhadarabot és lábbelit a gyermek jelével látnak el, és az öltözőszekrényébe helyezik,
- Bejelöletlen holmikért, és az előtérben elhelyezett tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.
- Tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét – ékszerek, drágább ruhák, otthoni játékok – tekintetében. A behozott tárgyakért az óvoda anyagi felelősséget nem vállal.

A gyermek óvodába hozatala és elvitele:

- A gyermeket a szülő a nap folyamán bármikor behozhatja az óvodába, illetve elviheti az óvodából (ha a megszokottól eltér jelezni köteles azt a szülő az óvodapedagógusnak).
- A szülő a gyermek behozatalánál és elvitelénél lehetőleg alkalmazkodjon a kialakult napirendi szokásokhoz,
- A gyermeket a szülő az óvoda csoportjába kíséri be, és adja át az óvodapedagógusnak,
- Elvitelnél, miután a szülő a gyermeket az óvodapedagógustól átvette, a továbbiakban a felügyeletét a szülő látja el. Amikor a gyermeküket az óvodapedagógustól átvették, kérjük, hogy az intézményt mihamarabb elhagyni szíveskedjenek.
- A gyermekek udvaron tartózkodásakor is köteles a szülő a gyermekért bejönni és a gyermek elvitelét az óvónőnek jelezni.

- A gyermekek biztonsága érdekében a kapukon található reteszt csak a felnőttek használhatják, zárják be maguk után, a retesz használatát a gyermekeknek ne tanítsák meg.
- Gyermekeket csak szülőnek vagy előzetesen megbeszélte és írásban megbízott személynek adunk ki. Tizenkét éves aluli gyermeknek, testvérnek óvodás gyermeket még kérésre sem adunk ki.
- Gyermek az óvodában napi 8 óránál hosszabb ideig lehetőleg ne tartózkodjék.
- Gyermekeket az óvodából zárásig haza kell vinni.
- Mivel az intézményben a mosási lehetőség korlátozott, ezért kérjük az ágyneműket otthon mosni. Megértésüket köszönjük!

Védő-óvó előírások

- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (NLBIH, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartanunk és tartatnunk.
- Óvodán kívüli foglalkozásra (élményszerzés, séta, színház, stb.) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.
- Az óvoda területén a fényképezés, videózás igazgatói engedélyhez kötött. Nem járulunk hozzá, hogy szülők által, eseti engedéllyel készült fotók, videó-felvételek, amelyeken az óvoda dolgozói szerepelnek, internetes oldalakra felkerüljenek.
- ***Óvodánkban lévő gyermekekről videófelvétel vagy képfelvétel csak***
 - *az óvodai munkatervben meghatározott óvodai élethez kapcsolódó ünnepek,*
 - *az óvodapedagógusok által a szülőkkel az óvodai nevelési év első szülői értekezletén egyeztetett egyéb rendezvények alkalmával készíthető, amennyiben ehhez a szülő előzetesen hozzájárult.*
- ***Az előző pontban foglaltaktól eltérően az óvoda- vagy óvodapedagógus tulajdonában álló film- vagy fényképfelvétel készítésére alkalmas eszközzel készített és kizárólag az óvodai csoport zárt közösségi csoportjának tagjai részére az óvodai csoportok napi életéről szólóan megküldött képek a szülő hozzájárulása esetén készíthetők. Az ilyen módon készített képeket a szülők részére való megküldést (feltöltést) követően helyreállíthatatlanul törölni kell az eszközről.***
- ***Az óvoda dolgozója a csoportban kép- vagy filmfelvétel készítésére alkalmas eszközt (fényképezőgép, tablet, telefon, stb.) csak az igazgató engedélyével használhat.***

- *Tilos az óvodában tartózkodó gyermekekről az öltözőben (öltözésre használt helyiségben) és a mosdóban felvételt készíteni, illetve tilos olyan felvételt készíteni, amelyen a gyermek hiányos öltözkében szerepel (amelyen alsó neműben van, illetve legalább rövidnadrág és rövid felső nincs rajta).*

A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendő:

- *Az óvodában csak egészséges gyermekek tartózkodhatnak.*
- A napközben megbetegedett, lázas gyermeket az óvodapedagógus értesítése után kérjük, minél előbb vigyék el az óvodából.
- Az a gyermek, aki az óvodában lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta, másnap csak orvosi igazolással hozható óvodába, amelynek **pontos időtartami megjelölést kell tartalmaznia (beteg volt ettől – eddig).**
- Beteg, gyógyszert szedő gyermek, a többi gyermek egészségének megóvása érdekében, az óvodát nem látogathatja, **gyógyulása után, orvosi igazolással jöhet óvodába.**
- 3 napon túli hiányzás esetén, ha a hiányzás okát a szülők előzetesen nem jelentették be, szintén orvosi igazolást kérünk.
- **A gyermeknél észlelt fertőző betegséget kérjük bejelenteni.**
- Otthonról hozott gyógyszert a gyermekeknek nem adunk be, kivételt képeznek a krónikus betegségben szenvedő, állandó gyógyszerelésre szoruló gyermekek. Ebben az esetben kizárólag névvel és pontos használati utasítással ellátottan kérjük az illetékes óvodapedagógusnak átadni a gyógyszert. **A gyógyszert elzárt helyen kell tartani!**
- Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh, fereg, stb.) a gyermek csak védőnői igazolással jöhet óvodába.

A gyermekek számára az óvodában tartózkodás során kötelező egészségügyi védelemmel kapcsolatos teendők:

- Az óvoda egész területén a gyermekek csak óvodapedagógus, dajka vagy szülő jelenlétében, felügyelet alatt tartózkodhatnak.
- A balesetek elkerülése érdekében a gyermek az óvodában papucsot nem hordhat.
- A csoportszobákba és a mosdókba a szülő csak váltócipőben mehet be.
- A konyhában, mosdó helyiségekben idegen személy nem tartózkodhat.

- Az óvoda helyiségeit rendezvényekre átadni csak rendkívüli esetben, az igazgató engedélyével lehet,
- A csoportszobákban, a gyermekek által használt helyiségekben, a gyermekekkel történő foglalkozás ideje alatt a dolgozóknak a mobiltelefon használata csak indokolt esetben lehetséges!
- ***A magánbeszélgetés alkalmával az óvoda dolgozója köteles arról gondoskodni, hogy a gyermek ne halhassa a beszélgetést.***
- ***A nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenőideje alatt az okostelefont, tabletet, laptopot néma üzemmódban kell tartani.***
- ***Magányügyben mobiltelefon csak a nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenő idejének zavarása nélkül, a munkaközi szünetben, vagy a legszükségesebb esetben lehet használni, ha az óvodapedagógus felügyeletére bízott óvodások felügyelete teljes biztonsággal megoldott.***
- Kérjük a szülőket, hogy a csoportok rendezvényei, (beszoktatás, anyák napja, stb.), valamint értekezletek ideje alatt mobil telefonjaikat kapcsolják ki.

Az igazgató feladata:

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a meglévő rendszer vizsgálata és a feltételek állandó javítása.

Ennek érdekében:

- Minden óvodai csoportban szükség szerint ismertetnie kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- Az intézmény csak a megfelelő minőségi jellel ellátott játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékhasználat során, a játékon feltüntetett, vagy mellékelt tájékoztatót, használati utasítást gondosan tanulmányozni és a játékszert a szerint alkalmazni.
- Baleset esetén a gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógus, illetve dajka kötelessége:
 - az elsősegélynyújtás,
 - amennyiben úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szükség -a szülők értesítése után- mentőt hívunk, vagy a megfelelő szakrendelőbe visszük a gyermeket.
 Orvosi kezelésről lehetőség szerint a szülő dönt.

- baleseti veszélyforrás észlelése esetén az igazgató figyelmét haladéktalanul fel kell hívni a problémára.

- A gyermek az óvodába balesetveszélyes tárgyat nem hozhat be, az óvónő a veszélyesnek ítélt játékot elviszi és hazamenetelnél a szülőnek adja át.
- Az óvodába gyermekenként egy darab, plüss játék hozható be, melyet alváshoz vehetnek magukhoz a gyerekek.

Az óvoda helységeinek használati szabályai:

- **Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!**
- A szülők bekísérhetik a gyermekeket a csoportszoba ajtajáig.
- A csoportszobába, a mosdóba a szülő -egészségügyi okok miatt- csak váltócipőben mehet be.
- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az igazgatónak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.
- A fenntartói, szaktanácsadói, szakértői és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval történő egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.
- A konyhában idegen személy nem tartózkodhat, a mellékhelységeket csak az óvoda dolgozói használhatják.
- Az óvoda területén a kereskedelmi, reklám tevékenység nem folytatható, kivéve a vezetői engedély alapján az óvoda portfóliójába tartozó, illő tevékenységeket.
- **A gyermekek biztonsága érdekében a bejáratí ajtót és a kaput kérjük minden esetben bezárni!**

A gyermekek étkezése az óvodában:

- A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül:
 - reggeli,
 - ebéd,
 - uzsonna.
- A reggeli minden csoportban 7:30 – 8:30 között, folyamatos szervezésben történik.
- **A térítési díjak befizetése** az öltözőben kifüggesztett táblán található, **kijelölt befizetési napokon** lehetséges.

- Óvodánkban az ebédrendelés automatikus, így kérjük a gyermek hiányzása esetén legkésőbb reggel 9:00-ig jelezzék az ételmezésvezető felé az óvoda e-mail címére, vagy telefonon. **Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.**
- Az óvodapedagógusoknál történő hiányzás bejelentése nem azonos az ebéd lemondásával!
- Betegséget követően, a gyógyulást szintén be kell jelenteni. Amennyiben a gyermek visszatéréséről előzetesen nem tájékoztatják az óvodát, a gyermek számára arra a napra, amikor visszatér az intézménybe és nincs jelentve, étkezést biztosítani nem áll módunkban.

4. Szülők az óvodában

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre.

Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat, igazgatót 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 fórumokon aktívan részt vegyenek, véleményt nyilvánítsanak és ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A szülők rendszeres tájékoztatására a szóbeli közlésen kívül az öltözőben elhelyezett információs táblákon, valamint a csoportok zárt facebook csoportjaiban van lehetőség.

4.1. A szülő jogai

A szülőnek joga:

- Szabadon megválaszthassa gyermeke számára a nevelési-oktatási intézményt.
- Közérdekű igényérvényesítés,
- Megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Háziarendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez tanácsokat kapjon.
- Kezdeményezhesse Szülői Szervezet létrehozását, részt vehessen és közreműködhesse annak tevékenységében.

- Anyagi helyzetétől függően, gyermeke számára szociális támogatásokat vegyen igénybe az adott jogi szabályozás alapján.
- Betekinthessen az óvoda, a csoport életébe előzetes megbeszélés alapján.

4.2. A szülő kötelezettségei

A szülőnek kötelessége, hogy:

- Biztosítsa gyermeke óvoda kötelezettségének teljesítését 3 éves kortól, legalább napi 4 órában.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke neveléséért, fejlődéséért.
- **Gyermekeivel megjelenjen a Nevelési Tanácsadó, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatain.**
- **Biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton, fejlesztő foglalkozásokon való részvételt. (A jegyző kötelezheti erre a szülőt!)**
- **Rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.**
- Segítse elő gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsa tiszteletben a közfeladatot ellátó dolgozók jogait, személyiségét.
- Adjon meg elérhetőségi telefonszámot az óvoda pedagógusainak.
- Az adatváltozásokat 5 napon belül jelentse be.

4.3. Panaszkezelés rendje

- A szülők probléma esetén forduljanak az érintett személyhez (óvodapedagógus, dajka, élelmezésvezető, igazgató)
- Amennyiben a probléma megoldatlan marad, a panaszt írásban nyújthatják be az igazgatói szobában elhelyezett „Szülői panaszok” füzetbe,
- Az írásban benyújtott panaszra 15 napon belül választ kapnak.

4.4 A szülő és az óvoda kapcsolattartása

Fórumok:

- Szülői értekezletek (évente 2 alkalommal), fogadóórák,

- Nyílt napok, játszódélutánok, közös programok
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, eseti megbeszélések.
- Az óvoda mindent az előtérben elhelyezett falitáblán, valamint az internetes, zárt csoportokban kiírás formájában közöl a szülőkkel.
- Gyermekükéről a fogadóórákon érdeklődhetnek.
- Fogadóórákat szükség és igény szerint a szülők vagy az óvodapedagógusok kérésére tartanak a csoportos óvodapedagógusok.
- A befogadási időben a szülőknek lehetőségük van a gyermekük megnyugtatóra, beilleszkedésére érdekében, az óvodapedagógusokkal előre egyeztetett módon a csoportszobában tartózkodni.
- A szülő igény szerint részt vehet az óvodai élet programjain, ha azt előzetesen az óvodapedagógussal egyeztette.
- A szülő információit csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, dajkájától vagy az igazgatótól kérjen.
- Az igazgató fogadóórát igény esetén a szülővel egyeztetett időpontban tart.

5. Záró rendelkezések

5.1. A házirend hatálya

A Boglárka Óvoda házirendje kiterjed:

- Az óvoda minden dolgozójára
- Az intézménybe járó 3-7 éves gyermekekre
- A gyermekek szüleire, hozzátartozóira
- Valamint az intézményben ideiglenesen tartózkodó minden felnőttre, gyermekekre.

A házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.

Elkészítés módja:

- A házirendet az igazgató készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával, a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.

A házirend jóváhagyása

A házirend az igazgató, valamint a Képviselő Testület jóváhagyásával válik érvényessé.

Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.

5.2. A nyilvánosságra hozatal formája és módja

- A házirendet – minden nevelési év első szülői értekezletén - az igazgató ismerteti az új gyermekek szüleivel, illetve a már az óvodába járó gyermekek szülei is tájékoztatást kapnak az első szülői értekezleten a házirendről. Az új gyermekek szülei részére biztosítunk egy példányt.
- Az igazgató – minden nevelési év nyitó szakmai napján – ismerteti a házirendet minden óvodapedagógussal, nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatárssal, valamint technikai dolgozóval.
- A Házirend és a Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozó részeiről az óvodapedagógusok tájékoztatják a gyermekeket.
- A Házirend a faliújságon az egész nevelési évben folyamatosan ki van függesztve.

5.3. A házirend felülvizsgálata és módosítása

- A Házirendet évente felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselők útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- A Házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.
- Azon rendelkezések érvénybeléptetéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a szülőkre (és gyermekeikre) és az óvoda valamennyi dolgozójára egyaránt érvényes.

Kérjük Önöket, se a gyermekekkel kapcsolatos, se a magánjellegű beszélgetésre az óvónőt munkája közben ne vonják el a gyermekcsoporttól, mivel ez balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés folyamatát.