

# **BICSKE VÁROSI ÓVODA**

**2060 Bicske, Árpád utca 13.**

## **HÁZIREND**

**2016.**

**Bicske Városi Óvoda (székhely)**

2060 Bicske, Árpád utca 13.

**József Attila utcai Tagóvodája**

2060 Bicske, József Attila u. 9.

**Kakas Tagóvodája**

2060 Bicske, Apponyi Albert utca 2/A.

**Kedves Szülők!**

**A Bicske Városi Óvoda és tagintézményei** a város különböző pontjain: szeretetteljes, biztonságot adó környezetben, jól felszerelt játszóudvarokkal működnek.

**HELYI ÓVODAI NEVELÉSI PROGRAMUNK:**

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

Óvodánkban a gyermekek nevelése a játékra épül, az egész nap folyamán életkori szükségleteik figyelembevételével változatos, vonzó játékos tevékenységek közben valósul meg.

**Fejlesztési tartalmak:** - játék,  
- verselés mesélés,  
- ének, zene, énekes játék, gyermektánc  
- rajzolás, mintázás, kézimunka,  
- mozgás,  
- a külső világ tevékeny megismerése (hagyományápolás matematikai tapasztalatszerzés),  
- német nemzetiségi nevelés, hagyományörzés a kétnyelvű Ficánka és Mókus csoportban.

A nevelési folyamat alapját az évszakok váltakozására a természeti környezet megszerettetésére, tiszteletére építjük.

A hétköznapi élet kialakult hagyományaink szerint jeles napok, ünnepek színesítik.

Mindennapi munkánkban törekszünk a **komplex nevelő hatás** érvényesítésére.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrált óvodai nevelését biztosítjuk.

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott **házirendet** figyelmesen olvassák el, és törekedjenek a benne foglaltak betartására.

Bicske, 2015. december 12.

Köszönettel:

Iványi Ferencné  
óvodavezető

## HÁZIREND

### 1. Adatok

#### 1.1. Általános információk az óvodáról

- ▶ **Az óvoda neve:** **Bicske Városi Óvoda**
- ▶ **Székhely címe:** 2060 Bicske, Árpád utca 13.
- ▶ **Tagépületei:** **József Attila utcai Tagóvodája** 2060 Bicske, József A. u. 9.  
**Kakas Tagóvodája** 2060 Bicske, Apponyi Albert utca 2/A
- ▶ **Székhely telefonszáma:** Árpád utca 13. 22/ 952 261
- ▶ **Székhely e-mail címe:** [bvo.arpad@gmail.com](mailto:bvo.arpad@gmail.com)
- ▶ **A tagóvoda telefonszáma:** József Attila u. 9. 22/ 952 233
- ▶ **A tagóvoda e-mail címe:** [bvo.jozsef@gmail.com](mailto:bvo.jozsef@gmail.com)
- ▶ **A tagóvoda telefonszáma:** Apponyi Albert utca 2/A. 22/ 952 249
- ▶ **A tagóvoda e-mail címe:** [bvo.kakas@gmail.com](mailto:bvo.kakas@gmail.com)
- ▶ **Az óvoda honlapja:** [www.bicskevarosiovoda.hu](http://www.bicskevarosiovoda.hu)
- ▶ **Az óvoda fenntartójának neve:** **Bicske Város Önkormányzata**
- ▶ **Az óvoda fenntartójának címe:** 2060 Bicske Hősök tere 4.

#### 1.2. A Házirend hatályba lépése

**Bicske Városi Óvoda** házirendje:

- jóváhagyásától a következő felülvizsgálatig hatályos.

### 1. 3. Legitimáció

#### 1. 3. 1. Elfogadás módja

- ▶ A házirendet az óvodavezető készíti el, a Szülői Szervezet véleményezi, a Nevelőtestület tagjai fogadják el, és ekkor lép hatályba.
- ▶ Az Óvoda és a család együttműködésének alapja, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.
- ▶ *A házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek!*

### 2. Az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok

#### ◆ A nevelési év meghatározása:

Az óvodában a nevelési év: szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart.

#### ◆ A napi nyitva tartás:

- Az óvoda hétfőtől- péntekig reggel 6.15 órától 17.15 óráig tart nyitva.
- 6.15 órától - 7.00 óráig a gyermekek az ügyeletes csoportban gyülekeznek óvodapedagógus felügyelete mellett.
- 7.00 órától - 16.30 óráig a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik saját csoportjában.
- 16.30-tól – 17.15 óráig – az ügyeletes óvodapedagógus összevont csoportban várja a gyermekükért érkező szülőket

#### ◆ A nevelés nélküli munkanapok és a szünetek rendje:

- A rendeletben foglaltak alapján, óvodánk évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tart. Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetősége a nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletre, szakmai, pedagógiai napokra, tanulmányi kirándulásokra.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontját az óvoda legalább 7 nappal előbb köteles a szülővel közölni.

- Ha a szülő a gyermeke elhelyezéséről a fenti napokon nem tud gondoskodni, az óvoda vezetője a Kakas tagóvodában ügyeleti ellátást biztosít.
- A nyári zárás idejéről legkésőbb február 15-ig a szülőket a hirdetőtáblán tájékoztatjuk. A zárás ideje: maximum 6 hét, mely alatt a szülő az ügyeletes óvodába kérheti gyermeke elhelyezését.
- A város óvodái – karácsony és újév között – ügyeleti rendben működnek.

### 3. Gyermekek az óvodában

#### ◆ A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:

- harmadik életévét betöltötte,
- felvételi körzetben lakik, vagy szülője a felvételi körzetben dolgozik
- szobatiszta, egészséges és ezt orvos igazolja,
- harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

#### A gyermekek jogai

- A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (legalább 8 szülő együttes kérése alapján).
- A gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételt.
- Családja anyagi helyzetétől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére, térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részben vagy egészben részesüljön.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő személyes ellátásban részesüljön.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Vallási világnézeti vagy más meggyőződését nemzetiségi önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök, rendben tartásában.

#### ◆ A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai

- A gyermekek értékelését évente kétszer az óvodapedagógusok végzik, szükség esetén együttműködve a speciális fejlesztést végző szakemberekkel, melyről írásos feljegyzés készül.

• Iskolai beíratást megelőzően minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra. Kérdéses esetben szükséges a Pedagógiai Szakszolgálat vagy a Szakértői Bizottság vizsgálata.

#### **Jutalmazás és fegyelmezés elvei, formái:**

• A következetesség és a fokozatosság elvét alkalmazva, jutalmazásra dicséret és fegyelmezésre elmarasztalás, melynek formái: metakommunikáció, verbális kommunikáció, testi kontaktus (simogatás), egyéni és csoportos megbeszélés.

#### **◆ A gyermek ruházata az óvodában:**

• *Kényelmes, réteges, tiszta.* Legyen: tartalék ruhája, tornafelszerelése, pizsamája, váltócipője. A ruhadarabokat és a lábbelit kérjük a gyermek jelével ellátni!  
• Papucs és mamusz használatát a gyermek egészségvédelme és a baleset elkerülése érdekében kérjük mellőzni!

#### **◆ Értékek az óvodában**

• Balesetveszélyes az óvodai élethez szükségtelen eszközöket kérjük, ne hozzanak a gyerekek az óvodába! A gyermekek által behozott tárgyakért, játékokért, értékekért és azokban bekövetkezett kárért az óvoda nem vállal felelősséget.

#### **◆ A gyermek óvodába hozatala és elvitele:**

- Érkezéskor a gyermeket a szülő az óvónőnek adja át, távozáskor az óvónőtől vegye át. Amennyiben az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, felelősséget nem vállalhat érte.
- Kérjük a szülőket, a gyermek behozatalánál és elvitelénél, alkalmazkodjanak a kialakult napirendi szokásokhoz: Tartsák tiszteletben a foglalkozások, tevékenységek rendjét, az étkezések idejét és a délutáni pihenőt.
- A szülő a nyílt napok, a befogadás az értekezletek kivételével hosszabb ideig az intézményben ne tartózkodjon. (pld: átadást követően, játszóudvaron) baleset-megelőzés és napirend folyamatossága érdekében. Esetmegbeszélést egyeztetett időben kezdeményezzen!
- Egyedül óvodába járó gyermek csak nagycsoportos lehet, akinek szülei ezt írásban kérik. Az óvoda elhagyása után a felelősség a szülőt terheli.
- Gyermekek csak szülőnek vagy előzetesen írásban bejelentett, megbeszélte személynek adunk ki. Vitás esetekben csak a bírósági végzés vagy gyámügyi határozat alapján kijelölt személy viheti el a gyermeket az óvodából.
- Alkoholos vagy egyéb befolyásoltság gyanúja esetén, a hatóság segítségét kérjük.
- Gyermek az óvodában napi 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat.
- Gyermekek az óvodából 17.15 óráig az óvoda zárásáig kell haza vinni!
- Óvodából való távozásnak minősül a szolgáltatáson való részvétel. A szülő kötelessége, hogy a szolgáltatás végén a szolgáltatótól vegye át gyermekét.
- Az óvoda zárását követően –ott-maradó gyermekről- jegyzőkönyvet veszünk fel, melynek 1pld-át a szülőnek adjuk át, 3. alkalmat követően írásban értesítjük a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálatot.
- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtón, ill. kapun lévő tolózárakat kérjük, minden esetben bezárni szíveskedjenek! Az óvodák bejáratai gyülekező után zártak.

#### **◆ A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők:**

- Beteg gyógyszerrel szedő gyermek, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében, az óvodát nem látogathatja, gyógyulása után orvosi igazolással jöhet óvodába.
- A gyermek megbetegedését követően hiányzás igazolására csak orvosi igazolást fogadunk el.
- A gyermeknél észlelt fertőző betegséget vagy gyanút kérjük bejelenteni.

- Otthonról hozott gyógyszert a gyermekeknek nem adunk be. (kivétel: a rendszeresen gyógyszert szedő - tartós beteg)
- Az a gyermek, aki az óvodában lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta, másnap csak orvosi igazolással hozható óvodába.
- Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh) a gyermek csak a gyermek orvos vagy védőnő erre vonatkozó (Fertőzés mentes) igazolásával jöhet óvodába.
- Fertőző bőrelváltozás gyanúja esetén szakorvosi igazolás (bőrgyógyász) szükséges az óvodába lépéshez.
- A hiányzásokat minden esetben a szülőnek írásban kell igazolni!

◆ **A gyermek egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők:**

- A konyhában, tálaló konyhában idegen személy nem tartózkodhat.
- **Az óvoda egész területén dohányozni tilos!**
- A csoportszobába, mosdóba a szülő – egészségügyi okok miatt – csak váltó cipőben mehet be.

◆ **A gyermek étkezése az óvodában:**

- A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül.

◆ **Az ebédbefizetéssel és lerendeléssel kapcsolatos teendők:**

- Az étkezési térítési díj, fenntartó által meghatározott.
- A gyermek étkezési térítési díját a leadott szülői nyilatkozatok és a jogszabályi rendelkezések alapján, az óvodavezető állapítja meg.
- **A térítési díjak befizetése** tárgyhóban utalással vagy csekkes befizetéssel történik.
- Szociális helyzetük alapján a családok államilag finanszírozott étkezési térítési díjkedvezményben részesülnek ill. kérhetnek az Önkormányzat Szociális Irodáján.
- **Adott napi étel-rendelésre óvodánkban nincs mód.**
- Az étel megrendelése vagy lemondása a folyosón elhelyezett füzetben, ill. telefonon történik. Kérjük, hogy a szülő olvashatóan jegyezze be: a gyermek nevét, a lemondani ill. megrendelni kívánt napokat ( dátum), az igényelt napot megelőzően reggel 9 óráig. Amennyiben erre nincs lehetősége, a megrendelést vagy lemondást, megelőző napon reggel 9 óráig telefonon is bejelentheti.
- Megbetegedés esetén az adott napi ebédet 11.30 óráig lehet az óvodából elvinni, ételhordóban. Étél elvitele csak a megbetegedés első napján lehetséges.
- **A gyermek be nem jelentett hiányzása esetén, az étel megrendelésre kerül!**

#### **4.Szülők az óvodában**

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

Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, keressék fel az óvodapedagógusokat, vagy az óvodavezetőt, szükség esetén a pszichológust és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

#### **A szülő kötelességei**

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodik a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését. A gyermek, abban az évben, amikor betölti az ötödik életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül óvodai nevelésben kell részesülnie.

- A fenti esetekben a gyermek részére nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes hatóságot.
- A gyermekével megjelenjen a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e bekezdésen foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

### **A szülő jogai**

- A szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán)
  - Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, intézményi házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
  - Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
  - Az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
  - Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
  - Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
  - Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

### **◆ A szülő és az óvoda kapcsolattartása, fórumok:**

- **Óvodavezető, és helyettes elérhetősége 8.00 – 17.00 óráig ill. egyeztetés szerint a Bicske Városi Óvodában.**  
**Tagóvoda vezetők elérhetősége: 8.00 – 16.00 óráig ill. egyeztetés szerint József Attila utcai és Kakas Tagóvodában.**
- **Gyermekvédelmi felelősök elérhetősége naponta: 12.00 – 13.00 óráig.**
- **Pszichológus elérhetősége: egyeztetés szerint**
- **Logopédus, gyógypedagógus elérhetősége egyeztetés szerint.**
- Szülői értekezletek és az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti beszélgetések.
- Nyílt napok, játszódélutánok, közös programok, kirándulások.
- Az óvoda az előtérben elhelyezett falitáblán hirdetmény, eseménynaptár formájában és az óvoda honlapján közöl információkat a szülőkkel.
- Az óvodai nyílt napokat, ünnepélyeket az óvoda előre jelzett időpontban tartja, melyeket a szülők szabadidejüktől függően látogathatják.
- A beszoktatási-befogadási időben a szülőknek lehetőségük van a gyermekük megnyugtató, beilleszkedése érdekében, az óvodapedagógusokkal megbeszélve, egyeztetetten a csoportban tartózkodni.

- A szülő igény szerint részt vehet az óvodai élet programjaiban, ha azt előzetesen az óvodapedagógussal megbeszélte, vagy az óvodavezetővel egyeztetve.
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, vagy az óvodavezetőtől kérjen.

◆ **Az óvodába járás kötelezettségei, hiányzások:**

- Az óvodába felvételt nyert gyermek, indokolatlanul ne hiányozzon.
- A Kt. értelmében „a gyermek abban az évben, amelyben az 5. életévét betölti a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.” A hiányzást igazolni kell.
- Az óvodavezető felszólítja a szülőt, hogy gyermeke óvodába járásának tegyen eleget. Amennyiben a szülő a felszólításnak nem tesz eleget, úgy az óvodavezető az illetékes hatóságnál eljárást kezdeményez.
- Az óvodavezető indokolt esetben felmentheti a gyermeket az óvodába járás alól.

**Hiányzások:**

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A hiányzást orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek és a „Szülői nyilatkozat” nyomtatványon kérte.
- Két hétnél hosszabb távolmaradást az óvodavezetővel kell egyeztetni.
- A be nem jelentett távolmaradás igazolatlan hiányzásnak minősül.
- A kora szerint kötelezően az óvodai nevelésben részt vevő gyermek 1 nevelési évben
  - igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot, gyermekjóléti szolgálatot,
  - igazolatlanul 11 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetőjének tájékoztatni kell az általános szabálysértési hatóságot,
  - igazolatlanul 20 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetőjének haladéktalanul értesítenie kell a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot.
- A hiányzás igazolását a csoportok óvónői dokumentálják, és a mulasztási-naplóban nyilvántartják.

**5. Szolgáltatások:**

◆ **Az óvodanevelésen kívüli szolgáltatásai:**

- A szülők igény szerint az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe:  
**Térítés mentes:** Logopédia, Pszichológia, Gyógynevelés, Gyógytestnevelés  
**Önköltséges:** Népi gyermekjátékok, néptánc, Úszás, vízhez szoktatás, Kosár ovi, Sajtkukac, Gyermekszínház  
A szolgáltatások szülői igény szerint módosulhatnak, ill. bővíthetnek.

**6. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok**

**6.1. A nyilvánosságra hozatal formája és módja**

A házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti.

- ❖ A házirend az óvodában jól látható helyen - **a falújságon és az óvoda honlapján**- az egész nevelési évben folyamatosan megtekinthető.



## **6. 2. A házirend felülvizsgálata és módosítása**

A házirendet évente felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.

- ❖ A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.
- ❖ A házirend módosításánál újra ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét.

**Bicske, 2015. december 12.**

**Készítette:**

.....  
Iványi Ferencné  
óvodavezető

Az óvoda Házirendjében foglaltakkal a Szülői Szervezetek **véleményezési jogával élt:**

.....  
Rudasné Hauser Katalin  
Bicske Városi Óvoda  
Szülői Szervezet elnöke

**Elfogadta:**

Az óvoda nevelőtestülete a Házirendet a 10/2015. (XII. 12.) számú Nevelőtestületi határozatával 100%-os igen szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a határozatról készült mellékelt, jegyzőkönyvi kivonat tanúsítja.

Bicske, 2015. december 12.

.....  
Iványi Ferencné  
óvodavezető