

*Duna - Gyöngye Óvoda*  
9175 Dunaszentpál, Iskola tér 2.  
Tel-fax: 96/581-032  
E-mail: ovoda@dunaszentpal.hu

---

---

# HÁZIREND

---



**Készítette:**

Pápai Flóriánné  
óvodavezető

2016. június 08.

## A HÁZIREND MINŐSÉGE

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Duna-Gyöngye Óvodában.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyerekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat.

**Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.**

A *házi rend hatálya* az intézménybe érkezéstől az egész területére érvényes (udvar, épület). Továbbá kiterjed az intézmény szervezésében, a nevelési program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, közlekedésre. (séták, kirándulások, színházlátogatások, stb.)

A házi rend személyi hatálya az óvoda gyermekeire, pedagógusokra, egyéb közalkalmazottakra, az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra és a gyermekek törvényes képviselőikre és hozzátartozóikra.

A *házi rend célja*, hogy az óvodába járó gyermekek nyugodt biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó, sajátos nevelési igénynek megfelelő életrend szerint nevelkedhessenek.

A házi rend az óvodában ugyanúgy funkcionálnak, mint a jogszabályok. A házi rendben foglalt megsértése esetén jogorvoslatnak van helye.

A házi rend megtartása nemcsak a gyermekekre kötelező, hanem az óvodában foglalkoztatott óvodapedagógusok és más alkalmazottak részére is. Egyes rendelkezéseinek megtartása érinti a szülői jogokat is.

## 1. Adatok

### 1.1.Általános információk az óvodáról

Az óvoda megnevezése:	Duna-Gyöngye Óvoda
Az óvoda címe:	9175 Dunaszentpál, Iskola tér 2.
Az óvoda telefon és fax száma:	96/ 581-032
Az óvoda e-mail címe:	ovoda@dunaszentpal.hu
Az óvoda vezetőjének neve:	Pápai Flóriánné
Az óvodavezető elérhetősége:	Dunaszentpál, Diófa sor 4. Telefon:0620-5830466

## 2. Az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok

- A nevelési év meghatározása
- A nevelés nélküli munkanapokkal és a nyári zárással kapcsolatos tudnivalók
- A napi nyitva tartás

A nevelési év ideje:	szeptember 1-augusztus 31-ig.
A kötetlen és kötött tevékenységek ideje:	szeptember 1-május 31-ig. A nevelési év két szakaszból áll: szeptembertől – május 31.-ig intenzív nevelés-fejlesztés, játékos ismeretszerzés, és június 1 - augusztus 31.-ig nyári élet. A nyári időszakban a csoportokat összevontan működtetjük.
Téli szünet miatti zárás	Általában az ünnepek előtti 2-3 nap, valamint a két ünnep közötti téli szünet, a szülői igények és a fenntaró hozzájárulásával történik a meghatározása.
Nyári festési, nagytakarítás és szabadságolások miatti zárás ideje:	Július 01-től általában 4-6 hét. Szülői igények előzetes felmérése alapján a fenntartó döntési jogköre.
Munkanap áthelyezés esetén	Munkanap áthelyezésekor az óvodavezetője írásos szülői igényfelmérés szerint dönt az intézmény nyitva tartásáról.
Egyéb szünet	A Húsvéti ünnepet megelőző nagypénteken és a tavaszi szünetben 1-2 napot az óvoda zárva tart.
Nevelés nélküli napok	Nevelési év rendjében jelölve. A 20/2012 (VIII.31.)EMMI rend.3§5 bek. alapján egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap biztosított.
Óvodánk napi nyitva tartása Hétfőtől- péntekig	<b>Napi nyitva tartás:</b> Hétfőtől – péntekig szükség esetén 6 – 17 óráig, egyébként 6,30-tól 16,30 óráig  <b>Ügyelet:</b> szükség szerint 06 – 7,30 óráig, délután 16,30 – 17 óráig a kijelölt csoportban összevontan, melynek rendjéről tájékoztatást kapnak a szülők.
Gyermekek érkezése: távozása:	Reggel 8,30-ig. Délben ebéd után távoznak 12,15-12,30-ig Délután 15-17-ig

### **A nevelés nélküli munkanapokkal és a nyári zárással kapcsolatos tudnivalók részletesen:**

- A 20/2012 (VII.31.) EMMI számú rendelet biztosítja az óvodák számára, hogy évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartson. Ezeken a munkanapokon a gyermekek nem tartózkodnak az óvodánkban, illetve előre tervezetten csak ügyelettel biztosítjuk a gyermekek felügyeletét. A nevelésnélküli napok tervezetten a Munkaterv -Tanév rendje c. dokumentumban megtalálható. Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetősége a nevelési, munkatársi értekezletek, szakmai, pedagógiai napok, értékelések, minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok elvégzésére, tanulmányi kirándulások megtartására.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontját az óvoda legalább 7 nappal előbb köteles a szülővel közölni.
- Ha a szülő a gyermekek elhelyezéséről ezeken a napokon nem tud gondoskodni, forduljon segítségért az óvodavezetőhöz.
- A fenntartó döntése alapján, a nyár folyamán, az intézmény előre meghatározott ideig zárva tart. A zárás idejéről minden év február 15-ig szülői igényfelmérést készítünk. Március 31-ig értesítjük a szülőket a tervezett zárás idejéről. A nyári zárás ideje alatt a szülő írásban kérheti gyermeke elhelyezését, valamelyik közeli intézménybe.

### **3. Az óvodai jelentkezés és felvétel 2011.évi CXC tv NK 49. §**

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

#### **Az óvodás jogviszonya a beíratással kezdődik.**

20/2012(VII.31.) EMMI számú rendelet **20. § (1)** rendelkezik.

Az óvodai beíratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beíratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beíratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal hirdetmény útján tájékoztatja a szülőket.

Az óvodai beíratkozaskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az óvodába felvett gyermekről az óvoda nyilvántartást vezet. Az óvoda törli a nyilvántartásból azt a gyermeket, akinek ellátása a jogszabályok szerint megszűnt.

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

## A gyermek igénybe veheti az óvodát

2011.évi CXC tv NK 8. §

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

### Az óvodai elhelyezés megszűnése:

2011. évi CXC. törvény 45 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50 § alapján

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d)<sup>4</sup> az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

### Beiskolázás

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 tanítási 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. A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, vagy a szakértői bizottság dönt.

Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra március 25-ig. Kérdéses esetben kérni kell a Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát december 20-ig mely kérelmet 2 példányban a szülővel ismertetni és aláírni kell.

Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatolni kell a Szakértői Bizottság írásbeli véleményét. A szülőknak kiadott óvodai szakvéleménnyel és óvodavezetői határozattal lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

A fenntartónak megküldi az óvoda vezetője a tanköteles korú gyerekek névsorát november 20-ig, majd az iskolai beíratás után az érintett iskolaigazgatókkal egyeztet.

A fenntartó jelzése alapján, ha van olyan a körzetben lakó tanköteles korú gyermek akit nem járatnak óvodába, akkor az óvodapedagógusok családlátogatásra mennek ki és megbizonyosodnak a kisgyerek hollétéről. Amelyik gyermek óvoda, illetve tanköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a jegyző szólítja fel a szülőt kötelezettségének

teljesítésére, ugyanígy járunk el ha az 5. életévét betöltött gyermek 10 napon túl igazolatlanul hiányzik.

## **A gyermek, távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

### **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján**

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, figyelmeztetésben részesül. Továbbá, igazolatlan mulasztása egynevelési évben eléri a 10 napot szabálysértést követ el. 20 nap után, az óvoda vezetője, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, két hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti.

- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvodapedagógus részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni.

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvoda látogatási) kötelezettségének eleget tenni. Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak.

***Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában.***

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerekek tartózkodhatnak! Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerekek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerekek átvételének megtagadása.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! Kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.
- Amennyiben a gyerek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, kiütések illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyereket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyerekek csak orvosi igazolással jöhetnek újabb óvodába.
- **3 napon túli hiányzás esetén, ha a hiányzás oka feltehetően, betegség volt, vagy a szülők előzetesen nem jelentették be, szintén orvosi igazolást kell bemutatni.**
- Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez. Élősködők által okozott fertőzés esetén: **hajtetű** a szülő kötelessége lekezeltetni a gyermek haját. Amíg a hajszálon serke (pete) található, a gyermek nem látogathatja az óvodát, mert nem tudni, hogy valóban valamennyi elpusztult-e. Csak kiadott orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába!

#### 4. Értékelés, jutalmazás és fegyelmezés rendje

2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 63 § alapján

**A gyermekek értékelését** az óvodapedagógusok végzik évente minimum két alkalommal, a gyermekenként vezetett Fejlődési naplóban, megfigyeléseik alapján.

Lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítják meg.

Az értékelés fontos közösségalkotó tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

**A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:** Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

**A fegyelmező intézkedések** az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átirányítás, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Elkülönítés, étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

#### 5. Gyermekek az óvodában

##### A gyermek ruházata és felszerelése az óvodában:

- **Ruházatukat** jellemezze tisztaság kényelem, és praktikusság. Főleg kisebbeknek biztosítson a szülő tartalék ruhát, fehérneműt. Legyen az óvodának tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözete, ágyneműje. A ruhadarabokat, lábbeliket, használati eszközöket (fésű, fogmosó) ágyneműt szíveskedjenek jellel ellátni. Kérjük, hogy a gyermek magatartására negatívan ható, agresszióra utaló, vagy másokban félelmet keltő ruházatot kerüljék.
- A csendes pihenőhöz jellel ellátott ágyneműt ( paplanhuzat-, párna huzat) kérünk.
- Mivel az intézményben a mosási lehetőség korlátozott, az ágynemű tisztántartását, és a tornafelszerelés mosását a szülő végzi. (3-4 hetente, illetve szükség szerint).
- Nyári időszakban minden gyermeknek nap elleni védősapkát, fehér pólót, fényvédő krémet javasolunk. (szülő biztosítja)
- A váltócipő papucs nem lehet. Tornához zárt, gumi- fehér talpú tornacipőt kérünk.
- Egyéb felszerelést pl fogkefe, fogkrém, papír zsebkendő stb. a szülői értekezleteken meghozott közös döntés értelmében biztosítja

##### Az óvoda vállalja hogy:

- minden gyermeknek biztosít törölközőt, fogmosó poharat, fésűt
- minden gyermeknek biztosít a pihenéshez takarót, párnát, vászonlepedőt, télen steppelt lepedőt
- minden gyermeknek biztosít a kirándulásokhoz, egyéb programokhoz, szükség szerint hátizsákot, egyenpolót

## **A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

### **Behozható tárgyak:**

2011. évi CXCV. törvény 25 § (3) alapján

Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvodapedagógusokkal történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe.

Ha a gyermek óvodába értéktárgyat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozhat.

- Behozható tárgyak: kiscsoportban olyan személyes plüss kisállat, takaró, párna..., stb amely a gyerek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.
- Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, otthoni játékok, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyerektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- Bejelöletlen holmikért és a gyermek öltözöszekrényében elhelyezett tárgyakért, az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközökért az óvoda nem vállal felelősséget.
- Az óvoda területére behozott egyéb eszközökért pl kerékpár, szánkó, roller stb nem vállalunk felelősséget.

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

A szülők saját szükségletüknek és igényeiknek megfelelően bármikor elvihetik a gyermeket az óvodából, ha az óvónővel előzőleg egyeztették, de a gyermek hozatala és elvitele lehetőleg alkalmazkodjon az óvoda életéhez, kialakult napirendjéhez, szokásaihoz.

Nem cél, hogy a gyermek az óvoda teljes nyitvatartása alatt az intézményben tartózkodjon!

- $\frac{1}{2}$  9 óráig kérjük a gyermekek behozatalát, elvitelét pedig  $\frac{1}{2}$  5 óráig. Fél 5 -től takarítási munka is folyik a gyermek környezetében.
- A szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhatják be és távozhatnak az intézményből.
- Ha a gyermekük elvitelével kapcsolatban probléma merül fel, szíveskedjenek telefonon értesíteni a vele foglalkozó pedagógust.
- A gyermeket a szülő az óvoda épületébe kísérje be, és várja meg, amíg a gyermek a csoportszobába bemelegy.
- Egyedül csak az a gyermek távozhat, akinek szülei ezt írásban kérik. Minden esetben egyéni elbírálás alá esik hogy engedélyezzük. Ebben az esetben az előforduló balesetért a szülőt terheli a felelősség.
- Gyermeket csak szülőnek vagy előzetesen megbeszélte, vagy írásban megbízott személynek adunk ki.
- Csak az óvodapedagógusnak, vagy dadusnak átadott gyermekekért vállalunk felelősséget.
- Távozáskor, ha a szülő/hozzátartozó átvette a gyermeket további felelősség őt terheli.
- Csak jogerős bírói végzés alapján korlátozható a gyermek kiadása valamelyik szülő részére.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).
- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtót és a kaput kérjük minden esetben becsukni.
- Amikor gyermekükért jönnek és az udvaron tartózkodnak a szülők a gyermekükkel, a felelősség átvétele megtörténik az óvónőtől.
- Az óvónő már csak azokért a gyermekekért felel akiket még nem vittek el.
- Kérem a kedves szülőket, hogy gyermekükért teljes körűen gyakorolják a felügyeletet.



**Az óvoda udvara a gyermekek részére játszóhely, az óvónők számára a nevelőmunka egyik helyszíne, és nincs mód arra, hogy az udvart játszótérként használják.**

## **6. A gyermek étkezése az óvodában:**

- A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül.
  - Reggeli étkezés, folyamatosan
  - ebéd,
  - uzsonna.
- A reggeli étkezés 9h-9,30' között, történik
- Az ebéd 11,45 órakor
- Az uzsonnázás a pihenés, alvás után történik 14,30' óra után.

Az ételt külső konyháról szállítják. A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni.

### **Élelmezésbiztonsági előírások:**

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos. Élelmiszer az öltözőszekrényekben nem tárolható. Ünnepek, jeles napok esetében kizárólag gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal ellátott, felbontatlan aprósütemény, keksz féleség, valamint legalább 25 % gyümölcstartalmú rostos ital (zárt csomagolásban) hozható.

## **A Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

### **Étkezési térítési díj befizetése**

A térítési díj, az adott hónapra kiszámolt étkezési napok számának megfelelő összeg. Az étkezési térítési díj befizetésére minden hónapban két nap áll rendelkezésre. A térítési díj befizetésének ideje, az aktuális hónapban az előre kihirdetett napokon történik az arra megbízott személynél. A befizetési napok jegyzékét a szülők a nevelési év elején megkapják, ezenkívül az óvoda hirdetőtábláján kifüggesztésre kerül.

- Befizetést csak a megadott időpontokban fogadunk el, az elszámolási és pénzügyi szabályok miatt. Elmulasztása esetén az óvodai ellátás nem szűnik meg, de az összeg hátralékba kerül, így a következő hónapban duplán kell fizetni.
- A térítési díjakat előre kiszámolt pénzüsszeggel kérjük fizetni, nem áll módunkban **nagy pénz címleteket váltani!**

### **Étkezés lemondása**

Az adott napi étkezés lemondása mindig az azt megelőző napon történhet, reggel 7- 11 óráig. A szülő, vagy meghatalmazottja által /testvér, másik szülő, nagyszülő stb/ íratja be a lemondó füzetbe az előre várható hiányzási napok számát a fenti időhatáron belül, vagy telefonon bejelenti.

Minden nap 11 órakor kell lejelenteni a konyhának a másnapra igényelt adagszámot. Ezért a 11 óra után beírt lemondást nem tudjuk figyelembe venni.

A lemondás napján a 11 óráig lejelentett ebéd 24 óra múlva, érvényes. A jóváírás a következő hónapban jelenik meg. A gyermek hiányzásakor a le nem jelentett ebéd visszatérítésére a szülő nem tarthat igényt.

Amennyiben a szülő nem tudja időben jelenteni a hiányzás első napját, kizárólag éthordóban elviheti a gyermek az napi ebédjét 12 órákor. (Ez nem jelenti automatikusan azt, hogy pl 3 egymás utáni napon ha hiányzik a gyermek, akkor mind a 3 napon elviheti az ebédet.)

**Köteles jelenteni a hiányzási napokat előre!**

**Lemondás a csoportok egyéni telefonszámain vagy személyesen lehetséges.**

**Fenti rendelkezés az ingyenesen étkező gyermekekre is vonatkozik.**

**A gyermekétkeztetés részben vagy egészben támogatott, kérjük, fokozottan figyeljenek oda az étkezés lemondására.**

### **Étkezési térítési díj visszafizetése**

Térítési díj tényleges visszafizetésére egy esetben van lehetőség. Amennyiben a gyermek bármely oknál fogva kimarad az óvodából, az óvodavezető törli a nyilvántartásból.

Az étkezési nyilvántartás szerint, ha túlfizetése mutatkozik, az óvoda vezetője által benyújtott írásos kérelem alapján a fenntartó Önkormányzat visszafizeti a fel nem használt összeget (túlfizetés) a szülőnek.

### **Térítési díj megállapítása, étkezési támogatások szabályai**

A fizetendő térítési díj összegét az óvodavezető állapítja meg a szülő által benyújtott *Nyilatkozat*, valamint az intézmény elfogadott költségvetése és az önkormányzat határozata alapján. A térítési díj megállapításáról a szülő, gondviselő *Határozatot* kap minden nevelési év elején, illetve térítési díj összegének változásakor.

Étkezési támogatások az aktuális érvényben lévő szabályozás szerint kerül megállapításra.

## **7. A gyermekek megbetegedésével kapcsolatos teendők, egészségügyi szabályok**

### **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!**

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodába járó orvos és védőnő látja el. Az orvos, valamint a védőnő a fenntartóval kötött külön megállapodás alapján látogatja az óvodát.

Orvos neve: dr.Kelemen Ágnes

Elérhetősége: Dunaszentpál Orvosi rendelő

Tel:352-056

Védőnő neve: Kissné Szigony Anett

Elérhetősége: 06209807781

Dunaszentpál orvosi rendelő

Akinek más a háziorvosa, az iskolaérettségi vizsgálatot is azzal az orvossal köteles elvégeztetni, ahova betegellátásra jár.

### **Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:**

A gyereket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni
- Szükség esetén orvoshoz kell vinni.
- Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.
- A baleset súlyosságától függően az orvos, vagy a mentők értesítése
- Elsősegélynyújtás
- Gyógyszer nem adunk be csak különösen indokolt esetben.

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

- A gyermek az óvodába balesetveszélyes tárgyat nem hozhat be.
- A konyhában idegen személy nem tartózkodhat,
- A csoportszobába, a mosdóban a szülő egészségügyi okok miatt nem tartózkodhat, csak váltócipőben mehet be indokolt esetben óvodapedagógusi engedéllyel.
- Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!
- Az óvoda egész területén TILOS AZ ALKOHOL FOGYASZTÁS!
- Napközben megbetegedő, vagy balesetet szenvedő gyermek orvosi ellátásáról az óvodapedagógus gondoskodik, a baleset súlyosságától függően, orvosról gondoskodni kell ( mentő, orvos kihívása , a szülőt köteles értesíteni). A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül gyermekét haza kell vinni

## **8. A gyerekek jogai**

### **Gyermekek jogai:**

A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítják ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).

A gyerek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).

Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.

A gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

A gyerek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.

Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

A gyerek az intézmény eszközeit (játékot, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

## **9. Szülők az óvodában**

### **A szülő jogai és kötelességei**

#### **Szülők jogai:**

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, intézményi minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon. Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban

tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

### **A szülő kötelességei:**

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását hátrányos helyzetű gyerek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyereke esetén ötéves kortól. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolasát meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását. 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 pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeinek számítanak.

### **A szülők érdekképvisellete a Szülői Szervezet.**

- Mindkét csoportban 3 fő választmányi tag, óvodaszinten 6 fő és a SZMK elnöke segíti az együttműködést. Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
- A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől. Az e körben tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

### **A szülő és az óvoda kapcsolattartása:**

Az óvoda helyi nevelési programjában részletesen megtalálható kapcsolatrendszerek a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei c. fejezet alatt.

### **Fórumok**

- Családlátogatás
- Anyás beszoktatás a szülők egyéni döntése alapján.
- Szülői értekezletek
- Nyílt napok
- Közös ünnepek
- Kirándulások
- Egyéb kulturális rendezvények, kiállítások, színházlátogatások.
- Sportnapok
- Szülői Munkaközösségi találkozók.
- Munka és játékdélutánok
- fogadóórák ( nevelési év rendjében részletesen megtalálható,)
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélések.

- **Információ:** [www.dunaszentpal.hu](http://www.dunaszentpal.hu) c. honlapon, hirdetések, faliújság, egyéni értesítés üzenő füzet által kérjük a tudomásul vételt.
- Évenként igényfelmérés, elégedettségi vizsgálat
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, vagy az óvodavezetőtől kérjen.
- A tudatosan átadott magántermészetű adatokat csakis arra a célra használja fel az intézmény, amire rendelkezésére bocsátották, és attól eltérő felhasználásra semmilyen körülmények között nem adja tovább azokat.

## **Napi találkozások**

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyerekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, ne biztassák gyermeküket verekedésre, stb.

## **Konfliktus az óvodában:**

Gyermek – gyermek közötti konfliktus tisztázása és megoldásának elősegítése óvodapedagógusi feladat (kérjük a Kedves Szülőket, hogy ne ön bíraskodjanak!) Szülő – óvodapedagógus /dolgozó közötti konfliktust elsősorban az adott helyen, az adott személlyel kell megpróbálni tisztázni. Sikertelenség esetén az intézményvezető segítségét kell kérni.

## **10. A gyermekvédelemmel kapcsolatos pedagógiai tevékenységek:**

Óvodánkban gyermekvédelmi feladatokat az intézmény vezető látja el. Munkáját segíti a védőnő a gyermekorvos, valamint a gyermekvédelmi törvény és községünk Önkormányzati Képviselőtestülete által megalkotott rendelet amely a gyermekvédelmi ellátásokról, a gyermekvédelem helyi rendszeréről szól.

Feladata a gyermekvédelmi esetek feltérképezése, adatszolgáltatás, környezettanulmány készítés, kapcsolattartás a térségünkben működő Gyermekjóléti szolgálattal, s annak munkájában való tevékeny részvétel, kapcsolattartás a Nevelési Tanácsadóval, esetenként a Szakértői Bizottsággal.

A gyermekek nyilvántartása a HNP szerint történik.

*Gyermekvédelem Molnár Veronika családgondozó*

*Elérhetősége: Dunaszeg 602-428*

*Szerdai napokon Dunaszentpál, Polgármesteri Hivatal*

*mobil: 20/5742283*

## **Óvónók feladatai a Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermek esetében**

- Felmérés, nyilvántartásba vétel, mérlegelés, javaslattevés a Gyermejjóléti Szolgálattal.
- A gyermekek mindenképp felett álló érdekének biztosítása, titoktartási kötelezettség figyelembevételével.
- Szociális ellátások számbavétele.
- Általános prevenciós tevékenységek.
- Mentálhigiénés programok, beszélgetések szorgalmazása.
- Adatot szolgáltat, ha szükséges környezettanulmányt készít. Kapcsolatokat tart fenn.

### **A szülők körében végzendő feladatai:**

- Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel, szemléletformálás.
- Családlátogatás esetenként, tanácsadás.
- Szülői értekezleteken való aktív közreműködés.
- A faliújságon keresztül közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.
- A családok anyagi eredetű, szociális gondjai esetén támogatások megállapítását kezdeményezi.

## **11. Óvodai hagyományok, rendezvények, ünnepek, megemlékezések rendje**

### A tél jeles napjai :

- Advent (nov.30.utáni első vasárnaptól a negyedik vasárnapig)
- Mikulás (december 6.)
- Karácsony (december 24-25-26. )
- Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig)

### A tavasz jeles napjai:

- Húsvét
- Népi gyermekjáték és gyermek néptánc fesztivál
- Május elseje
- Pünkösöd (húsvét után 50. Napon)

### Természetóvó jeles napok:

- Állatok napja október 4.
- Víz világnapja március 20.
- Föld napja április 22.
- Madarak-fák napja május 10

### A mindennapokhoz kapcsolódó gyermeki élet ünnepei:

- Születésnapok
- Március 15-e
- Anyák napja
- Ballagás
- Gyermeknap
- Nagyinap

### Egyéb hagyományok:

- Állatkert látogatás
- Kirándulás
- Bábszínház
- Koncert
- Iskola látogatás
- Sportnapok
- Mesemondó versenyen részvétel
- Ovikupa

## 12. Napirend

A napi életritmus kialakítása alapvető feltétele a testi-lelki harmónia megteremtésének. Ezért a családdal közösen alakítjuk ki a gyermekek napirendjét. Tervezésnél figyelembe vesszük a gyermekek szükségleteire, esztétikus, higiénikus gondozására fordítható időszükségletet.

Az egész nap során érvényesül a rugalmasság elve. Teljesítjük a gyermekeknek azt az alapvető igényét, hogy személyes kapcsolatot tudjanak felvenni óvónőjükkel elegendő figyelmet fordítunk minden gyermekre.

A délutáni alvás időtartama a 2 óra. A napirendben külön időpontot jelölünk meg a gyermekek rendszeres edzésére, mozgásos lehetőségeire. A napirend tájékoztatást nyújt arról, hogyan épülnek egymásra a különböző tevékenységek

Óvodánk 2012.09.01-től két gyermekcsoporttal működik vegyes életkorú csoportokkal. A program hatékonyságát fokozza, hogy eltérő életkorú gyermekek alkotják a gyermekcsoportot. A kisebb gyermek tanul a nagyobbaktól, kezdetben még csak nézője, próbálgatja a változatos tevékenységeket (mint régen a családban, ellesték a mintát). A nagyobb gyerek segíti a kisebb szocializációs folyamatát.

Napirendünkben az étkezések ideje kötött - az egyes tevékenységformákat játékba ágyazottan szervezzük. A gondozási teendők időtartamát a gyerekek szükségleteihez, egyéni tempójához, igényeihez igazítjuk. Az egész nap folyamán érvényesül a rugalmasság.

A heti egy frontálisan szervezett testnevelés foglalkozás helye a hetirendben van meghatározva.

## 13. Az óvoda Pedagógiai Programja

Programunk a gyermek legalapvetőbb tevékenységére a játékra épít, a néphagyományra és a művészetek eszközeivel ható tevékenységekre / vers, mese, dramatikus játék, ének, énekes népi játék, zenehallgatás, tánc, mintázás, kézimunka / helyezi a hangsúlyt. Emellett kiemelt szerepet kap a mozgás, a környezet megismerése a kommunikáció.

A játékra alapozva szervezzük meg a különböző tevékenységeket, tapasztalatszerzéseket, melyeket a gyermekek igényeihez, életkori sajátosságaihoz igazítunk.

Hangsúlyozzuk a nyelvhez, a környezethez, a tájhoz, az emberekhez, a társakhoz való érzelmi viszony megalapozását, a családdal való szoros együttműködést.

Programunk átfogja a teljes óvodáskor nevelő – fejlesztő munkáját, a törvényi szabályozások figyelembevételével készült.

A program a szülők és érdeklődők számára az óvodában hozzáférhető helyen ki van függesztve.

### A gyermekek értékelésének szempontjai, különösen az iskolakészültségre

Tényfeltáró, helyzetelemző dokumentum 3 - 7 éves korig kiterjed a nevelési és tanulási folyamatokra. Tartalmazza a gyermekről készített megfigyeléseket, a gyermek képességszintjeit és a fejlesztési elképzeléseket

- Anamnézis felvétele Gyermektükör ( óvodába bekerüléskor)
- Növekedési napló (tavaszi-őszi mérések regisztrálása, a fejlődési napló észe)
- Fejlődési napló dokumentum megnyitása és folyamatos vezetése óvodáskor végéig Számfogalom mérése
- Színismeret mérése
- Személyes adatok ismerete
- Egyéni munkák összegyűjtése (feladat és munkalapok, rajzok, ábrázolások stb)
- Nagy József PREFER - Minimalizált iskolakészültségi vizsgálat (6-7 éves gyerekek részére)
- GOODENUGH teszt - az emberrajz fejlődés vizsgálata

## **A gyermekek megfigyelésének szempontjai**

### *1./ Önállóság fejlődése*

- önkiszolgáló munka (öltözés, étkezés, testápolás)
- egyéni igények, jellemzők

### *2./ Játék*

- a gyermek élményanyaga, a játék fejlődése, fajtái, sajátossága
- együttműködés a játékban
- a gyermek helye a játszócsoportban
- érzelmi megnyilvánulásai

### *3./ Szociális magatartása*

- beilleszkedés
- önállóság (bátorság, magabiztosság, szabályok betartása stb.)
- kapcsolatteremtő képesség
- együttműködés a tevékenységben (kitartás, fegyelmezettség, baráti kapcsolatok)

### *4./ Kommunikációs képesség*

- beszédhallás, beszédértés
- hangok ejtése, szókincs
- mondatszerkesztés
- folyamatos összefüggő beszéd, önálló történet elmondása

### *5./ Kognitív képesség*

- vizuális észlelés, alaklátás és formaállandóság (alak, forma, méret, szín, rész- egész viszonya)
- téri tájékozódás (oldalosság, irányok, viszonyok)
- keresztesatornák fejlődése
- gondolkodási műveletek
- verbális, vizuális memória és a figyelem tartóssága, terjedelme

### *6./ Motoros képesség*

- nagymozgások (tempója, ritmusa, iránya)
- finom motorika
- szem - kéz, szem - láb koordináció
- kezesség, lábasság, szemesség
- testséma fejlődése (testrészek ismerete, oldalosság, elülső és hátulsó rész, függőleges zóna)

### *7./ Feladatértés, feladattartás, munkatempó*

## **14. Szabályok, melyeket az óvodában tartózkodó személyeknek a balesetvédelem érdekében be kell tartaniuk:**

- Az épületben való közlekedés során a biztonságos közlekedés szabályait be kell tartani/tartatni A gyermekekre várakozni az öltözőben és a folyosón lehet
- Az óvodai tornaszereket, udvari játékokat csak pedagógus felügyeletével használhatják a gyermekek
- A gyermekek biztonsága érdekében az ajtókat, kapukat zárni kell
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.



- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyerekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodását a szülőknek, hozzátartozóknak egyéb intézményben látogató személyeknek, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

### **Tűzriadó (bombariadó, katasztrófa védelem)**

- Az intézmény Tűzriadó (katasztrófa) terve alapján, a menekülő útvonalon át elvezetjük a gyermekeket.
- Minden egyéb feladatot az arra kijelölt személyek végeznek a szabályozás szerint.

A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolása az intézmény Tűzvédelmi szabályzatában .

## **A MUNKATÁRSAK RÉSZÉRE KÉSZÜLT HÁZIREND**

A szülők, a gyermekek részére megfogalmazott házirend ismerete, betartása az óvoda összes dolgozójára nézve kötelező

### **1. ÁLTALÁNOS ELVEK**

Az óvodában a nevelőmunka Nevelőtestület által elfogadott Helyi Nevelési Pedagógiai Program alapján folyik, melyet a fenntartó hagyott jóvá. A programban leírtak betartása minden munkatársra kötelező

A gyerekek személyiségjogát minden körülmények között maximálisan tiszteletben kell tartani!

**Nem lehet a gyermekeket :**

- testileg fenyíteni,
- lelkileg félelemben tartani,
- kiszolgáltatottságukkal visszaélni!

Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, melyet más személy(másik gyermek, szülő, nevelő) akar elkövetni a gyermekekkel szemben. Helytelen a közvetlen, illetve közvetett megkülönböztetés, különbségtétel, kizárás, korlátozás. De épp ilyen helytelen a pozitív irányú megkülönböztetés, a túlzott kedvezés is.

**Nem szabad:**

- a gyermekekre ételt ráerőltetni, vagy azt büntetésből tőlük megvonni,
- a gyermekeket a levegőzésből kihagyni,
- a csoporttól elkülöníteni!

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.

Baleset, bombariadó esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező.

## 2. ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEK AZ ÓVODAI DOLGOZÓK SZÁMÁRA

**Kötelező minden dolgozó számára a munkavégzés szabályait betartani melyet a Mt. 102.§ 103. § fejezetei tartalmaznak. ( munkára képes állapot, munkavégzés módja, együttműködési kötelezettség, stb).**

- Valamennyi dolgozó részére kötelező a pontos munkafegyelem, a munkakezdés, és munkaidő teljes kidolgozása.
- Valamennyi munkatárs a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében, munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el a csoportszobát.
- Az esetleges késésről, s annak indoklásáról a nap folyamán tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, akadályoztatás esetén az óvoda vezető helyettesét.
- Munkaidő alatt az intézmény épületét elhagyni csak a vezető, távolléte esetén a vezető helyettes engedélyével lehet.
- Magánjellegű program (orvos, vásárlás) miatt csak nagyon indokolt esetben lehet a vezetőtől távolmaradást kérni.
- A szabadság igénylését lehetőleg írásban, 15 nappal megelőzően kell kérni. Ellenkező esetben a vezető csak mérlegelés után köteles kiadni.
- Megbetegedés esetén lehetőleg előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt 1-2 órával informálni kell a vezetőt és a közvetlen munkatársat a hiányzásról, hogy az intézkedésre elegendő idő álljon rendelkezésre.
- Az óvoda belügyeit, esetleges problémáit szülővel, külső személlyel megtárgyalni nem etikus. A gyermekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag csak a vele foglalkozó pedagógus és az óvoda vezetője adhat. A szülőt csakis a saját gyermekével kapcsolatos dolgokról lehet tájékoztatni.
- A regisztrációs rendszerben szereplő adatokat a gyermekekről csakis statisztikailag feldolgozott formában, egyedi azonosítókhoz nem kapcsolhatóan hozható nyilvánosságra.
- Tilos alkoholos befolyásoltság alatt gyermekek között dolgozni, illetve az óvoda területén amikor gyermekek tartózkodnak az épületben, munkaidőben szeszesitalt fogyasztani!
- Az egészségügyi vizsgálatok elvégzése munka alkalmassági vizsgálat óvodapedagógusoknak és nevelőmunkát segítőknél évente kötelező.
- A munkaidő nyilvántartásának napra készségének vezetése az óvodapedagógusoknak
- A többi alkalmazottnak a jelenléti ív vezetésének kötelezettsége
- Munkaköri leírások tartalmának maximális betartása

### **Óvodapedagógusoknak szóló rendelkezések**

- Napra kész írásos munka, színvonalas pedagógiai feladatok ellátása, a magas színvonalú szakmai felkészültség, a gyermekek között töltött idő maximális, jó kihasználása.
- Az egyéni fejlettségi mutatók, felmérések rendszeres végzése. A fejlesztés, felzárkóztatás tervezése, ütemezése folyamatos megvalósítása
- A szülők reális, tapintatos tájékoztatása, az információk helyes áramlása, óvodai titoktartási kötelezettség betartása.
- Az óvodában nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokkal kapcsolatos rendelkezések betartása. Kt. 2. sz. mell. *A gyermekek adatai c. fejezet*

- A gyermek csoport testi épségének megóvása, balesetek esetén a gyermekek szakszerű ellátása
- Az óvónőnek mindig a csoportszobában kell tartózkodnia, azt csak rövid időre, nagyon indokolt esetben hagyhatja el a csoportot, ilyenkor mindig kell helyettesről gondoskodnia
- Az óvónőre bízott gyermek egy percre sem maradhat egyedül felügyelet nélkül
- Csoport összevonás, csak a vezetői engedéllyel lehetséges / max. 25 főig/vagy olyan esetben, ha a másik kolléganő munkaképtelen, és a gyermekek érdeke úgy kívánja
- A nyitva tartás ideje alatt a gyermekekre csak pedagógus vigyázhat
- Ha az óvónő a gyermekekkel elhagyja az óvoda épületét, kirándulás, óvodán kívül tartott foglalkozás, megfigyelések alkalmából, akkor bejelentési kötelezettsége van a vezető felé füzetben bejegyezve / hogy hová, mivel, kivel, hány gyermekkel, mettől, meddig lesz távol/

#### **Pedagógusi etika betartása:**

- Személyiségét helyes viselkedés, öltözködés, példamutatás jellemezze.
- Megfelelő magatartást tanúsításon a gyermekekkel, a szülőkkel, a munkatársakkal, a vezetővel, a külsős szakemberrel szemben.
- Családi háttere rendezett legyen, a magán élete kirekesztésével végezze a munkáját.
- A mobil telefon használatát a nevelési időben a gyermekek között mellőzze.
- Telefonhoz hívni csak sürgősségi esetben lehetséges, akkor, ha a váltó társ már jelen van a csoportban.
- Anyagi felelősséggel tartozik az óvoda tárgyaiért, gépeiért, kulcsainak kezeléséért

### **3. A NEVELŐI MUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK RÉSZÉRE SZÓLÓ SZABÁLYOK**

- Fontos a saját munkarendjének ismerete, a pontos munkaidő betartása
- Az óvónő munkáját segítő gondozási feladatokban való részvétele
- A takarítási rend követése a napi teendőknél, a higiénia betartása mindenkor, fokozottabban járvány és betegség idején
- Az ételek el-és élőkészítése, annak tálalása, sorrendisége
- A munka, védőruha mindenkori rendeltetésszerű használata
- A munkagépek helyes kezelése, a munkavédelmi szabályok betartása, felelős munkavégzés
- Anyagi felelőssége az óvodában rábízott eszközökért
- Az információ kezelésben a diszkréció elvének betartása

## **A Házirend hatályba lépése**

A dunaszentpáli Duna-Gyöngye Óvoda 2016.június 08-án módosított házirendje 2016.j.szeptember 1- től hatályos.  
Egyidejűleg a 2013.augusztus 9. kelt Házirend érvényét veszti.

### **A házirend felülvizsgálata: kétévente történik**

#### **1.Legitimáció**

#### **2.Elfogadás módja**

A házirendet az óvodavezető készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával és a Szülői Szervezet együttműködésével.

A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, az elfogadása után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.

#### **3. Egyetértési jog**

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a Szülői Szervezet egyetértésével.

#### **4. Nyilvánosságra hozatal**

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82 & alapján

Beiratkozáskor minden szülő betekintésre megkapja az óvoda házirendjét. A bejárat melletti faliújságon 1 példány kifüggesztésre kerül, illetve minden csoportban és a vezetői irodában is elkérhető.

#### **5. Záró rendelkezések**

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők munkaközössége.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről mint óvodavezető gondoskodom.

Kelt: Dunaszentpál, 2016. június 08.

**Pápai Flóriánné**  
óvodavezető

## **Elfogadó határozat**

A intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Kelt: Dunaszentpál, 2016.06.08.

Füredi Eszter                      Borosné Peer Emőke  
a nevelőtestület képviselői

## **Egyetértési nyilatkozat**

A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény 61. § (3) bekezdés b) pontja értelmében biztosított jogánál fogva a **Duna-Gyöngye Óvoda** SZMK elnöke kijelenti, hogy az intézmény házirendjének tartalmával egyetért.

Kelt: Dunaszentpál 2016.06.08.

(Kiss Virág)                      ( Bakcsáné Kovács Anikó)  
SZMK részéről

(Pápai Flóriánné)  
óvodavezető