

Tát Város Önkormányzati
Napközöttthonos Óvoda
2534, Tát, Móricz Zs. u.1-3.
OM: 031756
e-mail: ovodatat@juropnet.hu

2535 Mogyorósbánya
Fő u.70.

Házirend

Tartalom

I. Bevezető rendelkezések	3
II. Általános információk	4
IV. Óvoda	5
V. A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlása	6
VI. Az intézmény működési rendje	10
VII. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	11
VIII. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	11
IX. A gyermekek érkezésének és távozásának ideje	12
X. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában	13
XI. A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások	13
XII. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása	14
XIII. Az óvodába járási kötelezettség	15
XIV. A gyermek, távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések ...	15
XV. A gyermekek étkeztetése az óvodában	16
XVI. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje	16
XVII. Pedagógiai munka az óvodában	17
XVIII. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái	18
XIX. Gyermekvédelem az óvodában	19
XX. Záró rendelkezések	20
XXI. Legitimációs záradék	22

I. Bevezető rendelkezések

- 2011. évi CXC. tv. a nemzeti köznevelésről
- 1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról
- Az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Tát Város Önkormányzati Napköziotthonos Óvoda Alapító okirata
- Tát Város Önkormányzati Napköziotthonos Óvoda Pedagógiai Programja
- Tát Város Önkormányzati Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készítette el.
- Az óvodánk házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza

1.A házirend célja:

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény működését, a gyermekek és szülők jogait, kötelességeit az óvoda életével kapcsolatosan.

A házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadta el, a szülői szervezet egyetértésével.

2.A házirend hatálya:

- Szabályai kiterjednek a Tát Város Önkormányzati Napköziotthonos Óvoda valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és azok szüleire.
- A házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleten történik. A szülő aláírásával igazolja, hogy a házirendet megismerte és tudomásul vette.
- A házirend nyomtatott formában valamennyi épületben megtalálható.

II. Általános információk

Az intézmény neve: Tát Város Önkormányzati Napköziotthonos Óvoda

Az intézmény székhelyének címe: 2534, Tát, Móricz Zsigmond utca 3.

Az intézmény telephelyeinek címe: 2534, Tát Fő út 118.

2534 Tát Móricz Zs. u. 1.

2535, Mogyorósbánya Fő utca 70.

Az intézményvezető neve: Schmidt Margit

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

e-mail címe: ovodatat@juropnet.hu

Az intézményvezető helyettes neve: Kissné Menner Judit

Tagintézmény vezető: Babocsai Istvánné

Óvodatitkár: Csizmadia Józsefné

Gyermekjogi képviselő: Berze Mariann (06-20-489-9565)

Az intézmény gyermekorvosa: Dr. Mosonyi Anna

Az intézmény nyitva tartása: Tát H-P: 5.00-17.00

Mogyorósbánya H-P: 6.00-16.30

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.

IV. Óvoda

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 1-től folyamatosan.

2. Az óvodai jogviszony létesítése óvodába járási kötelezettség

- Az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, 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. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete igazolja.
- Amennyiben a napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvoda kötelezettségét külföldön teljesíti a szülő feladata a beiratkozást követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- Az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20.-a és május 20.-a között kerül sor. Az óvoda az óvodai a beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal hirdetményt tesz közzé.
- Az óvodai beiratkozásakor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványt továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát, a gyermek TAJ kártyáját, a gyermek születési anyakönyvi kivonatát.

- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- A felvételtől és a csoportba való beosztásról az óvodavezető dönt, mely döntését írásba foglalja, az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.
- A gyermek abban az évben, amelynek aug.31.-ig napjáig a 6. életévét betölti legkésőbb az azt követő évben tankötelezetté válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja további 1 nevelési évig az óvodában részesül ellátásban és ezt követően válik tanköteleessé.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szüksége érettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülők kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek 6 éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

3. 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.

V. A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlása

1. A gyermek jogainak érvényre juttatása

- 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.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

2. A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelőssége

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a gyermek óvodába történő belépésétől, onnan történő kilépéséig, tehát a teljes óvodában töltött időben.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése.

A nevelő munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.

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, tanuló felzárkózását elősegítse.

Ismerje fel a gyermekben a tehetséget és segítse annak kibontakozását. Előmozdítsa a gyermekek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására.

Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.

A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról.

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.

A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.

Ismereteket sokoldalú és változatos módszerekkel közvetítse, nevelői munkáját éves és napi szinten a gyermekek képességeihez igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a gyermekek tevékenységét.

3. A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje

A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva.

A teljes óvodai élet alatt figyelemmel kell kísérni ennek a megvalósulását, a nem megfelelő teljesítés esetén a gyermeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni.

Az eredmény érdekében a szülőt is be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába.

4. A szülő (törvényes képviselő) köteles elősegíteni

A köznevelési törvény előírásai alapján a gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda alkalmazottainak jogait.

Valamint, a Magyar Köztársaság Alkotmányából következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak

érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon továbbá a gyermekének, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.

5. A szülői kötelesség teljesítésének eljárásrendje gyermeke jogainak érvényre juttatásának elősegítésére

Vélt vagy valós jogsérelem esetén köteles az esetet az illetékes óvodapedagógussal megbeszélni, és megfelelő intézkedést kérni.

Amennyiben az óvodapedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek jogainak érvényesülése szempontjából a hozott intézkedés nem vezetett eredményre, az intézményvezetőhöz fordul írásban, aki az ügyet kivizsgálja, határozatot hoz, és megfelelő intézkedést tesz.

Az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz fellebbezhet, törvényességi kérelmet nyújthat be a határozatban megjelölt jogorvoslati lehetőségnek megfelelően. Egyéni érdeksérelemre való hivatkozással is jogorvoslatért fordulhat, ez esetben kérelmét az intézményvezetőhöz nyújtsa be, mert óvodaszék hiányában a felülbírálati kérelmeket a teljes nevelőtestületből megbízott háromtagú bizottság bírálja el.

Jogsérelem esetén az állampolgári jogok biztosához, vagy az oktatási jogok biztosához is fordulhat. Elérhetőségüket az intézményi faliújságra ki kell tenni.

6. Az intézményvezető felelős

Az óvodában a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért.

A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélése és az intézkedések meghatározása a csoportos óvónők feladata, annak figyelembe vételével, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon gyakorolható játékötleket ajánl. A szülő módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet. A

gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában előzetes egyeztetés után.

Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.

A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

VI. Az intézmény működési rendje

- Nyitástól 7.30-ig a gyermekek óvodapedagógussal, gondozónővel a kijelölt teremben tartózkodnak, innen mennek 7.30.kor saját csoportjukba óvodapedagógusukkal. Délután szintén a kijelölt gyülekező teremben játszanak a gyerekek óvodapedagógus és gondozónő felügyelete mellett.

- Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodavezető engedélyezi.

- Családi programokon való részvétel kizárólag szülői felügyelettel történik. A tevékenységek óvónői irányítással zajlanak.

VII. A szülők jogai:

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás.

- 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.

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.

-A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

VII. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy illedelmesen, tisztelettel viselkedjenek a felnőttekkel szemben.

Szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát, sajátítsák el az egészséges önérvényesítés képességét. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Az óvodában felmerült gyermekek közötti konfliktusok kezelésére kizárólag az óvodapedagógus jogosult. A szülő probléma esetén kérje az óvodapedagógus, óvodavezető segítségét.

VIII. 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.

IX. 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 évről, 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 játszószerkeket nem használhatják tovább.

X. 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 csoportszobai, 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.

XI. A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások

A balesetek megelőzése és az egészség védelme érdekében az intézmény területén az alábbiak betartására kérjük a Szülőket:

- A szülő (törvényes képviselő) írásbeli nyilatkozatára akkor van szükség, ha a gyermeket nem a szülő (törvényes képviselő) viszi haza. Az írásbeli nyilatkozatot a szülő köteles előzetesen átadni az óvónőknek. A gyermeket csak akkor adhatja át az idegennek, ha minden kétséget kizáróan meggyőződött annak személyazonosságáról.
- Rendkívüli esetben a telefonon történő engedélyezés, csak a szülő személyazonosságának minden kétséget kizáró megállapítása esetén lehetséges vészhelyzetben.
- A szülő köteles megadni lakáscímét, napközbeni elérhetősége érdekében telefonszámát. Adatainak, elérhetőségének változásait haladéktalanul be kell jelenteni a csoportos óvónőknek, annak érdekében, hogy szükség esetén elérhessék
- Az érkező és távozó gyermekek a szülővel együtt közlekedjenek, az ajtókat rendeltetésszerűen használják. A folyosón, lépcsőkön, járdákon, való rohangálás balesetveszélyes, nem megengedett!

- A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt, az óvoda udvarán csak óvodapedagógusok felügyelete mellett lehet tartózkodni
- A gyermekszülő által történő átvétele után az óvoda területén bekövetkezett balesetekért az óvoda nem vállal felelősséget.
- Nedves, sáros időben a csúszás veszélye miatt a cipőket takarítsák le.
- Balesetet okozható szűrő, vágó eszközöket és állatot (kutyát) az óvoda területére behozni nem szabad.
- A gyermekek lábbelije nem lehet mamusz, klumpa, papucs sem a teremben, sem az udvaron.
- A gyermek biztonságát veszélyeztető állapotban lévő hozzátartozónak az óvodapedagógus megtagadja a gyermek kiadását.
- Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermeket nem tudunk fogadni, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészsége érdekében. Ilyen esetekben az óvodapedagógus a gyermeket nem fogadhatja be.
- Az óvodapedagógusok nem adhatnak otthonról beküldött gyógyszert a gyermekeknek. Kivételt képeznek az allergia, emésztést elősegítő és magas láz csillapítására szolgáló készítmények.
- A napközben megbetegedő gyermekek esetében az óvodapedagógus a legrövidebb időn belül hívja a szülőt. A szülő gondoskodik a gyermekorvos felkereséséről. A gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.
- Baleset esetén az óvodapedagógus a baleset súlyosságától függően gondoskodik orvostól (mentő, orvos hívása).

XII. 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 gyermekén lévő ékszer balesetveszélyt hordoz, azt az óvodapedagógus leveszi a gyermekről és visszajuttatja a szülőnek.

XIII. 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 délelőtti beosztásban dolgozik.
- Amennyiben ezekről a gyermek (indokolatlan hiányzás) miatt rendszeresen távol marad, az óvodavezetőnek írásban jeleznie kell a lakóhely szerinti illetékes jegyző felé.

XIV. A gyermek, távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Amennyiben a gyermek hiányzik az óvodából minden esetben a mulasztását igazolnia kell.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
 - a gyermek beteg volt, és azt a szülő orvosi igazolással igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem jött óvodába, azonban ezt a tényt is igazolni kell.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

XV. 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, 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.
- 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 cukrászattól származó süteményeket vihessenek az intézménybe.

XVI. 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 külön meghatározott napokon 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 8.30 -ig és a következő befizetéskor írható jóvá. Bejelenteni telefonon az óvónőnél vagy a gazdasági irodán lehet.
- Bejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

- A szülők a 328/2011.(XII. 29.) Kormányrendelet 6. rendelete szerint nyilatkozhatnak az óvodai gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéről. A nyilatkozat kitöltése alapján jogosultságot szerezhettek a gyermek ingyenes óvodai étkezésére, amennyiben az abban meghatározott jogcímek bármelyikek fennáll.
- Az a szülő, aki 328/2011.(XII.29) Kormányrendelet 6. mellékletében meghatározott jogcímek egyikére sem jogosult gyermekének étkezési térítési díjat fizet, amelyet a fenntartó határoz meg.

XVII. 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 gyerekről szakmai jellemzést kell készíteni, melyet a szülővel ismertetnek és a szülő aláírásával is ellátja.

XVIII. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

1. A jutalmazó és büntető intézkedések alkalmazásának elvei

- Arányosság elve – a cselekvés mértékével arányos, soha nem jutalmazunk vagy büntetünk ugyanazért duplán.
- Értelmezés elve – értelmezzük, elmagyarázzuk a gyermek számára a cselekedetét, és a döntésünket is, így kialakul a tett és a következmény közötti jó összefüggés.
- Időzítés elve – a tett után közvetlenül jutalmazunk vagy büntetünk, mert később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást vagy a büntetést a gyermek.
- Következetesség elve - a csoportban dolgozó felnőttek közül mindig, mindenki ugyanúgy reagál a helyzetekre (ezt az óvodapedagógusok és a dajka egyeztetik).
- Mérsékelt jutalom vagy büntetés elve – biztosítjuk a fokozás lehetőségét (a jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom; a jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés).

2. A jutalmazó intézkedések formái

- A legegyszerűbb és legfontosabb jutalom a gyermek felé forduló figyelem és a dicséret
 - Metakommunikációs eszközök és szóbeli elismerés alkalmazása: simogatás, ölebe vétel, ölelés, figyelem elismerő mosoly, tekintet; konkrét elismerő szavak a csoport előtt, dicséret, buzdítás)
 - Egyéb jutalmazási módok: (megbízások adása, választhat mesét, vagy verset, séta során első lehet a sorban, foghatja az óvó néni kezét, az óvó néni mellé ülhet pl. mesehallgatás közben, az óvó néni neki készíti el először a kért, kívánt dolgot pl. hajtogatás stb., elhozhatja a kedvenc játékát, együtt játszhatnak vele a társaival, elhozhatja a kedvenc mesekönyvét, választhat belőle mesét, barátja mellett aludhat, csapatkapitány lehet tornafoglalkozáson, játékot választhat a mindennapos tornán, ének-zenefoglalkozáson a dalos játékban „szerepet” kap, először választhat hangszert stb.
- Tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk!

3. A fegyelmező intézkedések formái

- A büntetés szerepe is nagyon fontos, így tiltódnak a helytelen viselkedésformák
- Metakommunikációs eszközökkel és szóban:
 - rosszálló, morcos tekintet; szomorú arckifejezés;
 - magyarázattal kísért elmarasztaló szavak, figyelmeztetés nyugodt, határozott hangnemben (soha nem fosztjuk meg a gyermeket a méltóságától!)
- Jutalom, figyelem megvonása
 - A játékból vagy egy-egy tevékenységből való kiemelés
 - leültetjük a csoportban egy székre (1-től 5 percre),
 - kötött, irányított játéktevékenységet biztosítunk számára,
 - magunk mellé állítjuk pl. udvaron (1-től 5 percre),

Valljuk, hogy az erős korlátozás, büntetések, verések önbizalomhiányt, agresszivitást szülnek, később gyakran vezethetnek beilleszkedési, kapcsolatteremtési gondokhoz.

Legalább ilyen káros a korlátok hiánya is. Különösen az empátia tanulása, az érzelmi intelligencia sérül, ha a gyermeket nem tanítjuk meg mások érzéseinek tiszteletben tartása.

XIX. 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 csökkentjük a fejlődést akadályozó hátrányokat. Minden épületben a faliújság útján tájékoztatjuk a szülőket az óvoda gyermekvédelmi felelősének elérhetőségéről.

1. 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.

XX. Záró rendelkezések

1.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, 2020.01.01.

Schmidt Margit
intézményvezető

XXI. Legitimációs záradék

1. Nevelőtestület elfogadása

Az óvoda nevelőtestülete 2019. december 2.-án megtartott rendkívüli nevelőtestületi értekezletén a módosított Házirendet elfogadta.

Elfogadásról szóló jegyzőkönyv iktatószáma: 55/2019

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

.....
a nevelőtestület képviselője

.....
a nevelőtestület képviselője

2. Szülői Szervezet egyetértése

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

.....
Szülői Szervezet képviselője

Hatálybalépés: 2020.01.01.

3. Intézményvezető jóváhagyása

Az intézményvezető az intézmény módosított Házirendjét jóváhagyta

2020.01.01.

4. Hatálybalépés:2020.01.01.