

*MÉRK-VÁLAJ ÁMK MÉRKI ÓVODA  
4352 Mérk Béke 15.-17. sz.  
Telefonszám: 44 / 355 - 037  
e-mail: merkovoda@citromail.hu*

# **HÁZIREND**

**Készült:**

**Mérek, 2010.**

MÉRK-VÁLAJ ÁMK MÉRKI ÓVODA  
4352 Mérék Béke 15.-17. sz.  
Telefonszám: 44 / 355 - 037  
e-mail: merkovoda@citromail.hu

## **Óvodai házirend**

### **Tartalomjegyzék**

**[Házirend a gyermekek és szüleik részére](#)**

**Bevezetés**

**Az óvoda adatai**

**Az óvodai élet rendje**

**Az intézmény nyitva tartása**

**A gyermek jogainak gyakorlásának, kötelezettségének teljesítésével**

**kapcsolatos szabályok**

**Gyermek az óvodában**

**Szülő az óvodában**

**Pedagógiai munka az óvodában**

**A gyermek védelmét, óvását szolgáló szokások**

**Záró rendelkezések**

## Óvodai házirend

### 1.) Bevezetés

#### **A házirend területi hatálya:**

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési illetve pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások programok idejére.

#### **A házirend személyi hatálya:**

A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat illetve teljesítenek kötelezettségeket. A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a gyermek az óvodában tartózkodik, illetve az óvoda által szervezett programokon vesz részt.

A házirendet a szülők beiratkozáskor kapják meg.

#### **A házirend idő hatálya:**

A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól.

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

#### **A házirend célja:**

A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata az intézmény saját működésének belső szabályozója.

#### **A házirend nyilvánossága:**

A házirendet egész évben megtalálják a szülők a szülői hirdetőtáblákon.

### 2.) Az óvoda adatai:

Intézmény neve: Mérk-Vállaj ÁMK Mérki Óvoda

Intézmény székhelye: 4352 Mérk Béke u. 15.- 17.

Telefonszám: 44 / 355 - 037

Intézmény telephelye: : 4352 Mérk Béke u.15.- 17.

Telefonszám: 44 / 355 - 037

Az intézmény vezetője: Horváth Csaba

Óvodavezető helyettes: Schmidtné Bohr Erzsébet

Intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:

Mérek Nagyközség Önkormányzat  
4352 Mérek Hunyadi u. 45.

Az óvoda OM azonosítója: 033514

### 3.) Az óvodai élet rendje

#### 3/1. Az intézmény nyitva tartása:

Nevelési év: szeptember 1.-től augusztus 31.-ig

Oktatási év: szeptember 1.-től május 31.-ig

Napi nyitva tartás: 7<sup>00</sup> -17<sup>00</sup> óráig

Az óvoda minden év nyarán 1 hónapot zárva tart, / augusztus hónapban / ennek időpontjáról a szülőt legkésőbb február hónapban tájékoztatjuk.

Az óvodának törvény adta lehetősége, hogy évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot szakmai továbbképzés lehetőségére igénybe vegyen.

A zárva tartásról legalább 7 nappal előbb az óvoda a szülőt értesíti. Szükség esetén a gyermek felügyeletéről gondoskodik.

#### A reggeli, délutáni ügyelet rendje:

Reggel 7<sup>00</sup>-7<sup>30</sup>-ig gyülekezés egy csoportban

Délután 16<sup>00</sup> -17<sup>00</sup>-ig csoportösszevonás

Az óvodai ünnepek megünneplésének időpontja az óvodai nevelési év rendjében kerül meghatározásra, melyről a szülőt értesíti.

#### Az óvodai étkezés rendje:

A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk.

Tízórai: 9<sup>30</sup> -10<sup>00</sup> óra között, ebéd: 12<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup> óra között,

uzsonna: 15<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup> óra között van.

Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztán tartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (csoki, kifli) fogyaszt, ezeket otthon kell elfogyasztani.

Kérjük, hogy a gyerekeket reggeli nélkül ne hozzák óvodába.

Az étkezési díjat minden hónap első felében kell befizetni, a pontos időpont megjelölésére a hirdetőtáblán kerül sor. A hiányzások miatti lemondás a következő befizetéskor írható jóvá.

A kedvezményes étkezéssel kapcsolatos lehetőségekről, szabályokról az óvoda gazdasági ügyintézője ad tájékoztatást.

### **3/2. A gyermek jogainak gyakorlásának, kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályok**

**A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.**

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani.

Testi fenyegetés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető.

Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét.

Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésről az óvoda dokumentációt vezet, melyről a szülőt informálja.

A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével az óvoda a Kistérségi Pedagógiai Szakszolgálat intézményeihez fordulhat.

A pedagógust és a nevelési oktatási munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.

### **3/3. Gyermek az óvodában**

Az óvoda 3 éves kortól az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény. Legkorábban, abban a naptári évben, melyben a 6. , legkésőbb, amelyben a 8. életévét betölti tankötelessé, válik.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban kiállítja az óvodai szakvéleményt, melyben javaslatot tesz az iskola megkezdésére, a gyermek további fejlesztésére, esetleg további vizsgálatokra.

A gyermek 5. életévének betöltésétől kezdve óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson köteles részt venni, melynek napi időtartama 4 óra.

A gyermekek fejlődésének értékelése egyéni fejlettségi lapokon történik a dokumentálás módja ideje a Intézményi Minőség Irányítási Programban került leszabályozásra.

Az óvodai foglalkozások időpontja 9.<sup>00</sup>-11.<sup>00</sup>-ig terjedő időszakban van.

Az óvodában a gyermek, a szülő, az alkalmazott lelkiismereti és vallásszabadságát tiszteletben kell tartani.

Az óvodai beiratkozások ideje minden év tavaszára esik. A gyermekek számára előzetesen lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével, az itt dolgozó felnőttekkel.

### **A gyermek behozatalának, elvitelének szabályai:**

A gyermek érdekében reggelente szíveskedjenek legkésőbb 9.<sup>00</sup> órára az óvodába beérkezni. Azok a szülők, akik ebéd után elviszik gyermeküket az óvoda belső zavartalan működése érdekében 12.<sup>30</sup>-13.<sup>00</sup> óra között tegyék.

A beszoktatási idő leteltével a szülők csak a csoportszoba ajtajáig kísérik gyermeküket.

Az óvoda ajtaját 13.<sup>00</sup>-15.<sup>30</sup>-ig zárva tartjuk, kérjük, hogy csak 15.<sup>30</sup> után jöjjenek a gyerekekért, amikor már az uzsonnázáson is túl vagyunk.

Csak azért a gyermekért tudunk felelősséget vállalni, akit reggel felnőttnek ad át a szülő. Távozáskor kérjük, hogy szintén felnőttnek jelezze, ha elviszi a gyermeket. (Ez főleg az udvaron tartózkodás esetében jelent problémát). A gyermek elvitele az óvodából kiskorú testvér, idegen segítségével csak a szülő írásos kérésével lehet. Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is ha megérkeznek értük az óvodába, játékokat a helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne várokoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű ez a gyermek játék utáni vágyával szemben, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Később nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel. Ha a szülő megérkezett a gyermekért és átvette őt az óvónőtől a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő a felelős. (Pld: Ha kiszalad az udvarra, felmászik a mászókára.)

A gyermekek egyedüli hazajárását, csak a szülő írásos kérése alapján engedélyezzük

### **Távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok**

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat. A beteg, gyógyszerrel szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Gyógyszer beadása a

gyermeknek az óvodában nem lehetséges.. Betegség után a gyermeket csak orvosi igazolással fogadjuk

Az óvodába felvett gyermek köteles rendszeresen óvodába járni. Kérjük, hogy a távolmaradás igazolásának szabályait szíveskedjenek betartani

Hiányzás esetén a szülő 8<sup>00</sup> óráig személyesen, vagy telefonon értesítse a csoportban dolgozó felnőtteket.

Igazolt a hiányzás, ha a gyermek betegségét orvos igazolja, ha az orvos a gyermeket az óvodalátogatástól eltiltja.

Igazolt a hiányzás abban az esetben is, ha a gyermek távolmaradását a szülő kérésére a csoport óvónője, illetve az óvodavezető engedélyezi. 5 napon túli távolmaradási kérelmet az intézmény vezetőjétől írásban kell kérni.

3 napon túli hiányzás esetén csak orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába.

Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.

Családi okok miatt 5 napnál hosszabb hiányzást a szülő írásbeli kérésére az óvodavezető engedélyezhet.

Megszüntethető az óvodai elhelyezés, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot van távol és az óvoda a szülőt 3 alkalommal írásban, figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire. Kivéve, ha a gyermek óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson vesz részt. / az 5. életévét betölti (a nevelési év kezdő napjától)./

### **A gyermek megfelelő ruházata, óvoda és szülő által biztosított felszerelés**

Jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, legyen jellel ellátva.

Legyen a zsákban az esetleges átöltözéshez szükséges ruha (a helyszűke miatt felesleges ne!).

Legyen tornafelszerelés, váltóruha.

A mosásra hazavitt ruhaneműt (tornaruha, törölköző, ágynemű, stb.) a kért időpontra szíveskedjenek visszahozni, annak állagára vigyázni. pl.: akasztóval, gombbal ellátni, s megfelelő méretű legyen

A gyermekeknek lehetőségük van arra, hogy 1 – 1 kedvenc játékát magával hozza az óvodába.

Az otthonról hozott játékokért felelősséget nem vállalunk.

A gyermekek nem viselhetnek ékszert a balesetek elkerülése érdekében, Nem vállalunk felelősséget a gyermekeken lévő arany ékszerekért, a magukkal hozott értékekért sem.

A gyermekek nem hozhatnak az óvodába egészségükre ártalmas testi épségüket, veszélyeztető tárgyakat (gyufa, öngyújtó, kés stb.).

Fontos a kabátokból, pulóverekből a zsinórok kiszedése a balesetek elkerülése miatt.

Kérjük, hogy a gyermekek holmiját minden esetben a kijelölt helyre tegyék, / a cipőket kikötve / az öltözöt, pedig rendben hagyják maguk után.

A csoportszobába utcai cipővel belépni egészségügyi okok miatt nem lehet.

### **3./4 Szülő az óvodában**

#### **Az óvoda életét meghatározó dokumentumok:**

- Helyi Nevelési Program.,
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Intézményi Minőség Irányítási Program.

A gyermekek nevelését, ismereteinek gyarapítását, iskolába való előkészítését Helyi Nevelési Programunk alapján végezzük.  
Programunk nyilvános tanulmányozásra elkérhető a vezető óvónőtől.

A gyermekek heti rendjéről, napirendjéről a csoportok szülői értekezletén adunk tájékoztatást, illetve megtekinthetők a csoportszobákban.

A szülőnek joga van arra, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, és tanácsot kapjon annak neveléséhez. Erre ad lehetőséget az is, ha a gyerekek munkáit folyamatosan hazaviszik, s ellenőrzik a hiányosságokat.

A gyermek fejlődéséről minden esetben az óvodapedagógus ad tájékoztatást, erre a fogadóóra nyújt lehetőséget.

#### **A kapcsolattartás formái:**

A napi kapcsolattartás csak rövid tényközlésekre ad lehetőséget. Kérjük Önöket, hogy ilyenkor ne vonják el az óvodapedagógus figyelmét a gyermekektől, mert ez balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés, oktatás folyamatát.

Más gyermekét az óvoda területén senki sem nevelheti, vonhatja felelősségre.



Fogadóórák a szülői igények alapján és óvónői kezdeményezésre előre megbeszélte időpontban.

Kérjük, tartsák tiszteletben, az óvodában dolgozók emberi méltóságát, jogait. Ne tegyenek a gyermekek előtt az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre indulatos, negatív megjegyzéseket.

A szülőnek meg kell tennie mindent a gyermeke fejlődése érdekében. Szükséges, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

Probléma, konfliktus esetén keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét. Óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A szülőknél lehetőségük van, s igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, ötleteikkel, javaslataikkal részt vegyenek, ennek a megfelelő fórumokon hangot is adjanak.

Szülői fórumok:

- Szülői értekezlet,
- Nyílt napok
- Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- Fogadóóra
- Az óvónővel illetve az óvodavezetővel történő megbeszélések
- Faliújság
- 

#### **4.) Pedagógiai munka az óvodában**

**Alapfeladatunk:** Az óvodai ellátás keretében a 3-6-7, indokolt esetben 8 éves óvodáskorú gyermekek nevelése, gondozása és iskolára való felkészítése.

A nevelőtestület **legfontosabb feladata** a pedagógiai program megvalósítása - ezáltal a gyermekek magas színvonalú nevelése és oktatása.

**Fontos feladatunknak** tartjuk, hogy a gyermekek számára érzelmi biztonságot nyújtó, aktív, szeretetteljes, örömteljes óvodás életet biztosítsunk a családdal szorosan együttműködve

Elsődleges szempont a „**befogadó óvoda**” szemléletének alkalmazása óvodánkban. Ennek előkészületei a nyár folyamán megtörténnek, a kiscsoportos óvónők család látogatások során ismertették elképzeléseinket a szülőkkel.

Főbb gondolatok:

*\*Minden egyes gyermek igényeit, testi-lelki szükségleteit figyelembe vesszük.*

*\*A befogadás személyes, egyéniséghez igazodó, differenciált.*

*\*A családdal együttesen kell segítenünk, hogy a gyermekek megtalálják helyüket az óvodában. Az óvoda és a család hasonlóságainak és különbségeinek átélése közben a félelmet, szorongást csökkentjük, érzelmi biztonságot alakítsunk ki.*

*\*A befogadást nem kötjük időponthoz, hanem folyamatos, a gyermekek igényei szerint.*

*\*A gyermekek behozhatják kedves játékaikat, tárgyaikat, amelyek megnyugtatók, egészen addig, ameddig ennek szükségét érzik.*

*\*Fontosnak tartjuk a gyerekek rendszeres óvodába járását.*

**Óvoda és gyermekképünket** továbbra is meghatározza a sokszínűség további megőrzése, megvalósítása, az iskolaérettségi kritériumok elérése, a hátránykompenzáció, az esélyhátrányok csökkentése.

**Célunk** a gyerekek kíváncsiságának kielégítése, érdeklődésük felkeltése, s a mindenkinben ott rejlő tehetség kibontakoztatása, a kreativitás és a problémamegoldás fejlesztése, hiszen ezen keresztül alapozható meg a tanulási képesség.

A pedagógiai programunk célja a 3-6 ( 7-8) éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztése. Nagy figyelmet fordítunk az egészséges életmód, környezeti nevelésre hagyományok ápolására, a mozgásfejlesztésre, valamint a az óvodás korú gyermekek szokás és szabálytudatának alakítására. Programunkat minden szülő megtekintheti.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolása és az ezzel kapcsolatos feladatok az éves munkatervbe kerül megfogalmazásra. A programunkban jelölt ünnepeket igyekszünk a gyermekek számára örömtelivé tenni.

Az intézmény minőségirányítási programja a fenntartói és partneri elvárások figyelembe vételével íródott. Célja: a nevelőmunkánk folyamatos fejlesztése, a változó partneri igényekhez való rugalmas alkalmazkodás, mindezek mellett értékeink megőrzése.

Évente tájékozódunk a kiscsoportos szülők elvárásairól ( november), a nagycsoportosoknál pedig szülői elégedettségi vizsgálatot végzünk ( március ).

A nagycsoportos gyermekeknél szeptember utolsó vagy október első hetében az életkortól eltérő képességek megismerésére felmérést végzünk. Ehhez szükséges a szülők írásos beleegyezése. Az eredményről beszélgetés formájában tájékoztatjuk őket. Amennyiben szükséges a szülő hozzájárulásával további vizsgálatra küldjük a gyermekeket

## **5.) A gyermek védelmét, óvását szolgáló szokások**

### **Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás rendje**

Az óvodában évente egy alkalommal elvégzi a körzeti orvos a gyermekek szűrővizsgálatát.

A védőnői elvégzi a gyerekek vizsgálatát / tetvesség, hallás, látás vizsgálat /

Havonta balesetvédelmi szemlét tartunk az épületben és annak környékén. A szemle során felvett jegyzőkönyv alapján a hibákat haladéktalanul megszüntetjük. Az udvari fa játékok rendszeres átvizsgálását az önkormányzat szakemberei végzik.

A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket, a tilos és elvárható magatartási formákat az óvodai nevelési év kezdetekor, valamint szükség esetén folyamatosan ismertetjük a gyermek fejlettségéhez igazodóan.

Az óvoda valamennyi területén:

- csoportszoba
- mosdó
- folyosó
- udvar

Az óvodán kívüli területeken:

- járda
- úttest
- séták helyszíne
- megfigyelési helyszínek
- közlekedési eszközök

Amennyiben az óvodában a gyermeket baleset éri, vagy napközben megbetegszik, az óvónő a gyermeket haladéktalanul ellátja és értesíti a szülőt.

**Az óvónő munkáját rendszeresen segítő külső szakemberek:**

- pszichopedagógus
- logopédus

A szülő elérhetősége érdekében szíveskedjen mindenki a telefonszámát, az esetleges változásokat az óvónőnek jelezni.

Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt..

Csoportszobába a szülők ne tartózkodjanak (kivéve meghívott eseményekre).

Az óvoda dolgozóinak fenntartott helyiségeket ne használják (felnőtt mosdó, öltöző, WC )

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

Állatot az intézmény területére behozni nem lehet.

A bejárati kaput szíveskedjenek mindig biztonsági pánttal ellátni.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelezni. Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésről, a fenntartó értesítéséről.

Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők a munkavédelmi szabályzatban.

## 6.) Záró rendelkezések

A házirend a fenntartó jóváhagyásának időpontjától lép hatályba.

Az SZMSZ-t a nevelőtestület 2010. ....hó.....-án tartott értekezleten fogadta el.

A szülői szervezet 2010... év 06. hó 16-i megbeszélésén a benne foglaltakat megtárgyalta, azzal egyetértett.

A Házirendet a Fenntartó 2010. év ..... hó.....-án fogadta el.

Hatálybalépés napja: 2010. 09. 01.

.....  
ÁMK vezető

.....  
Óvodavezető helyettes

.....  
SZK elnök

*MÉRK-VÁLAJ ÁMK MÉRKI ÓVODA  
4352 Mérk Béke 15.-17. sz.  
Telefonszám: 44 / 355 - 037  
e-mail: merkovoda@citromail.hu*

# **HÁZIREND**

**Készült:**

**Mérek, 2010.**

## **Óvodai házirend**

### **TARTALOMJEGYZÉK**

#### **I. A munkatársak részére készült házirend**

I/1. Általános elvek

I/2. Az óvodapedagógus kötelessége

#### **II. A pedagógus munkát segítő dolgozókra vonatkozó szabályok**

#### **III. Általános rendelkezések az intézmény dolgozóival szemben**

III/1. Munkafegyelem betartása, érkezés, távozás

III/2. Teendő hiányzás, távolmaradás esetén:

III/3. Szabadság igénylésének rendje:

III/4. Egészségügyi kiskönyv:

III/5. Továbbképzéseken, rendezvényeken való részvétel:

III/6. Az óvodával, a gyerekekkel, és a munkatársakkal kapcsolatos információ kezelése

#### **IV. Biztonságos intézmény**

#### **V. Egyéb**

Záró rendelkezések

## **I. A munkatársak részére készült házirend**

### **I/1. Általános elvek**

Az óvodában a nevelési-oktatási munka pedagógiai program szerint folyik, melyet a nevelőtestület fogadott el és a fenntartó hagyott jóvá. Az ebben foglaltak betartása valamennyi munkatárs számára kötelező. Módosításra, a tantestület kérelmére bármikor lehetőség van.

- Az óvodáskorú gyermek kiszolgáltatottságával visszaélni sem lelkileg, sem fizikailag nem lehet / megalázás, testi fenytés, étel, levegözés megvonása, étel eröltetése /
- A gyerekek személyiség jogát minden körülmények között maximálisan tiszteletben kell tartani.
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, melyet más személy / másik gyerek, szülő, nevelő / akar elkövetni a gyerekekkel szemben.
- A gyereket csoportjától, társaitól fegyelmezési szándékkal nem lehet elkülöníteni. / öltözö, iroda / vagy másik csoportba átadni.
- Helytelen a közvetlen, illetve közvetett megkülönböztetés, különbségtétel, kizárás, korlátozás. De épp ilyen helytelen a pozitív irányú megkülönböztetés, túlzott kedvezés is.
- A színvonalas pedagógiai feladatok ellátása érdekében a napi nevelómunkára való írásos és egyéb felkészülés, eszközkészítés a gyerekek között eltöltött óraszám felül történik.
- A családlátogatások a kiscsoportban felvétel előtt történik, k9zéső és nagycsoportban, pedig szükség esetén.
- A fogadóórák az éves munkatervben vannak rögzítve.
- A gyerekek egyéni fejlettségi mutatóit félévenként a fejlődési naplóban rögzítjük

### **I/2. Az óvodapedagógus kötelessége:**

- A gyermek fejlődését figyelemmel kísérje és elősegítse, és nevelő-oktató tevékenysége során vegye figyelembe a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociális helyzetét, fejlettségét, fogyatékoságát, segítse a gyermek képességének, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen okból hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását gyermek társaihoz.



- A szülőket, a gyermekeket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- A szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon.
- Nevelő-oktató tevékenységében, a foglalkozás során az ismereteket tárgyilagosan és több oldalúan nyújtsa.
- A gyermeke részére az egészségügyi és a testi épség megőrzéséhez szükséges ismereteket adja át, és ezek elsajátításáról győződjön meg.
- A gyermekek emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- Ha a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, tegye meg a szükséges intézkedéseket. A megbetegedett, lázas gyerek esetén az óvónő teendője, hogy elkülönítse a gyereket a társaitól, s minél előbb értesítse a szülőt.
- Működjön közre a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- Törvényi előírások szerint továbbképzésben kell részt vennie. Ennek elmulasztása esetén a pedagógus munkaviszonya megszüntethető.
- Az óvodapedagógus kötelező óraszámának letöltése közben, csak indokolt esetben hagyhatja el a csoportszobát, akkor is, csak ha a felügyelet biztosított. Csoportösszevonásról csak abban az esetben lehet szó, ha semmiképpen nem tudjuk megoldani a gyerekek felügyeletét.
- A pedagógusoknak óvodán kívül megtartott foglalkozások, megfigyeltetések, kirándulások alkalmával bejelentési kötelezettsége van a vezető felé, ha a gyerekekkel együtt elhagyja az épületet / hova, mivel, hány gyerekkel, hány kísérővel mettől-meddig /.

## **II. A pedagógus munkát segítő dolgozókra vonatkozó szabályok:**

### *Munkarend:*

- A dajka nénik heti váltásban dolgoznak:  
Reggel 7 00 h – 15 00 h – ig, illetve 9 00 h – 17 00 h –ig.
- Aktív részvétel a gondozási feladatokban / kézmosás, vécéztetés, öltözködés, terítés, stb. /.
- A gyerekek jelenlétében a csoport szobában takarítást nem végezhetnek, azonban a testnevelés foglalkozás előtt a padlózatot portalanítani kell. A mindennapos fertőtlenítő takarítást a gyerekek pihenő idejében végzik a mosdókban és a folyosón, a csoportszobákban a gyerekek távozása után takaríthatnak.
- Járvány idején a gyerekek játékait fertőtleníteni kell.
- A konyháról áthozott ételt a tálalóban csoportonként szétadagolják.
- A balesetveszély elkerülése érdekében, a gyerekek között a forró ételt tilos a csoportszobákba vinni.
- A használt edényeket a tálaló megfelelő ablakában kell elhelyezni.
- A takarításhoz kötelező a munkaruha használata, a tálaláshoz, pedig a védőruháé.

- A munkaeszközök balesetmentes és célnak megfelelő használatára való törekvés, s a használat közben megrongálódott eszközök használata tilos, s a javítás szükségességét jelezzék az intézményvezetőnek, vagy a helyettesnek.
- Az óvoda berendezési tárgyaiért mindenki felelősséggel tartozik.
- Az óvoda épülete riasztó berendezéssel van ellátva. Melynek beélesítése a mindenkori délutános dajka néni feladata. A riasztó kikapcsolása reggel a konyhai dolgozó feladata, az ajtó nyitása, pedig a délelőtti dajka néni feladata.
- Az óvoda udvarát naponta feltakarítják, az udvari játékok környékének talaját szükség szerint fellazítják, a baleset elkerülése végett.
- A homokozót naponta belocsolják, felássák.

### **III. Általános rendelkezések az intézmény dolgozóival szemben**

#### **III/1. Munkafegyelem betartása, érkezés, távozás**

- Valamennyi dolgozó számára kötelező a munkarend ismerete, annak pontos betartása.
- A pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el a munkaterületét.
- Az esetleges késésről, s annak indokáról a nap folyamán tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét.
- Munkaidő alatt az intézmény épületét csak a vezető, vagy a helyettese engedélyével lehet indokolt esetben elhagyni. Ez vonatkozik a munkaidő végére is. Amennyiben már valamennyi gyereket elvitte a munkaidő lejárta előtt, nem jelenti azt, hogy haza lehet menni. Ilyenkor a napi adminisztráció befejezése, terem, játék, rendezés, felkészülés a következő napra a feladat.
- Magán jellegű program / orvos, vásárlás / miatt csak nagyon indokolt esetben lehet a vezetőtől távolmaradást kérni.

#### **III/2. Teendő hiányzás, távolmaradás esetén:**

- Hiányzás, távolmaradás esetén, másik óvónő által történő helyettesítés megszervezése érdekében bejelentési kötelezettsége van a vezető, vagy helyettese felé.
- Megbetegedés esetén amennyiben mód van rá, előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt egy-két órával értesíteni kell a vezetőt és a közvetlen munkatársát a hiányzásról, hogy az intézkedésre, pótlására elegendő idő álljon rendelkezésre.
- Az orvosi igazolást megfelelő időben el kell juttatni a vezetőhöz.

#### **III/3. Szabadság igénylésének rendje:**

- Szabadságot egy héttel előtte, lehetőleg írásban kell kérni. Ellenkező esetben a vezető csak mérlegelés után köteles kiadni, kivéve, ha rendkívüli esemény lépett elő.

### **III/4. Egészségügyi kiskönyv:**

- Az egészségügyi kiskönyvek megléte, és a vizsgálatok elvégzése évente egyszer kötelező / ÁNTSZ /.

### **III/5. Továbbképzéseken, rendezvényeken való részvétel:**

- A továbbképzések a továbbképzési terv alapján történnek
- A továbbképzéseken való részvételnél figyelembe vesszük az önkéntességet, kort, érdeklődési kört, fontosságát.
- A dolgozó a továbbképzés napján nem köteles az óvodában megjelenni.
- Ha a dolgozó továbbképzése heti szabadnapra esik, akkor jogosult egy szabadnapra.

### **III/6. Az óvodával, a gyerekekkel, és a munkatársakkal kapcsolatos információ kezelése**

- Az óvoda belügyeit, esetleges problémáit szülővel, külső személlyel megtárgyalni nem etikus. A gyerekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni.
- A gyerekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag csak a vele foglalkozó pedagógus és az óvoda vezetője adhat. A szülőt csak is a saját gyerekével dolgokról lehet tájékoztatni.

## **IV. Biztonságos intézmény:**

- A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat. Baleset, tűz és bombariadó esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező./ ld.: SZMSZ /.
- Az óvodában történt legkisebb balesetről / orvost igénylő esetről, lázgörcs stb. / is tájékoztatni kell a vezetőt, távollétében a helyettest.

## **V. Egyéb:**

- Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy a szülők ajándékozás céljából pénzt gyűjtenek, köteles a szülőket megkérni, hogy tevékenységüket ne folytassák. A gyűjtésben sem közvetlenül, sem közvetetten részt venni nem szabad!

## Záró rendelkezések

A házirend a fenntartó jóváhagyásának időpontjától lép hatályba.

Az SZMSZ-t a nevelőtestület 2010. ....hó.....-án tartott értekezleten fogadta el.

A szülői szervezet 2010... év 06. hó 16-i megbeszélésén a benne foglaltakat megtárgyalta, azzal egyetértett.

A Házirendet a Fenntartó 2010. év ..... hó.....-án fogadta el.

Hatálybalépés napja: 2010. 09. 01.

.....  
ÁMK vezető

.....  
Óvodavezető helyettes

.....  
SZK elnök