

Házirend II.rész

A gyermek átvétele másik intézménybe: A szülőknek óvodaváltoztatási igényét jelezni kell az intézmény vezetőjének, aki kiállítja a gyermek számára az óvodaváltoztatás nyomtatványát (amennyiben már az új óvodába felvétele megtörtént).

5. Szülők kötelessége és jogai A szülő kötelessége, hogy a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk. A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. 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 óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására. A szülő joga különösen, hogy a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen, d) írásbeli javaslatát a nevelési 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, e) a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

6. A gyermek jogainak gyakorlásának, kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályok A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani. Testi fenyegetés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető. Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésről az óvoda dokumentációt vezet, melyről a szülőt informálja. A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével az óvoda a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat. A pedagógust és a nevelési oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.

7. A gyermek véleménynyilvánításának rendje, formája A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsa: - az intézmény működésével és a gyermekkel kapcsolatos minden kérdéssel, - az öt nevelő pedagógus munkájáról, - az óvoda működéséről. A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat: - szóban: - az óvoda vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében, - az óvodaszék vonatkozásában az szülőin szervezet/óvodaszék ülésein, illetve az általa meghatározott időpontokban; - írásban az érintett személyhez való benyújtással gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formái különösen: - személyes megbeszélés, - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás. A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti - az óvoda alkalmazottjainak, - a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

8. A gyermekek és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái A gyermek, s így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről. A szülő joga, hogy információt kapjon: - az óvoda működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, - az óvodai pedagógiai programról, és a helyi nevelési tervről. A szülő joga, hogy kérdést intézzen az óvoda vezetőihez, pedagógusaihoz, az Szülői szervezet/óvodaszékhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az szülői szervezet/óvodaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésén - érdemi választ kapjon. A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit. A tájékoztatás formái: - szóbeli tájékoztatás, - írásbeli tájékoztatás. A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet: - közösen, illetve - egyénileg. A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat: - az intézményvezető, - a nevelőtestület, - az óvónő, - az oktató-nevelő munkát végző további pedagógus. A tájékoztatás rendje a következő: - az óvoda nyilvános dokumentumai: - az SZMSZ, - a pedagógiai program mindenki számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek, - a házirend a faliújságon folyamatosan megtekinthető, illetve annak egy példányát a gyermeknek, illetve a szülőnek át kell adni. A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az óvoda foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

9. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái A gyermekek jutalmazásának elvei Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok: - magatartás, - kiemelkedő teljesítmény. A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás. A teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható: - az kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység, - példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység. A jutalmazás történhet: - egyénileg, gyermekeként, illetve - csoportosan, adott közösség számára. A gyermekek jutalmazásának formái: - szóbeli dicséret. A szóbeli dicséret valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik. A szóbeli dicséret ünnepélyes keretek

között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt. A jutalmazások fokozatai: - óvónői szóbeli dicséret, - csoportvezető óvónői szóbeli dicséret, - óvodavezetői szóbeli dicséret, A gyermekek fegyelmezése: Az óvodában alkalmazott fegyelmező elvek és formák A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik. Nem fegyelmezhet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, lelki fejlődését hátráltatja. A fegyelmezés mindig a cselekedetet, és nem a gyermek elítélését fejezi ki. A fegyelmezés formái: · határozott tiltás · más tevékenységbe való áthelyezés, · leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés · bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás · bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás - figyelmeztetés az elvárt viselkedésre, - ismételt figyelmeztetés, melyet a cselekvésből való kiemelés követ, - játékhelyzetekből történő kimaradás, 10. A nevelési év rendje A nevelési év az óvodában szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az óvoda nyári felújítások miatt négy hétig zárva tart, ennek pontos idejét minden év február 15-ig az óvoda faliújságán előre közöljük. Az óvoda a karácsony és újév közötti időpontban zárva tart, szükség esetén az ügyeletet tartó óvoda nevét előre jelezzük. Amennyiben a szülő ez idő alatt nem tudja gyermeke felügyeletét megoldani, erre a nyitva tartó óvodákban van lehetősége, olyan módon, hogy jelzi ezt az intézmény vezetőjének, aki megteszi a kellő intézkedéseket, a gyermek elhelyezését kijelölt intézményben. Az óvodai nevelőtestület továbbképzése nevelés nélküli munkanapokon történik. A törvénynek meghatározottak alapján öt nevelés nélküli munkanapot szervezhetünk, melynek idejét az óvoda munkaterve tartalmazza. a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Az első szülői értekezleten az időpontokat közzé tesszük, majd az ebéd befizetésekor újra pontosítjuk. Szükség esetén ügyeletet szervezünk. A nevelés nélküli munkanapok közül kettőt az őszi, illetve a tavaszi szünetre tervezünk, a többit lehetőleg hétfőn, vagy pénteken tartjuk. Az óvoda napirendje Az óvoda reggel 6,30 órától 17,30 óráig tart nyitva. Reggel 6,30 - 7 óra között, illetve 17 és 17,30 óra között ügyeletet szervezünk a kijelölt csoportban. A gyermekekkel az ügyelet ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik. 7 óra után a gyermekekkel a csoport óvónője foglalkozik. A munkarendben bekövetkezett változásokat előre közöljük.