

# A SÁSDI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÓVODÁJÁNAK ÉS BÖLCSŐDÉJÉNEK

## HÁZIRENDJE

2013. március 31-től visszavonásig érvényes



# HÁZIREND

Sásdi Általános Művelődési Központ Óvodája  
7370 Sásd, Rákóczi út 3

|  |   |
|--|---|
| <b>Intézmény OM - azonosítója:</b><br>201 881  | <b>Készítette:</b><br>.....<br><i>intézményvezető aláírás</i>                             |
| <b>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:</b>  |   |
| <b>I/2013-146 határozatszámom elfogadta:</b><br>.....<br><i>nevelőtestület nevében névaláírás</i><br>.....<br><i>Közalkalmazotti Tanács nevében névaláírás</i> | <b>Véleménynyilvánítók:</b><br>.....<br><i>Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás</i> |
| <b>I/2013-147 határozatszámom jóváhagyta:</b><br>.....<br><i>intézményvezető</i><br><b>Ph.</b>   |   |
| <b>Egyetértését kinyilvánító:</b><br>.....<br><i>Fenntartó, működtető nevében névaláírás</i><br>.....<br><i>Nemzetiségi Önkormányzat nevében névaláírás</i>    |   |
| <b>Hatályos: a kihirdetés napjától 2013. március 31.</b>   |   |
| <b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b><br><b>Megtalálható: <a href="http://www.sasdiamk.hu">www.sasdiamk.hu</a></b>  |   |
| <b>Verziószám:</b><br><b>VI/6 eredeti példány</b>  |   |
| <b>Iktatószám: I/2013-146</b>  |   |

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házi rendje

A Sásdi ÁMK Házi rendjét megismertem, elfogadtam:

| <b>név</b>                                | <b>aláírás</b> | <b>munkakör</b>               |
|---|----------------|-------------------------------|
| <b>Blumenschein Erika</b>                 |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Csiba Ernőné</b>                       |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Farkasné Antal Mária</b>               |                | <b>Dajka</b>                  |
| <b>Farkasné Rostás Gabriella</b>          |                | <b>Dajka</b>                  |
| <b>Gálné Banizs Gabriella</b>             |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Hermanné Bukovics Anna</b>             |                | <b>Dajka</b>                  |
| <b>Hirné Hortobágyi Júlia</b>             |                | <b>Dajka</b>                  |
| <b>Gáspárné Kalmár Anna<br/>Zsuzsanna</b> |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Kesztyűs Kitti</b>                     |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Magyar Jánosné</b>                     |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Némethné Illés Diána</b>               |                | <b>Kisgy. nevelő-gondozó</b>  |
| <b>Rabkovácsné Zemplenszky<br/>Judit</b>  |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Ragoncsa Józsefné</b>                  |                | <b>Dajka</b>                  |
| <b>Razgyelné Dobszai Valéria</b>          |                | <b>Kisgyermek gondozó</b>     |
| <b>Rillné Bukovics Valéria</b>            |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Sebőkné Nickl Melinda</b>              |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Simon Etelka</b>                       |                | <b>Takarító</b>               |
| <b>Sohonyainé Kovács Éva</b>              |                | <b>Dajka</b>                  |
| <b>Somogyvári Jánosné</b>                 |                | <b>Pedagógiai asszisztens</b> |
| <b>Szabó Mária</b>                        |                | <b>Óvodatitkár</b>            |
| <b>Téwich Adrienn</b>                     |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |
| <b>Vácziné Lakatos Anikó</b>              |                | <b>Óvodapedagógus</b>         |

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házirendje

---

### **Kedves Szülők!**

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Sásdi ÁMK Óvodájában!

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk.

Az együttműködés, a kölcsönös tájékoztatás megvalósításához elengedhetetlen óvodánk életét szabályozó szokásaink, szabályaink, a jogok és kötelességek rendszerének ismerete és alkalmazása a mindennapokban.

Házi rendünk a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.), a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet, 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről, valamint Pedagógiai Programunk és Szervezeti Működési Szabályzatunk alapján készült.

#### A házi rend célja, hogy megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket

#### A házi rend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házi rendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
- A házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor, a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- A házi rendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.
- A házi rendet a Fenntartó hagyja jóvá.

#### Területi hatálya kiterjed:

Az óvoda területére, valamint az óvoda által szervezett- a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó- óvodán kívüli programokra.

#### Időbeli hatálya kiterjed:

Az I/2013-146 határozatszámom elfogadott és jóváhagyott házi rend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző házi rend.

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házi rendje

---

### Személyi hatálya kiterjed:

Az intézmény dolgozóira, az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, szüleikre és az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de a feladatok megvalósításában résztvevő személyekre.

A kihirdetés napja: 2013. 03.29.

### Felülvizsgálata:

Évenként, a nevelési évről évre, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően történik.

### A házirend nyilvánossága:

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők, szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet képviselőinek
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

A Házi rend mellett a többi intézményi alapküldokumentum 1-1 példányát, - Alapító Okirat, Pedagógiai Program, SZMSZ - a szülők számára nyomtatott formában is hozzáférhetővé, közzé tesszük. A vezetői irodában helyezük el, ahonnan betekintésre naponta 8-tól 16 óráig a vezetőtől vagy távolléte esetén az óvodatitkártól elkérhető.

Az óvodák tevékenységükhöz kapcsolódóan a rendeletben meghatározott adatokat különös közzétételi listán kötelesek a jövőben közzétenni. A lista tartalmazza: az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségét, szakképzettségét, a dajkák számát, szakképzettségét, az óvodai nevelési év rendjét, az óvodai csoportok számát, illetve az egyes csoportokban lévő gyermekek létszámát.

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házi rendje

---

A közzététel módja: a meghatározott adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában.

Az intézmény az adatokat a helyben szokásos módon is közzéteszi. A különös közzétételi listát szükség szerint, de legalább nevelési évenként felül kell vizsgálni. Az alapidokumentumok részletes megismerésére az év során a szülői értekezleteken, fogadóórákon kerül sor, illetve az óvodavezetőtől kaphatnak felvilágosítást fogadóórán, vagy az írásban benyújtott kérdésre az óvodavezető írásban 30 napon belül válaszol.

### **Nevelésünk**

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszik. Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb nyolc éves korig. Nevelési programunk a 3 – 6,7 éves korú gyermek szociális kompetenciájának és személyiségének fejlesztését (életre nevelését) tűzte ki célul és mint minden későbbi fejlődés alapjára tekint.

### **Nevelési céljaink**

- A gyermekek számára szeretetteljes, meleg, elfogadó, támogató légkör biztosítása;
- Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi és érzelmi érettség kialakítása;
- Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése, az óvodai nevelési feltételek sajátos megszervezésével;
- Az óvoda továbbá ellátja a minden köznevelési intézményre jellemző óvó-védő, szociális, nevelő- és személyiségfejlesztő funkciókat.

A MI ÓVODÁNK CÉLJA: olyan derűs, nyugodt, gyermekközpontú óvodai élet megvalósítása, amelyben:

- gyermekeink jól érzik magukat, szeretnek óvodába járni;

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házi rendje

---

- életkori sajátosságainak és eltérő fejlődési ütemüknek megfelelően, harmonikusan fejlődik teljes személyiségük, kibontakozhatnak egyéni képességeik;
- a JÁTÉK és MOZGÁS előtérbe helyezésével sokféle, változatos tevékenységi forma által megalapozódik az iskolai élet megkezdéséhez szükséges testi, érzelmi, szociális és értelmi fejlettségük.

### Nevelési alapelveink

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy megkapja a neki megfelelő gondoskodást és nevelést. Olyan nyitott és rugalmas rendszerben fejlődhessen, amely igazodik az egyéni szükségleteihez, életkori és egyéni sajátosságaihoz, fejlődési üteméhez.

A JÁTÉK a gyermek számára a legfőbb élményforrás, ugyanakkor a személyiség fejlesztésének színtere, a tanulás, a készség- és képességfejlesztés leghatékonyabb módja.

A gyermek az önként vállalt feladatok, munkafolyamatok végzése során megéli a közösségért való tevékenykedés örömét, ami a normák, értékek, szabályok kialakulásához vezet.

Az óvodai tanulás útja a játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás.

Óvodánkban komplex nevelés folyik. A nevelési cél a gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság ébren tartása és kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése, és a kompetenciaérzés kialakítása, fenntartása.

Az óvodapedagógus az ismeretek tapasztalati úton történő megszerzéséhez segíti hozzá a gyermeket.

A gyermek fejlődésének alapja, hogy féltő, óvó, gondoskodó szeretet, folytonos stabil biztonság vegye körül. Egyéni, differenciált bánásmód szükséges a személyes, bensőséges kapcsolat kialakításához, amely minden gyermeket megillet.

Az anyanyelvi nevelés áthatja az óvodai nevelés egész folyamatát.

Az óvodáskorú gyermek magatartását érzelmei befolyásolják, ezért fontos, hogy a többi gyermekkel és a felnőttekkel való kapcsolata során pozitív, kedvező hatások, élmények érjék. A közösségi nevelés alapelve, hogy a gyermek megtalálja helyét a közösségben.

A gyermek számára biztonságot nyújt a megalapozott és következetes, rugalmasan kezelt szokásrendszer. Az óvodai szokásrendszeren, és az együttélésekből fakadó

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házirendje

---

interakciókon keresztül fejlődik normarendszere, megtanulja az emberi érintkezés alapvető szabályait.

A rendszeres életritmus, életvitel, és a megfelelő napirend az egészséges életmód iránti igény kialakítását szolgálja. A felfokozott mozgásigény a gyermek életkori sajátossága, kielégítése az óvodapedagógus feladata.

A tágabb és szűkebb környezet közvetlen, tapasztalati úton történő megismerésével megalapozzuk a gyermekek környezettudatos viselkedését.

Az óvodapedagógusok napi kapcsolatban állnak a szülőkkel, így az együttnevelés, együttműködés érdekében megvalósul a folyamatos párbeszéd feltételrendszere.

A sajátos nevelési igényű gyermek is teljes értékű ember. Óvodánkban olyan pedagógiai környezetet kell kialakítani, ahol a másság felé fordulás mindenki számára természetessé válik.

Óvodánkban a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Helyi Pedagógiai Program, az Esélyegyenlőségi Programunk szerint folyik.



# Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házi rendje

---

## Tartalom

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Általános információk az óvodáról.....</b>                                      | <b>1</b>  |
| 1.1 Óvodánk legfontosabb adatai .....   | 1         |
| <b>2. Az óvoda nyitva tartása, a nevelési év rendje .....</b>                         | <b>2</b>  |
| 2.1 Az intézmény nyitva tartása .....   | 2         |
| 2.2 Az ünnepekkel kapcsolatos nyitva tartási rend .....                               | 2         |
| 2.2.1 Óvodai ünnepek, hagyományok .....   | 3         |
| 2.3 A nevelési év rendje .....  | 3         |
| 2.4 A nyári zárással kapcsolatos rendelkezések .....                                  | 4         |
| 2.5 A gyermek érkezése, távozása az intézményből, napirend.....                       | 4         |
| 2.5.1 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....                              | 4         |
| 2.5.2 Napirendhez kapcsolódó rendelkezések.....                                       | 5         |
| <b>3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....</b>                       | <b>5</b>  |
| 3.1 Felvétel, átvétel.....  | 5         |
| 3.2 Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei .....                        | 6         |
| <b>4. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások</b> | <b>7</b>  |
| 4.1 A távolmaradás kérelmezése, elbírálása, engedélyezése.....                        | 7         |
| 4.2 A távolmaradás igazolása.....   | 7         |
| 4.3 Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:.....  | 8         |
| <b>5. A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok .....</b>                       | <b>8</b>  |
| 5.2 Az étkezések lemondása .....  | 9         |
| <b>6. A pedagógus kötelességei és jogai .....</b>                                     | <b>9</b>  |
| <b>7. Gyermek az óvodában .....</b>   | <b>11</b> |
| 7.1 A gyermekek kötelességei és jogai, a tankötelezettség .....                       | 11        |
| 7.2 A beiskolázás eljárásrendje .....   | 12        |
| 7.3 A gyermekek jutalmazásának elvei és formái .....                                  | 13        |
| 7.3.1 A gyermekek értékelésének elvei:.....   | 13        |
| 7.3.2 A jutalmazás formái: .....  | 14        |
| 7.4 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....                     | 15        |
| 7.4.1 A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:.....                    | 15        |
| 7.4.2 A fegyelmezés alkalmazásának elvei:.....  | 15        |

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házirendje

|   |           |
|---|-----------|
| <b>8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések.....</b>  | <b>16</b> |
| 8.1 <i>A gyermekek délelőtti átadása, délutáni kiadása.....</i>   | <i>16</i> |
| 8.2 <i>Baleset megelőzési előírások, teendők intézkedések.....</i>  | <i>16</i> |
| 8.2.1 <i>A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzése érdekében ....</i>                                    | <i>18</i> |
| 8.3 <i>Gyermekvédelmi feladatok.....</i>  | <i>18</i> |
| 8.4 <i>Egészségvédelmi feladatok .....</i>  | <i>18</i> |
| 8.4.1 <i>A gyermekek öltözéke.....</i>  | <i>18</i> |
| 8.4.2 <i>Beteg gyermek.....</i>   | <i>19</i> |
| 8.4.3 <i>Élelmezésbiztonsági előírások .....</i>  | <i>20</i> |
| 8.4.4 <i>Egészségügyi felügyelet és ellátás .....</i>   | <i>21</i> |
| 8.4.5 <i>Dohányzás és alkoholtilalom .....</i>  | <i>21</i> |
| 8.4.6 <i>Behozható dolgok korlátozása, a bejelentés szabálya .....</i>  | <i>21</i> |
| 8.5 <i>Az óvoda helyiségeinek használata .....</i>  | <i>22</i> |
| 8.6 <i>Tűz és bombariadó.....</i>   | <i>23</i> |
| <b>9. Szülők az óvodában .....</b>  | <b>23</b> |
| 9.1 <i>A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása .....</i>  | <i>23</i> |
| 9.2 <i>„A szülő kötelessége, hogy.....</i>  | <i>24</i> |
| 9.3 <i>„A szülő joga különösen, hogy .....</i>  | <i>24</i> |
| 9.4 <i>A kötelességmulasztás következményei .....</i>   | <i>24</i> |
| 9.5 <i>Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés. Szülői képviselő.....</i>  | <i>25</i> |
| 9.6 <i>A családokkal való kapcsolattartás rendje .....</i>  | <i>25</i> |
| 9.7 <i>Fakultatív hit és vallásgyakorlás .....</i>  | <i>26</i> |
| 9.8 <i>Szülői térítés ellenében nyújtott szolgáltatások: .....</i>  | <i>26</i> |
| <b>10. Panaszjog.....</b>   | <b>26</b> |
| 10.1 <i>Jogorvoslati lehetőségek:.....</i>  | <i>27</i> |
| 10.2 <i>Kártérítési felelősség .....</i>  | <i>27</i> |
| <b>11. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére.....</b>  | <b>27</b> |
| <b>12. A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok .....</b> | <b>28</b> |
| <b>13. Legitimációs záradék: .....</b>  | <b>29</b> |

## 1. Általános információk az óvodáról

### 1.1 Óvodánk legfontosabb adatai

**Óvodánk neve:** Sásdi Általános Művelődési Központ Óvodája és Bölcsődéje

**A Sásdi ÁMK székhelye:** 7370 Sásd, Rákóczi út 3.

**Óvodánk címe:** 7370 Sásd, Rákóczi út 3.

**Óvodánk tel./fax száma:** 72/575-013 (iroda, fax), 72/ 475-573 (konyha)

**Óvodánk e-mail címe:** ovoda@sasdiamk.hu

**Óvodánk honlapja:** www.sasdiamk.hu

**Óvodánk fenntartója:** Sásd Város Önkormányzata

**Fenntartó elérhetősége:** 7370 Sásd, Dózsa György utca 32.

**A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét ellátó szerv:** Baranya Megyei Kormányhivatal

**Az óvoda férőhelyszáma:** 100 fő (2013 szept.-től 120 fő)

**Csoportok száma:** 4 (2013 szept.-től 5 csoport)

**Az óvoda felvevőkörzete:** Sásd, Varga, Vázsnok, Meződ, Oroszló, Felsőegerszeg, Palé, Tarrós

**Az óvoda vezetőjének neve:** Gálné Banizs Gabriella

**Az óvodavezető helyettese:** Rillné Bukovics Valéria

**Gyermekvédelmi felelős:** Csiba Ernőné

**Óvodatitkár neve:** Szabó Mária

**Az óvoda gyermekorvosának neve:** Dr Máté Mária

## **2. Az óvoda nyitva tartása, a nevelési év rendje**

### ***2.1 Az intézmény nyitva tartása***

Óvodánk hétfőtől péntekig tart nyitva, 5 napos munkarend alapján.

**A nyitva tartási idő 6.30-tól -17 óráig tart, amely időszak alatt 6.30-7.30-ig és 16-17-ig óráig összevont csoportban működünk.**

### ***2.2 Az ünnepekkel kapcsolatos nyitva tartási rend***

Az év során egyéb esetben összevonásra az intézményvezető mérlegelése alapján kerülhet sor. Az óvoda az országosan elrendelt munkaszüneti, pihenő- és ünnepnapokon zárva tart. A teljes nyitva tartás alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Az ünnepekhez és egyéb iskolai szünetekhez (őszi szünet, téli szünet, iskolai tanítás nélküli munkanapok) kapcsolódó munkarendváltozásokról írásbeli hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket. A megváltozott munkarendhez kapcsolódóan minden esetben igényfelmérést végzünk, és az igénylők számának megfelelően döntünk arról, hogy milyen módon gondoskodunk az óvodai szolgáltatást igénylő szülők gyermekeiről. (összevont ügyelet, kijelölt ügyeletes csoportok, zárás). A pontos időtartamról a zárás előtt legalább 7 nappal értesítjük a szülőket.

Az óvodában évenként 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartására kerül sor, amelyet elsősorban az őszi és tavaszi szünet idejéhez igazítunk. A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart, illetve - ügyeletet biztosítunk a dolgozó szülők gyermekeinek. A nevelés nélküli munkanap alatti működési rendről a zárva tartást megelőzően, legalább 7 nappal tájékoztatjuk a szülőket.

### 2.2.1 Óvodai ünnepek, hagyományok

Nemzeti ünnepek, kulturális programok, óvodai ünnepek, hagyományok, közös programok a Sásdi Általános Iskolával és intézményegységeivel.

| Nemzeti ünnepek Az ünnep megnevezése, időpontja                      | Az ünnep szervezeti keretei, módszerei |
|--|--|
| Az 1848-as szabadságharc évfordulója<br>(március 15.) Tavaszköszöntő | Óvoda szintű közös megemlékezés        |
| Nemzeti összetartozás napja<br>(június 4.)                           | Óvoda szintű közös megemlékezés        |

### Óvodai ünnepek, hagyományok

| A program címe            | A program szervezeti keretei, módszerei  |
|---------------------------|--|
| Mikulás                   | Csoportonként, beöltözött Mikulással   |
| Karácsony                 | Intézményi szintű ünnep, és készülődés a családokkal együtt, az adott napon csoportközi ünneplés |
| Farsang                   | Csoportonként, jelmezekkel, igény szerint  |
| Anyák napja               | Csoportonként nyílt köszöntő   |
| Évzáró ünnepély, ballagás | Intézményi szintű ünnep a családokkal  |
| Óvodai Majális            | Közös családi program  |

A gyermekek **születésnapját** hagyományaink szerint saját csoportjukban gyermekműsorral, közös köszöntéssel és a család által biztosított süteménnyel, üdítővel ünnepeljük az élelmiszerbiztonsági előírások betartásával.

### 2.3 A nevelési év rendje

A nevelési év felosztása

A nevelési év a tárgy év szeptember 1.-től a következő év augusztus 31. napjáig tart. Ezen belül szeptember 1. – május 31.-ig tart – szorgalmi időszak - a szervezett

tevékenységekben megvalósuló tanulás beillesztése a gyermekek napirendjébe, heti rendünk alapján. A nevelési évet műsoros évszáróval és a nagyok búcsúztatójával zárjuk.

Június 1-től augusztus 31.-ig, az évszakhoz illő tevékenységekben gazdag nyári életet biztosítunk a gyermekek számára.

### ***2.4 A nyári zárással kapcsolatos rendelkezések***

Az óvoda fenntartó rendelkezése szerint a karbantartás, tisztasági festés elvégzésére és a nyári nagytakarítás, pedagógiai előkészületek érdekében a nyári időszakban 4-7 hétig, július, augusztus hónapban tart zárva. A zárás pontos idejét a januári igényfelmérést és a fenntartói döntést követően február 15-ig hirdetjük ki.

### ***2.5 A gyermek érkezése, távozása az intézményből, napirend***

#### **2.5.1 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje**

A gyermekek rendszeres óvodába járásáról a szülők gondoskodnak. A gyermek óvodába érkezésének ideális időpontja: reggel 8 óra, különös tekintettel a tanköteles korú gyermekekre. Kérjük, hogy legkésőbb 8.30-ig hozzák be a gyermekeket, hogy pedagógiai programunkban vállalt célkitűzéseinket és feladatrendszerünket meg tudjuk valósítani.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvónőknek, távozáskor az óvónőktől kérjék ki.

Gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem az óvoda kapuján.

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, idegennel haza engedjék, az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónő részére év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. A listán szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket.

A családban bekövetkező válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani.

Idegének kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában!

## 2.5.2 Napirendhez kapcsolódó rendelkezések

Az óvoda napirendje nevelési rendszerünk megvalósításának fontos kerete, pedagógiai programunk része. A csoportok napirendjét a csoportnaplóban rögzítjük. Más a napirendünk a szorgalmi (lásd nevelési év rendje) és a nyári időszakban. A levegőzés, udvari játék időtartamát természetesen nap, mint nap rugalmasan az időjáráshoz igazítjuk. Nyáron az óvodai élet az étkezés, alvás kivételével jellemzően az udvaron történik, az egészségvédelmi szabályok figyelembevételével.

Folyamatos tízórai: 8.00 – 9 óráig tart. Kérjük, hogy a 9 óra után érkező gyermek, lehetőleg otthon reggelizzen.

Ebéd: 12-12.45 között történik. Kérjük, korábbi hazavitel esetén várják meg, amíg a gyermek az étkezést befejezi. Ha egészségügyi ok miatt a szülő nem kéri az óvodai étkezést, (orvosi igazolás) 12 órakor viheti el a gyermeket, 4 órai benntartózkodás után.

Uzsonna: 15 – 15.30 között van. Kérjük, hogyha a gyermek az uzsonnát elviszi, otthon fogyassza el.

## 1. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

### 3.1 Felvétel, átvétel

A **gyermek óvodai felvétele, átvétele** jelentkezés alapján és az év során folyamatosan történik a befogadóképesség határáig. Az óvoda 4 vegyes életkorú csoporttal működik. Az óvodás gyermekek csoportjainak maximális létszáma 25 fő. Az óvodai felvétellel **jogviszony** keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házi rend szabályoz.

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. Őket egyéni elbírálás alapján vagy bölcsődei, vagy óvodai csoportunkba vesszük fel.

**Az óvodai előjegyzés** az Emberi Erőforrás Fejlesztési Minisztérium rendelete alapján az adott időpontban, az óvoda épületében, a vezetői irodában történik.

A gyermekek jelentkezése, felvétele és átvétele a gyermek és szülei személyes megjelenésével, és az **okmányok**, (a szülők személyazonosságát, lakhelyét igazoló dokumentumok, valamint a gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártya, TAJ kártya) bemutatásával válik érvényessé. Csak a minden kötelező védőoltásban részesült, egészséges gyermekeket vehetjük fel. Krónikus betegség esetén orvosi szakvéleményt kérünk arról, hogy a gyermek közösségbe járása milyen feltételekhez kötött. (allergia, asztma, szívbetegség, lázgörcs hajlam, cukorbetegség, stb.) A felvételtől az intézményvezető az előjegyzési hetet követő héten dönt, és döntéséről 30 napon belül határozatban értesíti a szülőket. A határozatokban foglaltakról a szülőnek fellebbezési joga van, melyet a határozat kézbevitelétől számított 15 napon belül megtehet az illetékes jegyzőnél.

A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az intézményvezető a szülők és az óvodapedagógusok véleményének maghallgatásával dönt. A gyermekek átadása – átvétele más intézménybe, más intézményből hivatalos átjelentkezés formájában történik, ezért kérjük, **feltétlenül** jelezzék, ha a gyermek másik intézménybe távozik.

### ***3.2 Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei***

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad,
- a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodából, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a tanköteles korú gyermek igazolatlan mulasztásának következményeire, és a szülő nem kért, vagy nem kapott felmentést a gyermek óvodalátogatása alól.
- az óvoda jogutód nélkül szűnik meg



## **2. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások**

### **4.1 A távolmaradás kérelmezése, elbírálása, engedélyezése**

A távolmaradás lehetséges esetei: betegség, utazás, családi ok. A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie az óvodában, személyesen, e-mailben, vagy telefonon. **5 éves kortól az egyéb ok miatti távolmaradást 1-3 napig a csoportos óvónők, hosszabb távolmaradást az óvoda vezetője engedélyez, a szülő írásos bejelentése, illetve kérelme alapján.**

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján 9.00 óráig kell jelezni az óvodatitkárnál (72/575-013). A bejelentés nem egyenértékű az étkezés lemondásával. Az étkezést kizárólag a konyhán vagy étkeztetésvezetőnél lehet lemondani (72/475-573).

Az intézményvezető engedélyével előzetes írásbeli kérelem alapján otthon maradhat a gyermek. Kérjük, hogy az éves távolmaradás időtartama ne haladja meg az 1 hónapot. Igazolatlan hiányzás esetén az óvoda felszólítást küld a szülőnek.

Egy nevelési évben az 5 évet betöltött óvodaköteles gyermek **7 napnál többet** igazolatlanul nem hiányozhat, ellenkező esetben a szülő két alkalommal történő felszólítását követően az óvoda e tényről a jegyzőt köteles értesíteni. A tankötelezettség biztosításának elmulasztása miatt a jegyző szabálysértési eljárást indít a szülő ellen.

### **4.2 A távolmaradás igazolása**

Ha a gyermek a nevelési évben távol marad az óvodából, a távolmaradást igazolni kell.

#### **Orvosi igazolás szükséges:**

- óvodai felvételtkor
- a gyermek betegsége után
- ha az óvodapedagógus előző nap betegségre utaló tünetekkel adta át a gyermeket szüleinek
- az óvoda orvosa által előírt esetekben

Egyéb esetekben **szülői igazolás** szükséges a csoportokban található formanyomtatvány kitöltésével.

**Igazolt a hiányzás:**

Ha a gyermek **beteg** volt, és azt az **orvos utólag igazolja**. A betegség kezdetekor a szülő köteles az óvodát értesíteni.

Ha a szülő **előre bejelenti** a távolmaradást. („egyéb ok”)

A bejelentés történhet telefonon, vagy személyesen, az öltözőben elhelyezett bejelentőlapon.

**Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztás igazolatlan.**

**4.3 Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:**

- **3-4 éves gyermek esetében:** ha a gyermek az óvodából 10-nél több napot van távol- és az óvoda legalább 2 alkalommal írásban figyelmezteti a szülőt az igazolatlan mulasztás következményire – megszűnik az óvodai elhelyezés, melyről a vezető határozatban értesíti a szülőt. ( Kivétel a hátrányos helyzetű gyermekek és a gyámhatóság intézkedésére, felvételre került gyermekek)
- **5 éves kortól:** az óvoda vezetője írásban tájékoztatja a szülőt a köznevelési törvényből eredő kötelezettségeire. Ha a felszólítás eredménytelen, vagy ha a gyermek 7 napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt, aki az államigazgatási eljárás szabályai szerint jár el.

**5. A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok**

Az óvodában a gyermekek napi háromszori étkezést kapnak. Az étkezések időpontjai: folyamatos tízórai 8.00- órától, ebéd 12 órakor, folyamatos uzsonna 15.00 órától.

Az étkezési térítési díj napi összege a mindenkori rendelkezéseknek megfelelően kerül megállapításra, ennek változásáról a szülő tájékoztatást kap. Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 10.00 óráig személyesen vagy telefonon. A lemondott térítési díj jóváírása a következő hónapban válik esedékessé. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.

A befizetés 4 hetente a tárgy hónapot megelőző hónapban történik. A befizetés pontos dátumát, valamint a pótbefizetés napját, kifüggesztjük a gyermekcsoportok hirdető táblájára.

A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon vagy a pótbefizetés napján eleget tegyen kötelezettségének.

A fizetendő térítési díj megállapítása a kedvezmények figyelembe vételével történik. Kedvezmények: ingyenes étkezők: akik önkormányzati határozat bemutatásával igazolják, hogy gyermekvédelmi támogatásban részesülnek; nagy családosok kedvezménye: 50 %-os térítési díj, egyéb helyi hozzájárulások: önkormányzati támogatások.

## **5.2 Az étkezések lemondása**

Az étkezés lemondása személyesen, illetve a 72/475-573-as telefonszámon lehetséges. Hiányzás esetén az étkezések lemondhatóak minden nap 10-ig telefonon, vagy személyesen, melyet dokumentálunk. A lejelentés másnapról lép életbe. Az napi ebédet lemondani nem lehet!

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

(A hiányzás bejelentése nem egyenlő az étkezés lemondásával!)

## **6. A pedagógus kötelességei és jogai**

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása, óvodánkban a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja, illetve saját, Pedagógiai Programunk alapján történő nevelése. „Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességei, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házirendje

---

b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, felzárkózását elősegítse,

c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,

d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására,

e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,

f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődésének nyomon követéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az óvoda döntéseiről, a gyermek fejlődését/fejlesztését érintő lehetőségekről,

g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,

h) a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon, (Nkt. 62.§ 1. bekezdés)

„ A pedagógust munkakörével kapcsolatban megilleti az a jog, hogy

a) személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait, tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét, értékeljék és elismerjék.

b) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés oktatás módszereit megválassza” (Nkt. 63§. 1 bekezdés)

**Az intézményi alkalmazottak emberi méltóságának megsértése, kellő tisztelet meg nem adása esetén az eljárásrend a következő:**

- alkalmazott panaszt tesz a vezetőnél
- a vezető a panaszt 3 napon belül mindkét fél meghallgatásával kivizsgálja

- ha a panasz nem oldódik meg, jelzést tesz a fenntartó felé, aki további vizsgálatot rendel el, az eset súlyosságától függően

**A házi rend óvodapedagógusok, más intézményi alkalmazottak általi megsértése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében hoz döntést.**

## **7. Gyermek az óvodában**

### ***7.1 A gyermekek kötelességei és jogai, a tankötelezettség***

Magyarországon – a köznevelési törvényben meghatározottak alapján – minden gyermek köteles az intézményes nevelésben, oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első 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.”(Nkt.45§ 2. bekezdés)

„ A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek, a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.” (Nkt. 46.§ 2. bekezdés)

„ A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2.§ (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő,

testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f) 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 korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálati intézményhez forduljon segítségért.” (Nkt. 46.§ 3. bekezdés)

## **7.2 A beiskolázás eljárásrendje**

- Hazánkban a gyermekek beiskolázása az iskolai kudarcok megelőzése érdekében az életkor és a fejlettség mérlegelésével történik.
- A gyermekek fejlődését saját szempontrendszerünk alapján folyamatosan megfigyeljük, évente két alkalommal értékeljük, az egyéni fejlődési naplóban jegyezzük a fejlesztés feladatait és eredményeit. Az iskolai életre való felkészültség testi, lelki és szociális kritériumainak megállapításában szükség esetén speciális szakemberekhez, szakértői bizottsághoz fordulunk.

- A belső érés, valamint a családi és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermek többsége az óvodáskor végére, 6 éves korban eléri az iskolai munkához, az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet, különböző okokból mégis nagyon elterjedt a 7 éves korban való beiskolázás. A köznevelési törvény a nyári gyermekek automatikus óvodában tartásának elkerülésére módosította a beiskolázási határidőt. Abban a naptári évben, melyben a gyermek 6. életévét augusztus 31-ig betölti, és eléri az iskolába lépéshez szükséges testi - lelki - szociális érettséget, készülséget –iskolába mehet.
- A gyermek testi fejlettségét az óvoda orvosával együtt állapítják meg az óvodapedagógusok.
- A lelki, értelmi és anyanyelvi, valamint a szociális fejlettségről az óvodapedagógusok, és a gyerekekkel foglalkozó szakemberek véleménye alapján döntünk.
- Minden gyermekről Óvodai szakvéleményt állítunk ki.
- Határozatban kerül rögzítésre, ha a 7 éves gyermek további óvodai nevelése indokolt.
- Kérdéses esetben a szülőkkel együttműködve kérjük az illetékes szakértői bizottság vizsgálatát, a szülők írásos véleményét az óvodai szakvéleményhez csatoljuk.
- A szülőknek kiadott szakvéleménnyel lehet a gyermeket körzeti, vagy a választott iskolába beíratni. A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a 8. életévre, aki augusztus 31. után született, és a szakértői bizottság, valamint az óvoda nevelőtestülete hozzájárul a beiskolázási kötelezettség alóli felmentéséhez.
- A tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokról minden családot személyre szólóan tájékoztatunk fogadóórán.

### **7.3 A gyermekek jutalmazásának elvei és formái**

#### **7.3.1 A gyermekek értékelésének elvei:**

Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.

- Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által

- a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás, szabályrendszer.
- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő, támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.
- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiségfejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.
- Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is:
  - játékban a hangsúly az önmegerősítő hatások működésének megfigyelésére, valamint a közösségi élet szabályainak megtartására,
  - tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére,
  - munkában a reális eredményekre irányul.

### **7.3.2 A jutalmazás formái:**

- Metakommunikációs, elsődleges hatású szociális visszajelzések. mosoly, biztató, figyelő, együtt érző, elismerő tekintet, simogatás, kézfogás, ölelés stb.
- Szóbeli, másodlagos hatású szociális visszajelzések, dicséret a megerősíteni kívánt viselkedés után, a következő fokozatokban: csak a gyermeknek, kisebb csoport előtt, az egész csoport előtt, szülők előtt.
- Buzdítás tevékenységek előtt és közben.
- Tevékenységjutalom. pl. kedvenc játék, közös társasozás, tornasor vezetése, meseválasztás, főszerep a mesedramatizálásban



#### **7.4 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi- fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés.

Az intézkedések meghozatalánál alapvető pedagógiai szempontként a következetesség, fokozatosság és a szereteten alapuló nevelő szándék érvényesül.

Az agresszív megnyilvánulások elsődleges kezelése, azonnali megakadályozása, annak a felnőttnek a feladata, aki ezt észleli.

##### **7.4.1 A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:**

- figyelmeztetés – nyugodt, határozott hangnemben, tömören - annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára
- tevékenységből való kivonás – előre egyeztetett szabályok alapján, életkornak megfelelő időtartamban (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén)

##### **7.4.2 A fegyelmezés alkalmazásának elvei:**

- A büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- Enyhe büntetőket alkalmazunk. (A fegyelmezés elfogadott formái szerint.)
- A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.

- Egy gyermeknek négyszer annyi pozitív megerősítésre, jutalmazásra van szüksége ahhoz, hogy a büntetések nevelő hatásai érvényesüljenek. Minden gyermeknek azon a területen van szüksége legtöbb pozitív visszajelzésre, amelyiken le van maradva. (Önmagához mért fejlődés, erőfeszítések elismerése)

**Az ilyen kivonásokat mindig kövesse a megbeszélés, értelmezés.**

## **8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések**

### ***8.1 A gyermekek délelőtti átadása, délutáni kiadása***

A gyermekek védelmében az óvoda ajtaját egész nap zárva tartjuk. Kérjük, az ajtót mindig csukják be maguk után. Érkezéskor kérjük, mindig adják át a gyermeket az óvoda pedagógusának, távozáskor szíveskedjenek elköszönni a gyermekkel lévő pedagógustól annak érdekében, hogy meggyőződhessen arról, hogy a gyermek hozzátartozójával érkezett és távozott az óvodából. Kérjük, hogy a zavartalan étkezés, pihenés érdekében 12.30-tól 13 óráig, illetve 15 órától vigyék el gyermeküket az óvodából. A gyermeket a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személyek vihetik el az óvodából. 14 évet betöltött gyermek csak akkor viheti el testvérét, ha a szülő ezt írásban, teljes felelőssége mellett kéri.

A szülők válása esetén csak bírói ítélet, határozat fénymásolata alapján tagadhatjuk meg bármelyik szülőtől a gyermek hazavitelét. A gyermek elhelyezésére vonatkozó döntésről a csoport pedagógusait tájékoztatni szükséges. Abban az esetben, ha a gyermekért erősen ittas személy érkezik az óvodába, az óvodapedagógus kísérletet tesz arra, hogy egy másik családtagot értesítsen, aki a gyermek biztonságos hazaszállításáról gondoskodik. A szülővel együtt érkező testvérgyermekekért az óvoda felelősséget nem tud vállalni. Rendkívüli esetben, telefonon át történő bejelentés esetén, ha senki nem érhető el, akit a szülő korábban megnevezett és szerepel a nyilvántartásban, csak olyan személynek adjuk át a gyermeket, aki írásbeli felhatalmazást hoz, vagy a szülő, illetve hozzátartozó telefonon át igazolja személyazonosságát.

### ***8.2 Baleset megelőzési előírások, teendők intézkedések***

Az óvoda valamennyi alkalmazottjának általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása. A feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házirendje

---

intézményvezetői feladat. Az újonnan megvásárolt udvari játékok kivétel nélkül megfelelnek az EU-s szabványoknak. A gyermekek az épületben és az udvaron csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak. Mászókákat, csúszdát, egyéb udvari és tornatermi mozgásfejlesztő eszközöket kizárólag pedagógus jelenlétében, a velük ismertetett balesetvédelmi szabályoknak megfelelően használhatják a gyermekek.

Településen kívüli, - buszos - kirándulás céljából csak azok a gyermekek hagyhatják el az óvoda épületét, akiknek szülője ehhez írásban hozzájárult. Séták, kirándulások alkalmával a gyermeklétszámnak megfelelő felnőtt kíséroról – szülők bevonásával – az óvodapedagógusok gondoskodnak. Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő - de minimum 2 fő.

Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő.

A testnevelési foglalkozásokat körültekintően szervezzük meg. Az eszközöket kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek.

Baleset esetén a szülőt azonnal értesítjük. A gyermeket elsősegélyben részesítjük, szükség szerint orvost hívunk, illetve ha a gyermek szállítható állapotban van és a sérülése lehetővé teszi, orvoshoz visszük. Baleset esetén a szülőnek a legrövidebb időn belül jelentkeznie kell gyermekéért. A baleset körülményeinek feltárását és a baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi megbízott hivatalból intézi. A gyermekek baleset megelőzésre nevelése: A gyermekbalesetek megelőzése érdekében a pedagógusok saját csoportjukban konkrét, a gyermekek életkorához, fejlettségéhez illeszkedően megfogalmazott szabályokat állítanak fel, minden az óvodai életben előforduló helyzetnek megfelelően. Az írásban is rögzített szabályokra rendszeresen, az aktuális tevékenységek biztonsági kockázatainak figyelembe vételével hívják fel a gyermekek figyelmét, illetve biztosítják a gyermekek felügyeletét. (udvari játék, uszoda, kirándulás, közlekedés, stb. előtt, közben)

Arra neveljük a gyermekeket, hogy a tanult szabályok alapján, szóljanak a felnőtteknek és egymásnak, ha veszélyes helyzetet látnak. Minden, a gyermekek számára új eszköz biztonságos használatát egyénileg gyakoroljuk, tudatosítjuk. (olló, csipesz, villa, kés, apró játékok, stb.)

### **8.2.1 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzése érdekében**

- A szülő a gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet be az óvodába (kaputól sem).
- Délutáni udvari játék alatt a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét és csak ezután távozzanak az óvodából.
- A szülők gyermekük átvétele után, az óvoda udvarát ne használják játszótérként a balesetek elkerülése érdekében, valamint a délutáni csendes pihenő megzavarása miatt.
- Amennyiben a szülő olyan játékot, eszközt stb. vesz észre, mely feltehetően balesetveszélyes, kérjük, jelezze az óvoda vezetőjének.
- Továbbá kérjük, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint lakástelefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni az óvoda vezetőjének, vagy a csoportos óvónőknek.

### **8.3 Gyermekvédelmi feladatok**

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelmi munka elvégzése, melyet a gyermekvédelmi felelős koordinál. Az óvodánkba járó gyermekek szociokulturális helyzete nagyon változatos. Feladataink ennek feltárása, megismerése, a hátrányok csökkentése, leküzdése.

Szükség esetén együttműködünk a Sásdi Többcélú Kistérség Társulás - Gyermekjóléti Szolgálattal-, illetve a gyermekvédelmi feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal. A családi élethez és a magánélethez való jog alapján az egyes gyermekek családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányuló megnyilvánulások intézményünkben senki részéről nem elfogadhatók.

### **8.4 Egészségvédelmi feladatok**

Megfelelő időjárási körülmények esetén a szabad levegőn tartózkodás, játék, mozgás lehetőségeit maximálisan kihasználjuk.

#### **8.4.1 A gyermekek öltözéke**

A gyermekek jó közérzete és önállóságra nevelése érdekében óvodai ruházatuk kényelmes, praktikus, könnyen kezelhető legyen. Kérjük, hogy pótruhát is

biztosítsanak. Az öltözőszekrény rendben tartásáért az óvoda és a család együtt felelős, a gyermekek önállóságának szem előtt tartásával. A csoportszobai tartózkodáshoz kényelmes lábbeli, játszóruha, az udvari játékhoz az évszaknak megfelelő szabadidő ruha, váltócipő, dzseki, a tornához a lányoknak, fiúknak kismadrág, pamut póló, a pihenéshez pizsama szükséges.

### 8.4.1.1 A gyermek felszerelései és eszközei

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- Testneveléshez kényelmes ruha / rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- Egy-két váltás alsónemű
- Saját tisztálkodó eszköz
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért gyermekek biztonságérzetének fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.

Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.

A logopédiai foglalkozáshoz szükséges eszközöket az érdekelt szülők az intézmény logopédusával egyeztetik.

Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni, amennyiben erre sor kerül, jelezni és átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak.

Behozott és viselt ékszerért, tárgyakért, játékért az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.

### 8.4.2 Beteg gyermek

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályok, a HACCP előírásainak szigorú betartása érvényesül. (fertőtlenítés, takarítás, mosogatás stb.) Az óvoda területén csak a beírt, **egészséges**

**gyermek**ek tartózkodhatnak. Kérjük, hogy az óvodába járás megkezdése előtt a gyermek biztonsága érdekében szíveskedjen tájékoztatni az óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszer érzékenységről, bármilyen allergiájáról, lázgörcsre való hajlamáról, krónikus betegségéről, átlagtól eltérő alvási, étkezési szokásairól. Mindezt írásban is kérjük rögzíteni Családi adatlapunkon, anamnézislapunkon, mely az Egyéni fejlődési napló része.

Gyógyszert az óvodában csak rendkívüli esetben adhatunk be. (Szinten tartó gyógyszer pl. asztma, epilepszia esetén, illetve lázcsillapító hirtelen megbetegedés esetére) Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja!

Napközben az óvodában megbetegedő, lázas gyermek szüleit azonnal értesítjük. A hozzátartozók megérkezéséig gondoskodunk a gyermek lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza, illetve orvoshoz kell vinnie a gyermeket. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába Fertőző megbetegedés esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény felé, annak érdekében, hogy a szükséges intézkedéseket megtegyük a további megbetegedések elkerülése érdekében. (azonnali fertőtlenítés, ágyneműk lecserélése, szükség szerint a Tisztiorvosi Szolgálat értesítése.)

Kérjük a szülőt, hogy betegség miatti hiányzás esetén az orvosi igazolást azon a napon hozza be és adja át az óvodapedagógusnak, amikor gyógyultan jön a gyermek. Kérjük, hogy gyermekük haját folyamatosan ellenőrizzék. Amennyiben élősködőt találnak, otthon kezeljék le, és az óvoda felé is jelezzék.

### **8.4.3 Élelmezésbiztonsági előírások**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. A kiadott élelmiszerekről az óvoda az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni az ÁNTSZ szabályozása alapján. Az óvoda konyhájába csak az óvoda dolgozói, illetve egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek léphetnek be. Konyhánk a HACCP biztonsági előírás szerint működik, melyet az ÁNTSZ rendszeresen ellenőriz.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne fogyasszanak a gyerekek otthonról hozott élelmiszert, édességet, teát, üdítőital. Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az

óvoda tisztán tartását is nehezíti. Kivétel az egész csoport számára hozott kínálnivaló, vagy a vitaminpótlásra szánt gyümölcs, vagy zöldség.

#### **8.4.4 Egészségügyi felügyelet és ellátás**

Az óvoda orvosi ellátását a fenntartó biztosítja, finanszírozza. A kötelező orvosi vizsgálatokra előre egyeztetett időpontban az óvoda épületében kerül sor. A vizsgálatok eredményeiről az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket és átadják a beutalókat a további kiegészítő vizsgálatokra. Évente 1 alkalommal minden gyermek fogászati szűrésen, belgyógyászat vizsgálaton vesz részt. A tanköteles korú gyermekek szemészeti és hallásvizsgálaton is részt vesznek. A gyermekek haját az óvodában a védőnő ellenőrzi, probléma esetén a szülőt értesítjük. A pedagógus a napközben megbetegedő gyermek ellátása esetén a hirtelen beállt állapot változás súlyosságától függően megkezdi a lázcsillapítást, felnőtt felügyelettel elkülöníti a hasmenéses, hányó gyermeket, vagy orvostól, mentőről gondoskodik. Enyhébb esetben értesíti a szülőt, súlyosabb esetben az intézményvezetőt is.

#### **8.4.5 Dohányzás és alkoholtilalom**

A dohányzási tilalmat minden tanév első szülői értekezletén ismertetjük a szülőkkel, és a bejáratnál lévő táblán is felhívjuk erre a figyelmüket.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosítása szabályozza az intézményen belüli dohányzást. A 36.§ értelmében nem lehet dohányzó helyet kijelölni abban az intézményben, ahol 6 évesnél fiatalabb gyermekeket nevelnek. A 2.§ (2) bekezdése kimondja, hogy óvodában nem jelölhető ki dohányzó hely.

A 40.§ értelmében a tilalmak és a korlátozások megszegése pénzbírságot von maga után. Az intézményben a hatóságokon kívüli intézkedésre, ellenőrzésre jogosultak: a mindenkori vezetői jogkörrel felruházott személyek. Alkohol fogyasztása az intézmény területén tilos.

#### **8.4.6 Behozható dolgok korlátozása, a bejelentés szabálya**

A gyermekek testi épségének megőrzése érdekében csak olyan eszközöket hozhatnak be az intézménybe, melyek balesetet nem okoznak pl. alváshoz szükséges személyes

tárgyak, szőrmeállat, kispárna, kendő, képeskönyv, CD lemez, kazetta, a csoportszokásoknak megfelelően.

Ezeket a tárgyakat érkezéskor mutassák meg az óvodapedagógusnak, majd használat után az erre kijelölt helyen helyezhetik el. Csak olyan tárgyakat hozhatnak be a gyermekek, (az otthonról való leváláshoz, alváshoz használt személyes tárgyakon kívül) amelyeket csoporttársaikkal megosztanak, közösen használnak, a megrongálódás, elvesztés veszélyét a szülők vállalják. Egyéb otthoni, közös játékokra alkalmas játékaikat csak az erre kijelölt napokon hozhatják be a gyermekek.

Ékszerviselés: Csak olyan fülbevaló használata engedélyezett, amely nem veszélyes sem a viselőjére, sem a csoport többi tagjára. Minden más ékszer viselése balesetvédelmi okokból tilos! Kérjük, hogy az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet ne hozzon magával, otthonról hozott élelmiszert a többi gyermek előtt ne fogyasszon.

### ***8.5 Az óvoda helyiségeinek használata***

Az óvoda helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően nevelési célra kell használni. Átadásuk, más, nem oktatási – nevelési célra, csak a gyermekek távollétében, a fenntartó engedélyével, az egészségügyi és egyéb jogszabályok figyelembevételével lehet.

A csoportszobában szülő csak a pedagógussal való egyeztetéssel tartózkodhat: pl. beilleszkedési időszak, nyílt nap, szülői értekezlet, anyák napja, klubszerű beszélgetések alkalmából.

A vezetői irodát, nevelői szobát fogadó óra, szülői szervezet megbeszélés stb. alkalmával vehetik igénybe a szülők. Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzése minden szülő, hozzátartozó feladata. Az intézmény napi takarítását a 12 órán belül úgy szervezzük meg, hogy a gyerekek napirendi életét a dolgozók takarítása ne zavarja, és balesetveszélyes helyzet ne legyen. A gyermekek az óvoda számukra biztosított helyiségeit felnőtt felügyeletének, foglalkozásának biztosításával, a kialakított balesetvédelmi szokás és szabályrendszernek megfelelően használják, egyéb helyiségekben is csak felnőtt jelenlétében tartózkodnak. (pl. vezetői, óvodatitkári iroda) Az óvoda helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem



működhet. Az óvoda hirdetőtábláján bármilyen témájú hirdetést csak az intézményvezető írásos engedélyével, és az intézmény pecsétjével jelölve lehet elhelyezni.

Kérjük a szülőket, hogy a csoportszobába váltócipőben, vagy az utcai cipő levétele után lépjenek be. Az óvoda egész területén tilos a dohányzás (épület és udvar), ezért óvodai rendezvények ideje alatt csak az utcán, a bejáratától 5 méterre dohányozhatnak. A szülők a számukra az előtérben biztosított felnőtt WC-t használhatják a higiénés szokások betartása mellett.

Rendezvények, szülői megbeszélések esetén az alkalomra kijelölt helyiségeket szíveskedjenek használni. Az óvoda egyéb kiszolgáló helységeibe a higiénés szabályok megtartása érdekében kérjük ne lépjenek be.

### **8.6 Tűz és bombariadó**

Tűz esetén a keletkezés helyétől függően a dolgozók a Tűzriadó terv szerint járnak el. Az óvoda vezetője, vagy az arra kijelölt személy értesíti a Tűzoltóságot, vagy a Rendőrséget és utasítást ad az óvoda kiürítésére.

## **9. Szülők az óvodában**

### **9.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, helyesen tudják kifejezni gondolataikat és érzéseiket és legyenek képesek alkalmazkodni is. A felmerülő konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal vagy árulkodással oldják meg.

Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például ne tegyenek a gyermekük előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre és ne bíztassák gyermekeiket verekedésre, még ha az előző nap az Önök gyermekét is érte sérelem.

Az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartja és elfogadja a családi nevelés elsődlegességét.

### **9.2 „A szülő kötelessége, hogy**

- a) gondoskodjon 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 kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.,(Nkt.72§ 1. bekezdés)

### **9.3 „A szülő joga különösen, hogy**

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon (fogadóórák, szülői értekezletek, nyílt napok)
- c) a nevelési oktatási intézmény vezetője, vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon” (Nkt.72.§ 5. bekezdés)

### **9.4 A kötelességmulasztás következményei**

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, illetve a gyermek bántalmazása, vagy egyéb veszélyeztető ok esetén **az óvoda** saját tapasztalata és megítélése alapján **köteles azt jelezni:**

- az illetékes Gyermekjóléti Szolgálat felé, amely hatóságként járhat el,
- a Gyermekjóléti Szolgálat és az intézmény szakemberei közös intézkedési tervet dolgoznak ki a gyermek jogainak érvényesülése, a további problémák megelőzése érdekében
- 10 napon túli igazolatlan hiányzás, illetve a tanköteles korú gyermek 10 igazolatlan órája esetén, a szülő kétszeri felszólítása után a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóság, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatal és a gyermekjóléti szolgálat felé

### 9.5 Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés. Szülői képviselet

Csoportjainkban a szülők, a Szülői Szervezet tagjai, 1-2 fős képviseletet választanak minden nevelési év elején. Feladatuk a szülők véleményének képviselete az intézményen belül. A hatályos szabályoknak megfelelően részt vehetnek azokban a nevelőtestületi döntésekben, amelyek a gyermek közösség nagyobb csoportját érintik. A Választmány elnöke – tanácskozási joggal – részt vesz a gyermekek nagyobb csoportjait érintő ügyek tárgyalásakor.

A gyermekek nagyobb csoportjai:

- az óvodai szolgáltatást igénylők kezdő csoportja; (felvétel)
- az azonos életkorú gyerekek csoportja óvónői hovatartozástól függetlenül,
- a gyermeklétszám legalább 50 %-a.

### 9.6 A családokkal való kapcsolattartás rendje

| A kölcsönös tájékoztatás formái, módja  | Az együttműködést erősítő találkozások  |
|---|---|
| <p><b>Napi találkozás, gyermekek átadása, átvétele:</b> A reggeli találkozásoknál kérjük, hogy csak a legfontosabb információkat közöljék, mert a pedagógusok összetett feladatai, nevelőmunkája a csoportban teljes részvételt kívánnak. A délutáni időszakban – a fogyó gyermeklétszámnak megfelelően – lehetőségünk van a gyermek aznapi tevékenységéről, az otthoni tapasztalatokról röviden konzultálni.</p> | <p><b>Nyitott ünnepek:</b> A közös ünneplés lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy részt vegyenek a csoport életében, megfigyeljék gyermekük óvodai viselkedését, társaival való kapcsolatát.</p> |
| <p><b>Szülői értekezlet:</b> a csoport egészét érintő nevelési kérdésekben évente két alkalommal találkozunk. réteg szülői értekezletet tartunk az új gyermekek szülei számára. Ezeken kívül rendkívüli esetben összehívható szülői értekezlet a szülők kezdeményezésére, a pedagógusok, az intézményvezető javaslatára.</p>  | <p><b>Gyermekműsorok:</b> Ezeken az alkalmakon a gyermekek bemutatják szüleiknek, mi mindennel foglalkoztak az eltelt időszakban.</p>   |

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házi rendje

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Fogadó óra:</b> A gyermekek fejlődéséről folyamatos tájékoztatást csak az óvodapedagógusok és a logopédus adhat, és hivatalos titokként kötelesek kezelni a gyermek egészségével és családi körülményeivel kapcsolatos információkat. Minden család számára évente két alkalommal (ezen felül szükség szerint) biztosítjuk a fogadó órát.</p> | <p><b>Barkács délelőtt:</b> Barátságos körülményeket teremtünk a kötetlen beszélgetésre, kapcsolatteremtésre, együtt játszásra.</p>  |
| <p><b>A szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről:</b><br/>a szülő kérésére az óvoda szóbeli tájékoztatást ad a gyermek óvodai fejlődéséről és javaslatot tesz a gyermek további fejlődéséhez szükséges intézkedésekre.</p>   | <p><b>Nyílt napok:</b> Fontosnak tartjuk, hogy óvodánk nevelési alapelveit, módszereit, eszköztárát mélyebben is megismerhessék az érdeklődő szülők az együttműködés fejlesztése érdekében</p> |

### **9.7 Fakultatív hit és vallásgyakorlás**

Az óvodánkban lehetőség van ingyenes fakultatív hit és vallásgyakorlásra, ha legalább 8 egy felekezethez tartozó szülő ezt írásban kéri. Az óvoda csak a helyiséget és az időt biztosítja, a programok megszervezése, lebonyolítása a hitoktató feladata és felelőssége.

### **9.8 Szülői térítés ellenében nyújtott szolgáltatások:**

A szülői igények alapján pedagógiai programunkkal összeegyeztethető gyermekprogramokat szervezünk. A foglalkozásokat speciálisan képzett szakemberek végzik.

A térítés ellenében szervezett foglalkozások a szülők kezdeményezésével, megfelelő létszám esetén valósulnak meg. A foglalkozások alatt a gyermekek biztonságáért, a program minőségéért felkért szakemberek felelősek.

## **10. Panaszjog**

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

### **10.1 Jogorvoslati lehetőségek:**

- A panaszt az intézményvezetőnél kell bejelenteni, ő végzi a kivizsgálást mindkét fél meghallgatásával.
- Amennyiben valamelyik fél nem elégedett a panasz kezelésével, fenntartó felé fordulhatnak.
- Törvény, jogszabálysértés, méltánytalanság esetén a jegyzőnél, illetve az illetékes bíróságnál lehet feljelentést tenni.
- Fordulhatnak az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához (1055 Budapest, Szalai u.10-14.) Személyesen előzetes bejelentkezéssel, telefonon: a 06 1 795-4097 számon, levélben a fenti címen, valamint e-mailben: a panasz@oktbiztos.hu címen. (Az oktatási jogok biztosa Dr. Aáry -Tamás Lajos)

### **10.2 Kártérítési felelősség**

- Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- A vizsgálatról az óvodapedagógus a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- Eredménytelen eljárás esetén az intézmény vezetője a szülő ellen pert indíthat.
- Bár az intézmény a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott károkért vétkességre való tekintet nélkül, teljes mértékben felel, és a kártérítésre a Polgári Törvénykönyv rendeleteit kell alkalmazni, - azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény a felelősség alól mentesül, ha bizonyított, hogy a kárt a működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő.

## **11. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozói az alábbi szabályok betartása mellett segíthetik: A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézményt

---

érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra, az intézményvezető vagy engedélye alapján megbízott személy jogosult. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

## **12. A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok**

„A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

(2) A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

(3) A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, a kiskorú tanuló – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.” (Nkt. 42§ 1-3 bekezdés)

A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a vezetői irodában zárt szekrényben tartjuk. A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen. Az óvodában illetve az óvodán kívüli programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik.

**13. Legitimációs záradék:**

A Házi rendet **készítette:** Az intézmény nevelőtestülete

a nevelőtestület nevében

dátum

.....  
aláírás

Az óvoda Házi rendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **általános véleményezési jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvoda közalkalmazotti tanácsa:

dátum

.....  
aláírás

## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Háziarendje

---

*A szülői képviselet, a Sásdi ÁMK Óvodájának Háziarendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.”*

Az óvodában működő Szülői Szervezet

dátum

.....  
aláírás

Szülői Szervezet elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül gyakorolta és megadta a települési **nemzetiségi önkormányzat**.

dátum

.....  
aláírás

Ph



## Sásdi ÁMK Óvodájának és Bölcsődéjének Házi rendje

---

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a települési **önkormányzat**.

.....  
dátum

aláírás

Ph

Az óvoda nevelőtestülete 2013. év március hó 29. napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** 100 %-os igenlő szavazattal a Házi rendet I/2013-146 határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják

Az óvodai nevelőmunkát segítő alkalmazotti kör 2013. év március hó 29. napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** 100 %-os igenlő szavazattal a Házi rendet I/2013-146 határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják

Az óvoda I/2013-146 számú határozatával elfogadott Házi rendet a nevelőtestület képviselőjében **át nem ruházható döntési hatáskörében** I/2013-147 számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezetője.

.....  
dátum

aláírás

Ph