

Badacsonytördemici Rózsakő Óvoda



HÁZIREND

2025

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ
2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK
 - 2.1. A gyermek kötelessége
 - 2.2. A gyermek joga
 - 2.3. A szülő kötelessége
 - 2.4. A szülő joga
 - 2.5. Pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő munkakörben foglalkoztatottak és egyéb alkalmazottak kötelessége, joga
 - 2.6. Az egyéb munkakörben foglalkoztatott kötelessége, joga
3. RÉSZLETES SZABÁLYOK
 - 3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje
 - 3.2. Az óvodai nevelésben való részvétel megszegésével, a gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok
 - 3.3. A gyermek érkezésének és távozásának eljárásrendje
 - 3.4. Általános napirend
 - 3.5. A gyermek öltözete
 - 3.6. A gyermek óvodába bevitt dolgainak szabályozása
 - 3.7. A gyermek étkezése
 - 3.8. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei
 - 3.9. A gyermekek fejlettségének értékelése és a beiskolázás
 - 3.10. A gyermek egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők, óvó- védő előírások
 - 3.11. Hagyományaink
 - 3.12. Az óvoda munkarendjével kapcsolatos szabályok
4. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL
5. GYERMEKVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK
6. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK
7. ZÁRADÉK

1. BEVEZETŐ

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A Házirend célja: a szülők tájékoztatása a mindennapi óvodai nevelésben való részvétel szabályairól, a gyermekek és szülők jogairól, kötelezettségeiről, és az óvodában elvárt, az óvoda és a szülők kölcsönös tiszteleten alapuló együttműködéséről

A Házirend jogszabályi háttere

- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról

A házirend hatálya

Időbeli hatálya

2025. szeptember 1. naptól határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az intézmény előző 2020. szeptember 1. naptól hatályos Házirendje.

Felülvizsgálata: jogszabályváltozásnak megfelelően

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői szervezet

Személyi hatálya

kiterjed:

- az óvodával minden köznevelési foglalkoztatási jogviszonyban álló és köznevelési dolgozóra
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre

- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek)

Területi hatálya

kiterjed:

- az óvoda teljes területére
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A költségvetési szerv megnevezése, hivatalos neve:	Badacsonytördemici Rózsakő Óvoda
OM azonosítója:	036929
Feladatellátási helye, székhelye:	8263 Badacsonytördemic, Szent István utca 3.

Jogszámban meghatározott közfeladata, típusa:	óvodai ellátás, óvodai nevelés óvoda
Főtevékenységének államháztartási szakágazati száma, megnevezése:	851020 - óvodai nevelés
Alapító, fenntartó és irányító szerv neve, székhelye: - alapító neve: - alapító székhelye: - fenntartó neve: - fenntartó székhelye: - irányító szerve:	Badacsonytördemic Község Önkormányzata Képviselő- testülete 8263 Badacsonytördemic, Hősök útja 12. Badacsonytördemic Község Önkormányzata Képviselő- testülete 8263 Badacsonytördemic, Hősök útja 12. Badacsonytördemic Község Önkormányzata Képviselő- testülete 8263 Badacsonytördemic, Hősök útja 12.
Csoportok száma:	1 vegyes
Alapító okiratának kelte:	2024. március 21. módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva BT/37-12/2024.
Alapító okiratának hatályba lépése:	2024.01.01.
elérhetőségei:	Vadász Ilona Zsuzsanna - igazgató 87/433-022 30/277 3241 btordovi@gmail.com rozsakoovoda@gmail.com

2.1. A gyermek kötelessége

- a köznevelési törvényben meghatározottak szerint az intézményes nevelésben részt venni
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá életkorának megfelelő szinten, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy a dadus néninek, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit

- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa

2.2. A gyermek joga

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak, megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- fakultatív hitoktatásban vehessen részt
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa (e jogának gyakorlásával nem korlátozhat másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében, ill. nem veszélyeztetheti saját és mások egészségét, testi épségét)
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett eljárásban, különleges gondozásban részesüljön
- jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- a sajátos nevelési igényű gyermek különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön

2.3. A szülő kötelessége

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- szükség esetén gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt

2.4. A szülő joga

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- személyesen vagy képviselő útján jogszabályban meghatározottak szerint, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője megvizsgálja, és arra érdemi választ kapjon

2.5. Pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő munkakörben foglalkoztatottak és egyéb alkalmazottak kötelessége, joga

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen

- nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakozásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együtt működjön a gyógypedagógussal, vagy más szakemberrel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkóztatását elősegítse
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására
- 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 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 (szükség esetén más szakemberek) bevonásával
- a gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon

- részt vegyen a számára előírt pedagógus továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát
- a pedagógiai programban, éves Munkatervben, az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse
- pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az óvoda rendezvényein,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket
- megőrizze a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya során tudomására jutó titkot
- hivatásához méltó, az Etikai Kódex szerinti magatartást tanúsítson
- a gyermek érdekében együtt működjön munkatársaival és más intézményekkel
- az óvoda igazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek szülőjének, törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján biztosítja a speciális ellátást, mely során a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára előírhatja a vércukorszint szükség szerinti mérését, illetve szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását. Az igazgató e feladat végzését olyan, a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja. Továbbá iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti a jog, hogy

- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsülik, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartják, nevelői, oktatói tevékenységét értékelik és elismerik
- a pedagógiai program alapján az ismereteket, a nevelési- oktatási módszereket megválassza

- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen az óvoda pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat
- a vallási, világnézeti információk tárgyilagos, sokoldalú közvetítésével, a gyermek, a szülő és pedagógustársai vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartva saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítetné a gyermeket
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos vármegyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában
- szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőjeként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában
- használatra megkapja a munkájához szükséges szakkönyveket, az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket
- az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa
- az oktatási jogok biztosához forduljon

2.6. Az egyéb munkakörben foglalkoztatott kötelessége, joga

- a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni
- munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni
- munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és az Etikai Kódex szerint végezni
- a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani
- munkatársaival együttműködni
- a gyermek szüleiével, törvényes képviselőivel együttműködésre törekedni
- személyét, mint az alkalmazotti közösség tagját megbecsülnék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartás, tevékenységét értékeljék és elismerjék

→ hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, szabályzókhoz, képzésekhez, oktatásokhoz, intézményi és fenntartói információkhoz

A pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szempontjából közfeladatot ellátó személy.

3. RÉSZLETES SZABÁLYOK

3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt, a felvételtől írásban tájékoztatja a szülőket.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, de jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

Az óvodába a gyermek - a köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha 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 köteles részt venni. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető

vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az intézmény fenntartója az általa meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozza.

A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére szervezett formában, illetve telefonos, személyes egyeztetés után a nevelési évben bármikor. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.

Az óvodai beiratkozásnál szükséges dokumentumok:

- a gyermek személyazonítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító hatósági igazolvány vagy a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa (20/3012.(VII.31.) EMMI rendelet 20.§ (3) bekezdés)
- a gyermek TAJ kártyája

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte
- egészséges
- az étkezési térítési díj megállapításához szükséges nyilatkozatot kitöltötte, az óvodaigazgatójának leadta

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a

- gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik

- a bejelentés tudomásulvételének napján megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, tanulónak a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik

3.2. Az óvodai nevelésben való részvétel megszegésével, a gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

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

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő előzetes írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra az igazgatótól
 - A kérelmet az óvoda „Kérelem a gyermek távolmaradásának engedélyezése iránt” nyomtatványon kell előterjeszteni.
 - Amennyiben az Ovikréta rendszer alkalmas lesz a szülői kérelmek, igazolások feltöltésére, befogadására, a rendszeren keresztül.
 - A szülői kérelmek elbírálása minden esetben egyedileg, a gyermek érdekeinek figyelembevételével történik.
- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt az Ovikréta felületére feltöltött orvosi igazolás bizonyítja
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni

Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába vinni, lehetőség szerint, legalább egy munkanappal megelőzően, de legalább a hiányzás első napján, tájékoztatni kell az óvodapedagógust. A szülő által igazolt hiányzások mértékét jogszabály nem határozza meg, az óvoda minden esetben a gyermek érdekét tartja szem előtt.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda igazgatójánál.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek a Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, 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 a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője ezzel egyidőben felhívja a családi pótlékra jogosult figyelmét arra, hogy ha a gyermek az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott napjainak száma eléri a húszat, kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Ezt a felhívást az igazgató tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is.

Ha a gyermek az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 11 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

3.3. A gyermek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb reggel 8³⁰ óráig érkezzenek be az óvodába.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát

a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- Reggel 6³⁰-9³⁰-ig.
- Délben 12³⁰-13⁰⁰-ig.
- Délután 14³⁰tól folyamatosan

A szülők tájékoztatása a napirendről szülői értekezlet keretében, a faliújságon és az Ovikréta felületen keresztül történik. A gyermekek napirendje az évszakhoz és időjáráshoz, a feldolgozásra kerülő témakörhöz, a szervezett programokhoz alkalmazkodva rugalmasan változhat. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a Házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

Kérjük, hogy **gyermeküket minden esetben kísérvék be az óvodába, a csoportszobába, és ott adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén a csoportszobából vagy az óvoda udvaráról kérjék ki óvodapedagógustól.** Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtáján gyermeküket egyedül ne engedjék ki. Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében biztonsági zárral van ellátva felül. Amikor gyermekükért jönnek, és az udvaron tartózkodnak a szülők a gyermekükkel, a felelősség átvétele megtörténik az óvodapedagógustól. Az óvodapedagógus már csak azokért a gyermekekért felel, akikért a szülők még nem érkeztek meg. Ha az időjárás engedi a délutáni időszakban, ill. a nyári élet időszakában, a reggeli órákban is az óvoda udvarán tartózkodunk. Ezekben az időszakokban kérjük, fokozottabban figyeljenek a beérkezés és távozás szabályainak betartására.

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról, a meghatalmazásról a szülő köteles az óvodapedagógusokat előzetesen írásban értesíteni az óvoda erre a célra rendszeresített nyomtatványán. A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően köteles eljárni.

Amennyiben a család rendkívüli esetben, önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, kérjük, telefonon jelezze. Többszöri előfordulás esetén jelzéssel élünk a Család- és Gyermekjóléti Központ felé.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

Az óvoda udvara a gyermekek részére játszóhely, az óvónők számára a nevelőmunka egyik helyszíne. Van lehetőség arra, hogy a szülő gyermekével együtt játsz hasson itt tervezett játszó délutánokon, de nincs mód arra, hogy az udvart játszótérként használják. Az udvarról való távozáskor is, kérjük, minden esetben az óvodapedagógustól kérjék ki a gyermeket.

3.4. Általános napirend

Időpont	Napi tevékenységek
6 ³⁰ - 11 ⁴⁵	Szabad játék, szabadon választott tevékenységek, egyéni és mikro csoportos fejlesztések Tevékenységekben megvalósuló tanulás (tervszerűen és spontán, szervezett kötetlen kezdeményezések és kötelező tevékenységek egyéni, mikro-csoportos és frontális formában) – a külső világ tevékeny megismerése (környezeti és matematikai tartalmakkal) – mindennapos mozgás – verselés, mesélés – rajzolás, festés, mintázás, kézimunka – ének, zene, népi játék, tánc – szervezett mozgásos tevékenység Fejlesztő foglalkozások (logopédia, fejlesztőpedagógia, célzott fejlesztés) Tehetséggondozás Munka jellegű tevékenységek
9 ³⁰ - 9 ¹⁵	Folyamatos tízórai, tisztálkodással, önkiszolgálással – Öltözködés, levegőzés, séta, szabad játék, mozgás, szervezett mozgásos tevékenység az udvaron
11 ⁴⁵ - 16 ⁰⁰	Öltözködés, tisztálkodás, előkészületek az ebédhez, étkezés, testápolási teendők
14 ³⁰ -	Pihenés, alvás mesével, altatódallal Ébredés, testápolási teendők, uzsonna Szabad játék, szabadon választott tevékenységek, egyéni és mikro csoportos fejlesztések (jó idő esetén, az udvaron)

3.5. A gyermek öltözete

Ruházatukat jellemezze tisztaság, kényelem és célszerűség. Főleg a kisebbeknek biztosítson a szülő tartalék ruhát, fehérneműt. Legyen az óvodásnak váltócipője, udvari öltözete. A váltócipő és az udvaron használt cipő is kényelmes, biztonságos, a gyermek bokáját tartó lábbeli legyen. A gyermek lábbelije papucs nem lehet. A ruhadarabokat, lábbeliket, használati eszközöket (fésű, fogmosó, fogkrém) szíveskedjenek jellel ellátni. Kérjük a szülőket, hogy az időjárásnak, a kinti és benti hőmérsékletnek megfelelő öltözetet biztosítsanak gyermekük számára. A nyári időszakban a gyermeknek nap elleni védősapkát kérünk biztosítani.

3.6. A gyermek óvodába bevitt dolgainak szabályozása

A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről)

Behozható tárgyak: olyan személyes plüssjáték, takaró, párna, cumi, stb., amely a gyerek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti. Ezek napközbeni tárolása főként az öltözőben, a gyermek polcán, zsákjában történik.

Nem hozható be: apró, sok darabból álló, drága játékok, ékszerek, elektronikai- informatikai eszközök, veszélyt okozó tárgyak (gyufa, öngyújtó, kés, tű, stb.) Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvodapedagógus ezeket elveszi a gyerektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

Bejelöletlen holmikért és az udvaron elhelyezett tárgyakért, játékokért (pl. kerékpár, roller) az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközökért az óvoda nem vállal felelősséget.

3.7. A gyermek étkezése

A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül (tízórai, ebéd, uzsonna)

- a tízórai étkezés 8³⁰–9¹⁵ között

Korán érkező gyermekek 7⁰⁰ óráig az óvodában is reggelizhetnek az otthonról hozott, előre csomagolt ennivalóból. A félnapos, étkezést nem igénylő gyermek tízóraiztatása, ill. a diétás étkezést igénybe vevő gyermekek, ill. a tartós beteg gyermek (pl. cukorbeteg) tízóraiztatása és uzsonnáztatása az ÁNTSZ tájékoztatása szerint, előre csomagolt élelmiszer óvodába való bevitelével megoldható. Az óvodába bevihető, előre

csomagolt élelmiszerek tárolását az óvodaitól elkülönítve kell megoldani. Amennyiben a gyermek nem fogyasztja azt el, kidobásra kerülnek.

➤ az ebéd 12 órakor

Hiányzás esetén az ebéd az óvoda tálaló/melegítő konyháról kizárólag az első napon nem vihető el.

➤ az uzsonnázás a pihenés, alvás után történik 14³⁰ óra után

Az ebéd után hazavitt gyermekek uzsonnáját a szülő elviheti, amennyiben írásban nyilatkozik, hogy az óvoda által adott uzsonnát saját felelősségére köteles megfelelő hőmérsékleten tartani, ill. tárolni a fogyasztás időpontjáig, egyben tudomásul veszi, hogy az uzsonna átadását követően az óvodát az étellel kapcsolatban semminemű felelősség nem terheli.

Az óvoda hagyományai, ünnepei között szereplő jeles napok (születésnap, farsang stb.) alkalmával az ÁNTSZ az állati eredetű élelmiszerek különleges higiéniai szabályainak megállapításáról szóló, az Európai Parlament és a 2004. április 29-i 853/2002/EK rendelet az élelmiszerek és az élelmiszer- összetevők nyomon követhetőségének biztosítása érdekében hozott szabályainak megfelelően, az óvodai csoportba bármilyen sütemény, torta csak annak eredetét igazoló számla ellenében vihető be.

A diétás étkezést igénybe vevő étkezőknek az első igénybevételekor szakorvosi igazolás leadásával, illetve folyamatosság esetén nevelési évenként igazolniuk kell jogosultságukat az óvoda és a főzőkonyha felé.

Az ételhulladékot az óvodából megállapodás alapján, hatósági állatorvosi engedéllyel rendelkező magánszemély zárható edényben, naponta szállítja el.

Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az étkezés befizetésével kapcsolatos teendők:

- az étkezési térítési díjat a fenntartó határozata, tájékoztatása alapján fizetik a szülők
- a térítési díjak befizetése minden hónapban utólag, egy összegben, készpénzzel, a következő hónap ötödik napjáig történik az óvoda igazgatójánál, aki erről pénzügyi bizonylatot ad a szülőnek, majd a pénz továbbítja a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi munkatársának
- a térítési díjakat előre kiszámolt pénzüsszeggel kérjük fizetni, nem áll módunkban nagy pénz címleteket váltani

- a nem támogatott étkezésben részesülő gyermek a le nem mondott étkezés kifizetése alól nem mentesül
- a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló Korm. rendelet értelmében meghatározott esetekben és módon lehetőség van térítési kedvezmény igénybevitelére, melyről a szülőnek nyilatkoznia kell a rendelet 6. számú mellékletének kitöltésével
- normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe
- a kedvezményekre való jogosultság idejének nyomon követése, új határozat időbeni beszerzése a szülő feladata és kötelessége
- amennyiben az óvodai étkezést nem kívánják a továbbiakban igénybe venni, a megszűnés előtt, legkésőbb a térítési díj beszedésének napjáig jelezni kell

Az étkezés lemondásának eljárásrendje

Hiányzás esetén az **étkezés lemondható naponta 10 óráig** személyesen, telefonon vagy online formában, illetve amennyiben az Ovikréta felületen a funkció elérhetővé válik, a rendszeren keresztül. A lemondás napján a 10 óráig lejelentett étkezés másnaptól, a későbbi csak 48 óra múlva érvényes. A gyermek hiányzásakor a le nem jelentett ebéd visszatérítésére a szülő nem tarthat igényt. **A kedvezményben részesülő gyermek esetében is le kell mondania a szülőnek az étkezést, ha a gyermek hiányzik az óvodából. A gyermekétkeztetés támogatott, ezért kérjük, a lemondást fontosnak tekinteni!** Hiányzásról visszatérő gyermek étkezési igényét is előző nap 10 óráig kell jelezni.

Lemondás után a jóváírt napok száma:

Hétfő 10 óráig lemondott:	4 nap (K-P)
Kedd 10 óráig lemondott:	3 nap (SZ-P)
Szerda 10 óráig lemondott:	2 nap (CS-P)
Csütörtök 10 óráig lemondott:	1 nap (P)
Péntek 10 óráig lemondott:	5 nap (a következő teljes hét)

3.8. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

Az óvodában a gyermekek jutalmazása és fegyelmezése esetén a gyermekeket semmilyen hátrányos, megalázó megkülönböztetés nem érheti. Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési és magatartási szokásokat, amelyek teljesítése elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk

a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges, újabb szabályok megfogalmazásába. Tárgyi jutalmazást ritkán alkalmazunk. Tilos az óvodában olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.

3.9. A gyermekek fejlettségének értékelése és a beiskolázás

A gyermekek fejlettségének értékelése az óvodapedagógusok feladata, melyet a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumban, az Ovikréta felületen kötelesek rögzíteni. Félévenként értékelik a megfigyelésen alapuló fejlődési irányokat, meghatározzák a szükséges egyéni fejlesztési feladatokat a gyermek leoptimálisabb fejlődése, fejlesztése érdekében és fogadó óra keretében tájékoztatják a szülőket.

A nevelési év végén tankötelessé váló gyermekek pedagógiai vizsgálatát az óvoda kérése esetén a pedagógiai szakszolgálat végzi el, melynek alapján történhet a gyermek készség és képességfejlesztése az elmaradást mutató területeken. A gyermek óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának továbbítható.

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő, gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülői kérelem január 1-18-ig nyújtható be az Oktatási Hivatal útmutatója alapján.

3.10. A gyermek egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők, óvó- védő előírások

Az óvoda orvosa: Dr. Maczó Szilárd - 8263 Badacsonytördemic, Szent István u. 3/2.

Az óvoda védőnője: Bogdán Viktória - 8263 Badacsonytördemic, Szent István u. 3/2.

Az óvoda fogorvosa: Dr. Pinterits Judit - Badacsonytomaj, Kert u. 32.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét, mint ingyenes igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles. Az orvos és a védőnő együttműködési megállapodásban foglaltak szerint látogatja az óvodát, a 26/1997.(IX.03.) NM rendelet 2. sz. melléklete alapján, feladatait a Szakmai Kollégium Gyermek- alapellátás Tanács javaslatai alapján látja el.

Fogászati szűrővizsgálat évente 2 alkalommal kerül megszervezésre.

Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.

Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvodapedagógusok részéről tilos. Kivéve az allergia, a magas láz csillapítására, ill. krónikus betegségek ellátására szolgáló készítményeket. Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvodapedagógus 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 gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően, szükség szerint jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

Élősködők által okozott fertőzés esetén (hajtetű) a szülő kötelessége lekezelni a gyermek haját. Csak kiadott orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába.

A gyermek egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők:

- gyermek az óvodába balesetveszélyes tárgyat nem hozhat be
- a tálalókonyhában idegen személy nem tartózkodhat
- az élelmiszerbiztonsági előírások pontos betartása minden dolgozó feladata
- a csoportszobában, mosdóban a szülő egészségügyi okok miatt csak váltócipőben tartózkodhat
- az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, ill. a bejárat 5 méteres körzetében tilos a dohányzás
- az óvoda egész területén tilos az alkohol fogyasztása
- napközben megbetegedő, vagy balesetet szenvedő gyermek orvosi ellátásáról az óvodapedagógus gondoskodik a baleset súlyosságától függően (mentő, orvos kihívása, szülőt értesítése)
- a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül megbetegedett gyermekét haza kell vinnie
- az egészségnevelési program keretében megvalósuló személyi és környezeti higiéniai neveléséhez szükséges feltételeket, eszközöket az óvoda folyamatosan biztosítja a gyermekek számára (zsebkendő, wc papír, folyékony szappan, szalvéta)
- a szülő feladata a délutáni pihenéshez szükséges ágynemű, a tisztálkodáshoz a kéztörölő biztosítása gyermeke számára, melynek mosásáról, fertőtlenítéséről és az óvodába való visszahozataláról hetente, illetve 3 hetente maga gondoskodik, továbbá a fogmosó felszerelés (fogkefe, fogkrém, fogmosó pohár) és a hajápoláshoz szükséges fésű

biztosítása (szükség esetén cseréje), melynek tisztán tartása, fertőtlenítése az óvoda feladata az ÁNTSZ előírásainak megfelelően

Étkeztetéssel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az ételt külső konyháról szállítják, intézményünk csak tálalókonyhával rendelkezik. A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből 27 főt meghaladó esetben, ételmintát köteles 72 órán át a hűtőben megőrizni. Az étkeztetés, tálalás műveleteinél a HACCP rendszer előírásainak betartása minden dolgozó feladata.

3.11. Hagyományaink

Tervezett programjainkat, rendezvényeinket pedagógiai programunk alapján szervezzük. Az évkörhöz, ünnepkörhöz kötődő programjaink, rendezvényeink a közösségi élet formálásának alkalmi, ezért a nevelési év során többször kínálunk alkalmat a szülők részére a közös tevékenységekben való aktív részvételre. Programjaink, szülőkkel közös rendezvényeink részletes lebontásban az éves Munkatervben található.

3.12. Az óvoda munkarendjével kapcsolatos szabályok

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermekek nevelése az Óvodai nevelés országos alapprogramja és az erre épülő Badacsonytördemici Rózsakő Óvoda Pedagógiai Programja szerint folyik. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében történik.

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31. napjáig tartó időszak.

Nyitvatartási idő: hétfőtől péntekig reggel 6³⁰ – 16⁰⁰ óráig

Az intézmény nyitvatartási ideje: 9,5 óra

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6³⁰ órára érkező óvodapedagógus nyitja és 16 órakor, a délutános munkarend szerint távozó másik óvodapedagógus zárja.

Nevelés nélküli munkanap

A nevelési év során az intézmény maximum öt nevelés nélküli munkanapot használhat fel, melynek időpontjáról legkésőbb hét naptári nappal korábban köteles értesíteni a szülőket. A

nevelésnélküli napok tervezetten az éves Munkatervben találhatók. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, az intézmény működésével kapcsolatos tervezési, értékelési feladatok ellátására használja fel.

Nevelés nélküli munkanapon a szülői igények figyelembevételével, szükség esetén biztosítja a gyermekek óvodai ellátását.

A nyári zárva tartás (takarítási szünet) rendje

A nyári zárva tartás idejéről a fenntartó dönt. A nyár folyamán az intézmény 2-4 hétig zárva tart, mely idő alatt a tervezett, szükségeszerű karbantartási, felújítási munkálatok elvégzése történik az intézményben. A nyári zárás tervezett időpontja az éves Munkatervben megtalálható. Az óvoda minden év február 15-ig értesíti a szülőket. A zárva tartás időtartama alatt, a szülői igények figyelembevételével, megállapodás útján, Szigliget és Nemesgulács települések óvodáiban biztosítjuk a gyermekek óvodai ellátását.

4. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

A gyermeket, mint fejlődő személyiséget, szeretetteljes gondoskodás és különleges védelem illeti meg. A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, és ebben az óvoda a családdal szorosan együttműködve, azt maximálisan tiszteletben tartva, kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be. Ennek érdekében igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükség az óvoda és a családok között.

Kérjük, hogy probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék meg az óvodapedagógust, az óvoda igazgatóját, és velük közösen, a gyermek érdekét, fejlődését szem előtt tartva igyekezzenek megoldást találni. A szülő információt csak gyermeke óvodapedagógusaitól, vagy az igazgatótól kérjen. A tudatosan átadott magántermészetű adatokat az intézmény csakis arra a célra használja fel, amire rendelkezésére bocsátották, és attól eltérő felhasználásra semmilyen körülmények között nem adja tovább azokat.

Az együttműködés szervezeti formái:

- szülői értekezlet, szülői est, szülői szervezeti megbeszélések
- játszó délutánok, nyílt napok, anyás befogadás
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- fogadó óra (közösen egyeztetett időben)
- az óvodapedagógussal, igazgatóval történő rövid, esetenkénti megbeszélések

- a faliújság közös használata is az információk átadását segítik
- Ovikréta
- egyéb online felületek

Kérjük, hogy napi találkozások alkalmával a néhány mondatos információcserén túl az óvodapedagógus figyelmét a gyerekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát.

A kellemes közösségi élethez hozzájárul a szülők önszerveződő együttműködése, amely ideális esetben hatékonyabbá teszi az óvodai munkát és a közösség helyes irányban való formálódását.

Ovikréta használata és a szülő részéről történő hozzáférés

A köznevelésről szóló törvény 57§(6) bekezdése alapján 2024. szeptember 1-jétől kötelező a rendeltetésszerű működés során a köznevelésért felelős miniszter által jóváhagyott, az állam által díjmentesen biztosított tanulmányi rendszert – Ovikréta - használni. Mindkét óvodapedagógus az őt megillető jogkörrel kezeli a kötelező elemeket, így az óvodai Törzskönyvet, a Felvételi és előjegyzési naplót, a Felvételi és mulasztási naplót, a Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációját, az óvodai Csoportnaplót. Az Ovikréta-hoz való hozzáférést minden szülő számára biztosított.

A szülők érdekképviselője, a Szülői szervezet

Az óvoda és a szülők közössége hatékony együttműködésre törekszik a gyermekek pedagógiai érdekeinek mentén.

- az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein
- jogszabályban meghatározott esetekben véleményezési jogkörrel bír
- a szülők képviselőjét az évente megválasztásra kerülő elnök látja el a jogszabályban előírt véleményezési jog gyakorlása során

Az igazgató és a Szülői Szervezet évente legalább 2 alkalommal megbeszélést tart a hatékony együttműködés érdekében.

Konfliktus az óvodában

Az óvodánkba 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 alapelveket erősítsék gyermekeikben. A gyermek – gyermek közötti konfliktus tisztázása és megoldásának elősegítése óvodapedagógusi feladat. A szülő – óvodapedagógus (alkalmazott) közötti konfliktust elsősorban az adott személlyel kell megpróbálni tisztázni, sikertelenség esetén az igazgató segítségét kell kérni.

5. GYERMEKVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGEK

Az óvodapedagógus és az igazgató feladatai

A gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermek az óvoda valamennyi gyermekére vonatkozóan:

- felmérés, nyilvántartásba vétel, mérlegelés, javaslattevés, egyeztetés a Család- és Gyermekjóléti Központtal
- a gyermekek mindenkifelett álló érdekének biztosítása a titoktartási kötelezettség figyelembevételével
- szociális ellátások számbavétele
- általános prevenciós tevékenységek
- mentálhigiénés programok, beszélgetések szorgalmazása
- jelzési kötelezettség teljesítése, adatszolgáltatás, pedagógiai jellemzés, környezettanulmány készítése, kapcsolattartás

Nevelőtestületi szinten végzendő feladatok

- együttműködés, kapcsolattartás, koordinációs feladatok munkatársakkal, szakszolgálatokkal, társszervekkel, hatósággal, fenntartóval, segítő szervekkel, szociális segítővel, orvossal, védőnővel
- információ áramoltatása, tanácsadás, tájékoztatás
- szakirodalom ajánlása

Szülők körében végzendő feladatok

- együttműködés, kapcsolattartás, szemléletformálás, tájékoztatás
- szükség esetén családlátogatás, esetenként tanácsadás

- szülői értekezleteken való aktív közreműködés
- szociális segítő nyújtotta lehetőségek ajánlása

Egyéb feladatok

- külső intézményekkel kapcsolattartás
- rendszeres kapcsolat működtetése a gyermekvédelmi intézményekkel és hatóságokkal, valamint segítő szervekkel
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályváltozások, pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése
- gyermekvédelemmel kapcsolatos önképzés, továbbképzés

Szociális segítő az óvodában

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) MN rendelet alapján, melyet az emberi erőforrások minisztere 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelete módosított, intézményünkben is elérhető az óvodai szociális segítő szolgáltatás.

Célja a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermekeknek, a gyermek családjának, az intézmény pedagógusainak és az intézményben megjelenő egyéb szakembereknek. Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el. Feladata az óvodában nem terjed ki az észlelő- és jelzőrendszeri feladatok átvállalására, ez továbbra is az intézmény hatásköre és feladata. Az óvodai szociális segítő feladatait az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott szakmai ajánlás alapján, az igazgatóval egyeztetett éves Szolgáltatási terv alapján végzi tevékenységét.

Az óvodában nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai szociális segítő a gyermekkel közvetlenül is foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik.

6. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK

- az épületben való közlekedés során a biztonságos közlekedés szabályait be kell tartani, tartatni (folyosón, lépcsőn futni, bútorokról leugrani, felmászni nem szabad)
- gyermekekre várakozni az öltözőben és a folyosón lehet

- az óvodai tornaszereket, udvari játékokat csak pedagógus felügyeletével használhatják a gyermekek
- a gyermekek biztonsága érdekében a kaput zárni kell
- az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen
- az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható
- az igazgatói engedély megkérése után, csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára
- az igazgató 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
- az internetes oldalakon, közösségi portálokon történő információközlés, tájékoztatás, kép és videó feltöltése esetén, mindenkor szem előtt kell tartani a személyiségi jogok védelmét, az Európai Unió Általános adatvédelmi rendeletét (GDPR) az erkölcsi- etikai normákat

7. ZÁRADÉK

A Házirend hatályba lépése

A Badacsonytördemici Rózsakő Óvoda módosított házirendje 2025.09.01. napjától hatályos, egyidejűleg hatályát veszti az előző, 2020. szeptember 1. nappal hatályba léptetett Házirendje.

Legitimáció

Elfogadás módja

- a Házirendet az igazgató készíti el
- a Szülői szervezet véleményezi
- a nevelőtestület fogadja el
- a Házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges

Jelen Házirend rendelkezéseinek érvénybeléptetéséhez a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Nyilvánosságra hozatal

A Házirendet a nevelési intézmény honlapján, illetve a KIR-ben nyilvánosságra kell hozni.

A Házirend helyben szokásos nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézményben, a vezetői irodában hozzáférhető a szülők számára.

A Házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

Badacsonytördemic, 2025. augusztus 21.



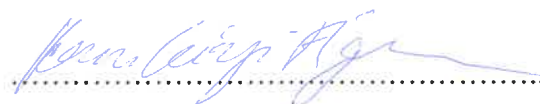
Vadász Ilona Zsuzsanna

Vadász Ilona Zsuzsanna
igazgató

VÉLEMÉNYEZÉS

Alulírott Keresztes-Csányi Ágnes, a Badacsonytördemici Rózsakő Óvoda Szülői szervezetének elnöke nyilatkozom, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben megfogalmazott jogomat gyakoroltam, az óvoda Házi rendjének tartalmát megismertem, nevelőtestületi elfogadását támogatom.

Badacsonytördemic, 2025. augusztus 25.



Keresztes-Csányi Ágnes
elnök

NYILATKOZAT

A Badacsonytördemici Rózsakő Óvoda nevelőtestülete jelen házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben megfogalmazottak szerint, a Szülői szervezet véleményének kikérésével, elfogadja.

Badacsonytördemic, 2025. augusztus 26.



Némethné Horváth Marianna
óvodapedagógus



Vadász Ilona Zsuzsanna
óvodapedagógus, igazgató

