

Tát Nagyközség Önkormányzati  
Napköziotthonos Óvoda  
2534, Tát, Móricz Zs. u.1-3.  
OM: 031756  
e-mail: [ovodatat@juropnet.hu](mailto:ovodatat@juropnet.hu)

## **Házirend**

# Tartalomjegyzék

<b>1.</b>	
<b>Bevezető rendelkezések.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 A házirend célja</b>	<b>4</b>
<b>1.2 A házirend hatálya</b>	<b>4</b>
<b>1.3 A házirend elfogadása</b>	<b>4</b>
<b>1.4 A házirend tartalma.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Általános információk az óvodáról.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Bölcsőde.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Az intézmény nyitva tartása.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1 A nevelési év rendje.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2 Nyitva tartás.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Az óvoda igénybevételi rendje.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1 Óvodai beiratkozás.....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 Az óvodai elhelyezés megszűnése.....</b>	<b>8</b>
<b>6. A gyermekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések...8</b>	
<b>6.1 A gyermekek jogai.....</b>	<b>8</b>
<b>6.2 A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában.....</b>	<b>9</b>
<b>6.3 A gyermekek étkeztetése az óvodában.....</b>	<b>9</b>
<b>6.4 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok...</b>	<b>10</b>
<b>6.5 Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő         gyermekek esetén.....</b>	<b>10</b>
<b>7. Egyéb szabályozások.....</b>	<b>11</b>
<b>7.1 A gyermekek érkezésének és távozásának ideje.....</b>	<b>11</b>
<b>7.2 Az óvodába járási kötelezettsége.....</b>	<b>11</b>
<b>7.3 A gyermekek otthonról hozott játékaiknak, tárgyainak         szabályozása.....</b>	<b>12</b>

<b>8.Szülők az óvodában.....</b>	<b>12</b>
<b>8.1Szülők jogai.....</b>	<b>12</b>
<b>8.2 A szülők kötelességei.....</b>	<b>13</b>
<b>9. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása..</b>	<b>13</b>
<b>10.A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei.....</b>	<b>13</b>
<b>11.Pedagógiai munka az óvodában.....</b>	<b>14</b>
<b>12.Nevelési alapelveink.....</b>	<b>14</b>
<b>13. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje.....</b>	<b>15</b>
<b>14. egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok...</b>	<b>15</b>
<b>15. Gyermekvédelem az óvodában.....</b>	<b>16</b>
<b>16. A Házi rend nyilvánossága, megtekintése.....</b>	<b>16</b>
<b>17. Legitimizációs záradék</b>	<b>18</b>

Gyermekeink biztonságos fejlődésének alapja sikeres együttműködésünk, melynek érdekében felhívjuk figyelmüket az óvoda életét meghatározó szokásokra, szabályokra.

Szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne.

Bízunk benne, hogy Házi rendünk segít az együttműködésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

## **1. Bevezető rendelkezések**

### **1.1 a házirend célja:**

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

### **1.2 A házirend hatálya:**

Szabályai kiterjednek az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, és az intézmény közalkalmazottjaira. E szabályzat kiterjed a helyi Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló óvoda területén, és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

### **1.3 A házirend elfogadása:**

A Házirendet az óvodavezető készíti el, majd a Nevelőtestület döntési jóváhagyásával illetve a Szülői szervezet egyetértésével válik érvényessé. A Házirendet elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők számára ki kell hirdetni, meg kell ismertetni, hozzáférhetővé kell tenni. A házirendet nyilvánosságra kell hozni, és beiratkozásakor, illetve érdemi változás esetén át kell adni a szülőnek.

### **1.4 A házirend tartalma:**

Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket. Továbbá tartalmazza a foglalkozások rendjét, étkezési- térítési díj fizetés rendjét egészségügyi szabályokat.

## **2. Általános információk**

Az óvoda neve: Tát Nagyközség Önkormányzati Napköziotthonos Óvoda

Az óvoda székhelyének címe: 2534, Tát, Móricz Zsigmond utca 1-3

Az óvoda telephelyének címe: 2534, Tát Fő út 118.

Az óvodavezető neve: Schmidt Margit

A vezetői iroda telefonszáma: 06-33-445-795

e-mail címe: [ovodatat@juropnet.hu](mailto:ovodatat@juropnet.hu)

Az óvodavezető helyettes neve: Kissné Menner Judit

A bölcsőde szakmai vezetője: Bartlné Stefán Rita

Gyermekjogi képviselő: Bencze Éva ( 06-20-489-9630)

Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezetője: Keil Mihályné

Az óvoda gyermekorvosa: Dr. Mosonyi Anna

**A házirendet az óvoda és bölcsőde minden dolgozója és valamennyi szülő köteles betartani.**

## **3. Bölcsőde**

Bölcsődébe a két évüket betöltött testileg és szellemileg egészséges gyermekek vehetők fel akiknek szülei dolgoznak. A beiratkozást követően egész éven át folyamatos a bejutás a tizennégy fős csoportba, amennyiben rendelkezésünkre áll üres férőhely.

A bölcsődei csoportban deles férőhely nincs.

A bölcsődei csoport reggel 5 órától fogadja az érkező gyermekeket.

A gyermekek hazavitelére délután 17 óráig van lehetőség. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására.

Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert az épületben hagyott illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.

A bölcsődeorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek az intézményt nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről az intézményt értesíteni kell.

Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik az intézményben a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza az intézménybe, a távolmaradás okát 24 órán belül közölje az intézményvezetővel, vagy annak megbízottjával.

Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

### **Panaszkezelés rendje:**

- A bölcsőde munkájára az alkalmazottak tevékenységére vonatkozó panaszok bejelentése történhet írásban, illetve szóban. Ez utóbbi esetben jegyzőkönyvet kell a bölcsőde vezetőjének felvenni, melyet a panasszal élő nagykorú felnőttnek kell ellenjegyeznie abban az esetben is ha kiskorú gyermek él a panasz lehetőségével.
- A panasz kivizsgálását a bölcsőde vezetője, vagy az általa felkért személy illetve bizottság 7 munkanapon belül megkezdi és 30 napon belül lezárja vizsgálatát, jelentést átadva megbízójának.
- A panasztevő 30 napon belül, írásban kap választ a beadványára, szóbeli panaszára.

- Név nélküli bejelentéseket, névtelen levelek által felvetett panaszokat az intézmény nem vizsgál ki.

#### **4. Az intézmény pontos nyitva tartása:**

Az óvoda a szülők igényének megfelelően a fenntartó határozata alapján tart nyitva.

##### **4.1 A nevelési év rendje**

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

A szorgalmi időszak: szeptember 1-től május 31-ig tart.

Beíratott gyermekek fogadása szeptember 2-től folyamatosan.

##### **4.2 Nyitva tartás**

Az óvoda mindhárom épülete hétfőtől péntekig 5 órától 17 óráig tart nyitva. Reggel a gyermekeket gyülekező csoportban fogadjuk (5 órától 7.30-ig), majd 7.30-tól 17 óráig saját csoportjukban nevelkednek. A korán érkező gyermekek és szülei hangos beszéddel nem zavarhatják a reggeli pihenést, az alvó gyermekeket. A gyermekeknek 8.30-ig kell beérkezniük az óvodába.

A nyári karbantartás ideje alatt az óvoda épületei felváltva működnek, így ha szükséges a gyermekek ezen idő alatt is elhelyezést kaphatnak.

A nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg, melyet minden év február 15.-ig közölnek a szülőkkel.

Az ünnepekkel összefüggő változásokról, illetve az óvoda nyitva tartásának alakulásáról az országos rendelkezéseket figyelembe véve minden esetben tájékoztatjuk a szülőket.

#### **5. Az óvoda igénybevételi rendje**

- Az óvoda a harmadik életév betöltésétől az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig (iskolaérettség), legfeljebb a tankötelezettség megkezdéséig nevelő intézmény.

- Óvodába felvehető a két és fél életévét elért gyermek, abban az esetben ha szoba tiszta és az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.

- A gyermekek iskolaérettségét a csoportvezető óvónő és a vezető óvónő együttesen állapítja meg és igazolja. Döntésük felülvizsgálatára a nevelési tanácsadó jogosult.

- Egészséges, fertőző megbetegedésben nem szenved.

- Étkezés igénybevétele esetén a térítési díja be van fizetve.

## **5.1 Óvodai beiratkozás**

- Az óvodai beiratás ideje március 3. hete.
- A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.
- A beiratkozáshoz szükséges: a gyermek anyakönyvi kivonata, Taj kártyája, lakcímet igazoló hatósági kártya, oltási kiskönyv, a szülő személyi igazolványa és lakcímet igazoló hatósági kártya.

## **5.2 Az óvodai elhelyezés megszűnése**

- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezető tölti ki és küldi át a másik intézménynek.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- A Jegyző a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő kimaradására.

## **6.A gyermekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések**

### **6.1 A gyermekek jogai /KNtv. 46§(3)/**

- A gyermek képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy a nevelési- oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...)
- Biztonsága érdekében az óvodában való tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételt.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon és azokat rendeltetésszerűen használja.



- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

## **6.2 A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában**

- A gyermek akkor ápolts, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva
- A gyermekek csoportszobái, udvari váltóruháját, cipőjét egészségi és kényelmi szempontok alapján válasszák ki. Nem célszerű szoros, esetleg kinőtt ruházat.
- A gyermekek ruháinak jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el. A ruháskba tegyenek pótruhát (fehérnemű, zokni, póló).
- A tornafelszerelés meglétéről ( az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak a heti nagytorna napján.
- Az óvodai ünnepeken a gyermekek a felnőttekkel együtt ünnepi öltözékben ünnepelnek.

## **6.3 A gyermekek étkeztetése az óvodában**

- A gyermekek napi kétszeri, háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórai és a vitaminpótlásra szolgáló plusz zöldség, gyümölcs.
- A gyermekek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyerek előtt, az óvoda területén nem etikus.
- Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.
- A szülő a gyermeknek étkezési térítési díjat fizet, melyet a fenntartó határoz meg. Az étkezés igénybevétele nem kötelező, de ebben az esetben a déli étkezés előtt (11.30-ig) viszik haza a gyermekeket. Azok a szülők akik félnapos elhelyezést vesznek igénybe a déli étkezés után ( 12-12.30 között viszik el gyermeküket.
- Az óvodában az étkezések alkalmával a gyermekek gyakorolják a kulturált étkezés szokásait, az étkezéssel összefüggő viselkedést, eszközhasználatot.
- Az óvodában csak boltban vásárolt édességek fogyaszthatók.
- Az intézményvezető saját hatáskörében engedélyezheti, hogy rendezvények céljára a szülők az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket, illetve működési engedéllyel és HACCP

rendszerrel rendelkező cukrászatból származó süteményeket vihessenek az intézménybe.

#### **6.4 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

- ÁNTSZ által előírt szabály, hogy a nevelési év alatt betegség esetén, hiányzás után orvosi igazolást kell bemutatni. Betegség esetén 3 napos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása szükséges.
- 10 napon túli igazolatlan hiányzás után – kétszeri írásos sikertelen felszólítást követően – az óvoda köteles 5 éves gyermek esetén a jegyzőt írásban értesíteni, az 5 évnél fiatalabb gyermek óvodai elhelyezését pedig megszüntetheti az óvoda vezetője.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos!
- Allergia, asztma esetén a szülő saját felelősségére behozhatja a gyermek gyógy készítményét, beadása csak indokolt esetben!
- Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése illetve kötőhártya- gyulladása van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a szülők pontos telefonszáma. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség ( bárányhimlő, skarlát, májgyulladás...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez a gyermekorvosnak és a ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő nagytakarítást végez.

#### **6.5 Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:**

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie.
- A szülőt minden esetben értesíteni kell, hogy minél hamarabb elvihesse gyermekét.
- Baleset esetén a baleset súlyosságától függően gondoskodik orvostól, értesíti a szülőt. A gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

## **7.Egyéb szabályozások**

### **7.1 A gyermekek érkezésének és távozásának ideje**

- Az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben adja át személyesen a gyermekét az óvónőnek, dajkának, csak az így átadott gyermekekért vállalunk felelősséget, a kapuból elengedett gyerekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet.
- A gyermeket a szülők, ezen kívül a szülők által írásban megbízott személy viheti haza. A megbízás szólhat egy nevelési évre, illetve egy-egy alkalomra. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- A válófélben lévő szülők esetén mindkét szülő jogosult a gyermek elvitelére. Válás után csak a gyermek felett felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti el a gyermeket.
- Amennyiben nem jönnek a gyermekért az óvoda zárásáig (17 óráig), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt.
- Az ebéd utáni időszakban hazamenő gyermekek és szüleik fokozottan ügyeljenek a csendre a már pihenő gyermekek nyugalma érdekében. Ez vonatkozik az épületben és az udvaron egyaránt.
- Ha a gyermekek haza vitele az udvari tartózkodás idejére esik, az óvodapedagógustól való elköszönés után a gyermeket el kell vinni, az udvari játszószereket nem használhatják tovább.

### **7.2 Az óvodába járási kötelezettség**

- Az ötödik életévet betöltött gyermek számára kötelező a délelőtti óvodai foglalkozásokon részt venni.
- Szervezett nevelésben- oktatásban 8-17 óráig részesülnek a gyermekek. 5 órától 8 óráig pihenést és felügyeletet biztosítunk azoknak a gyermekeknek, ahol mindkét szülő délelőttös beosztásban dolgozik.
- Amennyiben ezekről a gyermek (indokolatlan hiányzás) miatt rendszeresen távol marad, az óvodavezetőnek írásban jeleznie kell a lakóhely szerinti illetékes jegyző felé.

### **7.3 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

- Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.
- Behozható tárgyak: kiscsoportban: olyan személyes plüss kisállat, takaró, párna..., amely a gyermek elalvását és az otthonról való elszakadást segíti, megkönnyíti.
- Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, otthoni játékok, mobil telefon. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveheti a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- A gyermekeken lévő ékszerekért felelősséget nem tudunk vállalni. Ha a gyermekeken lévő ékszer balesetveszélyt hordoz, azt az óvodapedagógus leveszi a gyermekről és visszajuttatja a szülőnek.

## **8. Szülők az óvodában**

### **8.1 A szülők jogai:**

- A szülő joga a szabad óvoda választás. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles a gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza.
  - A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
  - Joga, hogy a saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon. A gyermek neveléséhez tanácsokat kérjen és segítséget kapjon.
  - Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon ( nyílt napok, ünnepélyek).
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől.
- Kezdeményezze a szülői szervezet létrehozását, javaslatot tegyen az óvoda működésével kapcsolatban.

## **8.2 A szülők kötelezettségei:**

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek 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.
- Szülői értekezleteken részt vegyen és az ott elhangzottak szerint segítse az óvodát nevelési céljai elérésében.
- Viselkedés kultúrája az intézményben az erkölcsi normáknak feleljen meg, az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát tartsa tiszteletben.

## **9. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik 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 lapelveket erősítsék gyermekeikben.

## **10. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei**

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- nyílt napok, nyitott ünnepek,

- közös rendezvények,
  - fogadóórák,
  - az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- A szülők a gyermekekről információt csak a gyermekek óvodapedagógusától kérhetnek.

## **11. Pedagógiai munka az óvodában**

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak.
- Betekintésre bármikor elérhető az óvoda saját pedagógiai programja.
- A gyermekek nevelése iránt elkötelezett óvodapedagógusok és a nevelő munkát segítő munkatársaik azon munkálkodnak, hogy a gyermekeknek az óvodában töltött évek alatt boldog gyerekkort biztosítsanak. Szakmai felkészültségüket folyamatos továbbképzésekkel bővítjük.
- A külön fejlesztést igénylő gyermekekkel logopédus, fejlesztőpedagógus foglalkozik. A logopédiai foglalkozásokat szűrés előzi meg. Ez a szolgáltatás nagycsoporttól, indokolt esetben középső csoporttól vehető igénybe. A fejlesztő foglalkozásokat azon gyermekek számára tudjuk biztosítani akik szakértői véleménnyel rendelkeznek.
- A szülők igényeihez igazodva lehetőséget biztosítunk még hitoktatásra.
- Az óvodáskor végén a beiskolázás előtt az óvodapedagógus szakvéleményt állít ki, amelyet a szülő az iskolai beiratkozás előtt megkap. Ha a gyermek iskolaérettségének megállapítása nem egyértelmű, akkor a szülőnek Nevelési Tanácsadóba kell vinnie a gyermeket. Ezen vizsgálathoz az óvodapedagógusnak a gyermekről szakmai jellemzést kell készíteni, melyet a szülővel ismertetnek és a szülő aláírásával is ellátja.

## **12. Nevelési alapelveink**

Törekszünk arra, hogy az általunk nevelt óvodások sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük az életkori sajátosságaikat és az egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

### **13. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje**

- Az étkezési térítési díj befizetésének időpontjairól befizetés előtt egy héttel a szülők tájékoztatást kapnak a faliújságon, bejárati ajtón.
- A térítési díjakat minden hónap közepén három külön meghatározott napon mindig előre kell fizetni, ellenkező esetben a gyermekek nem részesülhetnek étkeztetésben.
- A megállapított intézményi térítési díj befizetéséről a fenntartó rendelkezik.
- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 9 óráig és a következő befizetéskor írható jóvá. Bejelenteni telefonon az óvónőnél vagy a gazdasági irodán lehet.
- Bejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.
- Az ingyenes és az 50 %-os étkezési díj a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető (rendszeres nevelési segélyről szóló határozat bemutatása, három gyermek megléte, orvosi igazolás).

### **14. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

- Az intézmény dolgozói felelősek az óvoda helyiségeinek, udvarának és fejlesztési tárgyainak biztonságos, balesetmentes használhatóságáért és kifogástalan tisztaságáért.
- A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezető megkérése után, csakis az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő tájékoztatók kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- A dohányzás az intézmény teljes területén tilos!
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható.
- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolása az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a kijelölt faliújságon található.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

## **15. Gyermekvédelem az óvodában**

Gyermekvédelmi munkánk során a gyermekek egészséges fejlődését hátráltató okok elhárítására, megelőzésére és csökkentésére törekszünk. Segítő szándékkal fordulunk a szülők felé, számítva partneri együttműködésükre, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett. Arra törekszünk, hogy biztosítsuk az egészséges test- lelki fejlődés feltételeit, az egyéni lehetőségeket figyelembe véve csökkentsük a fejlődést akadályozó hátrányokat. Minden épületben a faliújság útján tájékoztatjuk a szülőket az óvoda gyermekvédelmi felelősének elérhetőségéről.

## **16. A házirend nyilvánossága, megtekintése**

Az SZMSZ mellett a házirendet is az óvoda nyilvánosságra hozza. A házirend nyilvánosságra hozatala, a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

A felülvizsgálat rendje

- A házirend tervezetét a nevelők és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az intézmény vezetője készítette.
- A tervezetet megvitatják az óvodai csoportok szülői közösségei, akik véleményüket eljuttatják az óvoda vezetőjéhez.
- Az intézmény vezetője a vélemények figyelembe vételével véglegesíti a Házirendet. Az óvoda nevelőtestülete miután elfogadta, a szülői szervezet egyetértett és a képviselőtestület határozattal elfogadta, a Házirend életbe lép.

Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti:

- az intézményvezető
- a nevelőtestület
- a szülői szervezet.

A Házirend módosítását a „felülvizsgálat rendje” pontokban megfogalmazott módon kell végrehajtani.

Jelen szabályzat hatályba lépésével a korábbi Házirend hatályát veszti.



A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!

Tát, 2013.március 18.

Schmidt Margit  
intézményvezető

## **17. Legitimizációs záradék**

### **Nevelőtestület elfogadása**

A nevelőtestület rendkívüli nevelőtestületi értekezletén a módosított Házirendet elfogadta.

### **Szülői szervezet egyetértése**

A Tát Nagyközség Önkormányzati Napköziotthonos Óvoda Szülői Szervezete az intézmény Házirendjében foglaltakkal egyetért.

.....  
Szülői Szervezet Elnöke

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Schmidt Margit  
intézményvezető

Kissné Menner Judit  
óvodavezető helyettes

Keil Mihályné  
Gyermekjóléti szakmai vezető

Bartlné Stefán Rita  
Bölcsődei szakmai vezető

Babocsai Istvánné  
Tagóvoda vezető

Pédl Mártonné  
Szakmai munkaközösség vezető

Bihari Hajnalka  
A fenntartó részéről

Szülői fórum részéről

Dori Istvánné  
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Rocsák Beáta  
SZM elnöke

### **Fenntartói jóváhagyás**

A Tát Nagyközség Önkormányzati Napköziotthonos Óvoda Házirendjét a fenntartó képviselőjében jóváhagyta Tát Nagyközség Önkormányzat Polgármestere.

.....  
Polgármester

Tát, 2013. március 20.