

*Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde*

## Házirendje

Rakamaz, 2018. május 24.

**2018**



*Bodnár Jánosné*  
Készítette: Bodnár Jánosné  
igazgató

## I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

### **A házirend**

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás- egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet

rendeletei alapján készült.

A házirend hatálya kiterjed: az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe felvett gyermekekre és szüleikre.

A házirendet az intézmény vezetője készíti és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor az intézmény szülői szervezete egyetértési jogot gyakorol.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni.

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.

## II. AZ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE

**Neve:** Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde  
**Székhelye:** 4465 Rakamaz, Bocskai út 76. Telefon: 42/570- 717  
**Telephelye:** 4465 Rakamaz, Dózsa György út 1. Telefon: 42/570-716  
**E-mail cím:** ovoda@rakamaz.hu

## III. GYEREKEK AZ INTÉZMÉNYBEN

### 1. A gverekék jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. A gyermek nevelése az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.

- A gyermek joga, hogy nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- A gyermekvallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek joga, hogy 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 gyakorlása azonban nem korlátozható mások e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- A gyermeknek joga, hogy adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért.
- A gyermek joga, hogy családjának anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

## IV. ÓVODA

### 1. A gyermek az óvodát igénybe veheti

- Harmadik életév (2,5 év) betöltésétől az óvodaérettség eléréséig, maximum nyolc éves koráig.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy és szobatiszta.
- Amennyiben a gyermek egészséges, a kötelező oltásokat megkapta, s ezt az óvoda felé igazolja.

#### Beíratás:

Az önkormányzat által elfogadott, s kihirdetett időpontban.

- Beíratáskor a szülő hozza magával a:
  - személyi igazolványát,
  - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, betegkártyáját, lakcímkártyáját.

### 2. Az óvodába járási kötelezettség, késés, hiányzás

- A gyermek 5. évének betöltésétől kezdve óvodai nevelés keretében az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig felkészítő foglalkozáson köteles részt venni.
- Amennyiben a gyermek három napnál hosszabb ideig (üdülés, családlátogatás) nem veszi az óvodát igénybe, a szülő az intézmény vezetőjének azt írásban bejelenti.
- 3 napot meghaladó betegség miatti mulasztás esetén orvosi igazolás szükséges.
- Ha az ötödik életévét betöltött gyermek egy nevelési évben 7 napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a jegyzőt.

### 3. Az intézmény nyitvatartása, napirendje

#### Nyitvatartás:

- Az óvodában a nevelési év minden év szeptember 01. napjától a következő év augusztus 31. napjáig tart.

- Az óvodai kötött és kötetlen foglalkozások minden év szeptember 01. napjától a következő év május 31. napjáig tartanak.
- Napi nyitva tartás: reggel 6.00 órától délután 17.00 óráig.
- A gyermek óvodában tartózkodásának ideje a törvény értelmében napi 4 óra.

#### **Az óvoda napirendje:**

6.30 – 12.00	Szabadon választott folyamatos tevékenységek: Játék, önkiszolgálás, étkezés (tízórai), egészségügyi szokások gyakorlása, testmozgás, levegőzés, kötött foglalkozások, szervezett kezdeményezések.
12.00 – 13.00	Ebéd: Önkiszolgálás, egészségügyi szokások gyakorlása
13.00 – 15.30	Alvás mesével, étkezés (uzsonna), egészségügyi szokások gyakorlása
15.30 – 17.00	Szabadon választott folyamatos tevékenységek: Játék, mozgás, folyamatos hazabocsátás

A napirend kialakítása biztosítja, hogy a szülő törvényi kötelezettségének megfelelően 5. életévét betöltött gyermekét napi 4 órában óvodai nevelésben részesítse.

Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben 5 lehet, melynek időpontjáról a szülőket 7 nappal előbb értesíteni kell.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb március 15. napjáig a szülőket tájékoztatni kell.

#### **4. A gyermek érkezésének és távozásának rendje**

- A nevelés, eredményessége érdekében a szülőknek az intézménybe reggel 8 óráig kell hozni gyermeküket. A később érkező gyerekek úgy kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják meg.
- A gyermeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen kell hogy átadja az óvónőnek. Ha a gyerek nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a jelenlétéről, így felelősséget nem vállalhat érte.
- A gyermek csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, és a csoportban dolgozó óvónő engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét.

- A reggeli gyülekezés és a hazaindulás ideje alatt csak az a kísérő tartózkodhat az óvoda területén, aki magatartásával, hangnemével, jelenlétével nem zavarja, nem veszélyezteti a gyermekek nyugalmát és tartózkodik a megbotránkoztató viselkedéstől.
- A szülő írásbeli nyilatkozata szükséges ahhoz, hogy a gyermek egyedül érkezzen, illetve a szülő által megjelölt időpontban távozzon az óvoda épületéből.
- Ha a gyermeket nem rendszeresen ugyanaz a személy viszi haza, akkor írásban nyilatkozzon a szülő azoknak a felelős személyeknek a nevével, akiknek a gyermek kiadható. A szoktatási időn túl a gyermekcsoportban szülők nem tartózkodhatnak.
- Ha az óvoda zárásáig nem jönnek a gyermekért, akkor az óvoda dolgozója hazaviszi és csak felelős személynek adhatja át. Az átadást, illetve átvételt írásban rögzítik. Ha az átadás sikertelen, az illetékes hatóságnak (rendőrség, gyámhatóság) kell jelezni.

## **5. A gyermek étkeztetése az óvodában**

- A gyermek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda a gyermekek étkeztetését a Rakamazi Városüzemeltetési KHT konyhájáról – Rakamaz, Bocskai út 55/A. – biztosítja.

### Az étkezések időpontjai:

Tízórai: 9.00 – 9.30 között

Ebéd: 12.00 – 13.00 között

Uzsonna: 15.00 – 15.30 között

- A kulturált étkezés szokásaira neveljük otthon és óvodában is a gyerekeket.
- A szülő gyermeke liszt, tej érzékenységet, illetve cukorbetegségét az egyéni étrend kialakítása érdekében köteles az óvoda vezetőjének bejelenteni.
- Az étkezés térítési díját minden hónap 15. napjáig kell befizetni a Városüzemeltetési KHT pénztárába. (Rakamaz, Szent I. út 116.)
- Az étkezés igénylését, illetve lemondását előző nap délelőtt 11-ig kell bejelenteni. A hiányzások miatti levonás a következő fizetéskor írható jóvá. Időben be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni étkeztetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt (csokoládé, kifli, túró rudi, cukorka, banán, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja. A szülő megérkezésekor az uzsonna folyosón való fogyasztása is ellenkezik szokásrendszerünkkel, valamint az óvoda tisztántartását úgyszintén zavarja. Ezért: az intézménybe – a főzőkonyhai ellátás kivételével – élelmiszer, illetve élelmiszer jellegű ételek és termékek (édesség, gyümölcs, stb.) csak alkalmanként (névnap, születésnap, ünnep, stb.) az óvónővel történő előzetes egyeztetést követően szabad bevinni.
- A tálalókonyhában csak az óvoda személyzete tartózkodhat.

## **6. A gyermek ruházata az óvodában**

- A gyermek naponta tisztán, ápoltnan (haj, köröm) jelenjen meg az óvodában.
- A ruházatot, cipőt, párnát a szülőnek jellel kell ellátnia. A jellel el nem látott ruházat, párna, stb. elcserélése vagy elvesztése esetén az intézmény a bekövetkezett kárért nem tud felelősséget vállalni.
- A gyermekek részére szobai váltócipő, pótruha, tornafelszerelés szükséges. Váltócipő zárt és kényelmes balesetveszélyt megelőző legyen.  
Váltóruha: alsónadrág, zokni, vagy harisnya, nadrág.  
Tornafelszerelés: nyári nadrág, póló, zárt cipő (lehet a váltócipő is), vászonzsákban elhelyezve.
- A délutáni alváshoz párnát a szülőnek kell biztosítani, melynek havonkénti tisztításáról gondoskodnia kell.
- Óvodai ünnepeinken ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk a szülők részére.

## **7. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

- Az óvodába beteg, (megfázott, gyógyszert, láz vagy köhögéscsillapítót szedő) illetve még lábadozó gyermek saját gyógyulása, és a többi gyermek egészségvédelme érdekében nem hozható be. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Napközben megbetegedő vagy balesetet szenvedő gyermeket az óvónőnek el kell látnia, illetve súlyos esetben orvost, mentőt hívnia. A gyermek megbetegedéséről, esetleges balesetéről a szülőt (hozzátartozót) haladéktalanul értesíteni kell.
- Amennyiben a gyermek fertőző betegségben szenved (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) a szülő köteles azt az óvónőnek bejelenteni.

## **8. A gyerekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

- Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így a nap folyamán a gyermeknek csak személyes holmijára van szüksége. A nyaklánc, gyöngy, gyűrű, karkötő, játékautó, kártya, stb. nem személyes holmi.
- Az óvodai élet gyakorlásához alkalmanként szükséges eszközök behozatalát a csoportban dolgozó óvónő határozza meg nevelési céllal. (babanap, biciklis nap, stb.). A bevitt ebben az esetben is be kell jelenteni a csoportban dolgozó óvónőknek.
- Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért intézményünk csak szándékos károkozás esetén felel.

## **9. A gyermekek csoportjának meghatározása**

- A gyermekek nagyobb csoportja: azonos épületbe járó gyermekek csoportja életkortól függetlenül.

- A gyermekek kisebb csoportja: ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, életkortól függetlenül.
- Külön speciális, illetve fakultatív foglalkozásokon résztvevő gyerekek csoportja: A szakemberek szűrése és egyéni igény alapján szerveződnek (gyógytorna, logopédia, német nyelv).

## V. SZÜLŐK AZ INTÉZMÉNYBEN

### 1. A szülők jogai:

- A szülőt megilleti a szabad óvodaválasztás joga (állami, egyházi, magánóvoda).
- Joga, hogy megismerje az óvoda nevelési programját, házirendjét.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kérjen és kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, a gyermeke neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, de csak abban az időpontban, ha az óvónőnek nem az a feladata, hogy a gyerekekkel foglalkozzon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.

### 2. A szülő kötelességei:

- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Gondoskodjon gyermeke tisztaságáról, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Tegyen meg minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvónővel.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartózkodjanak a gyerekek előtt az indulatos, negatív megjegyzésektől mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre vonatkozó kijelentésektől.
- Tartsák tiszteletben az óvoda dolgozóinak méltóságát és jogait. Gyermekekkel összefüggő nevelő-oktató tevékenység során az óvoda minden dolgozója közfeladatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.

### 3. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobák, folyosó, aula, udvar) szülők, hozzátartozók általi használhatóságának rendje

- Egy gyermeket egy felnőtt kísérhet be az óvodába.

- Babakocsit az aulába, folyosóra behozni tilos, azt a fedett előtető alatt, illetve a belépőben kell hagyni.
- Az óvodai rendezvényeken kívül a csoportszobába utcai cipőben belépni tilos.
- Az aulában a folyosón sem gyermek, sem szülő nem étkezhet.
- Az iskolás várankozók az óvoda udvari játékeit nem használhatják.
- Az óvodát látogató családok saját kutyáik, illetve kóbor kutyák óvodaudvaron tartózkodását a kapu gondos bezárásával előzzék meg.
- Alkohol és drog fogyasztása, valamint dohányzás az intézmény területén TILOS!

## **VI. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ EGYÉB SZABÁLYOK**

- Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülők az óvónővel történő egyeztetést követően látogathatják intézményünket.
- A dolgozók hozzátartozói csak indokolt esetben tartózkodhatnak az intézményben.
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható.
- Reklám jellegű anyagok csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatosan és a vezető engedélyével kerülhetnek a hirdetőtáblára.

## **VII. MINI BÖLCSŐDE**

Mini bölcsőde férőhelye: 7 fő, 1 bölcsődei csoportban

Mini bölcsőde ágazati azonosítója: .....

Kisgyermeknevelő- gondozónő, intézményvezető-helyettes .....

A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.

Mini bölcsődénk elsődleges feladatának tekinti, hogy kiegyensúlyozott, nyugodt, derűs légkört biztosítson az idejövő gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, és megőrizze testi épségüket. Célunk, hogy kis bölcsődéseink biztonságban, szeretve érezzék magukat. Ehhez elengedhetetlenül szükséges a bölcsőde és a család bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása.

Mini bölcsődénk a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, illetve a szülők kérik, akkor a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.



**1. A mini bölcsőde napi nyitvatartása: Hétfőtől – péntekig 6:00 – 17:00 – óráig.**

A mini bölcsőde naponta reggel 6.00-tól – 8.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket.

Kérjük, hogy 9:00 – 9:30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.

Ha a gyermekcsoport már étkezik, akkor kérjük a szülők türelmét.

Alvó, étkező gyermeket a gondozónő nem zavar meg, megvárja a gyermek ébredését, illetve az étkezésének befejezését.

A gyermekek hazavitelére délután 17.00 óráig van lehetőség.

**2. A mini bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart.**

A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. A nyári záras 4 hét, a téli záras 1 hét.

Ez idő alatt minden szerdán ügyintézés céljából ügyeletet tartunk 8:00 – 14:00-ig.

**3. A mini bölcsődébe való jelentkezés a szülő /törvényes képviselő/ által, a hivatalos adatlapok kitöltésével és aláírásával történik. A bölcsődei jelentkezéshez csatolni kell a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható. A gyermek bölcsődébe való felvételéről az intézményvezető dönt a fenntartóval egyeztetve.**

**4. A mini bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke gondozónőjét.**

**5. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.**

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

**7. A mini bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.**

**8. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.**

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

10. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 8:00 óráig közölje az intézményvezetővel vagy helyettesével, a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.

*A szülő joga, hogy*

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízta,
- megismerje a gondozási, nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kapjon a gondozónőtől,
- a bölcsőde működését illetően véleményt mondjon, javaslatot tehesen.

*A szülő kötelessége, hogy*

- biztosítsa gyermeke rendszeres bölcsődelátogatását,
- a gyermek megfelelő ruházatáról, annak tisztántartásáról gondoskodjon,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- az intézményi adatszolgáltatáskor a szükséges adatokat megadja,
- az intézmény házirendjét betartsa - a kialakított napirendhez alkalmazkodjon,
- a megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban befizesse.

11. Fizetési kötelezettségek

- Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónap 15. napjáig történik melynek összegéről befizetési bizonylatot kapnak a szülők.
- A kedvezmények megállapítása az önkormányzat rendeletében történik, amelyet jogszabály ír elő.

12. A panaszjog gyakorlásának módja:

A gyermek, a gyermek szülője (törvényes képviselője), a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettség szegése esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője (törvényes képviselője) az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az intézmény vezetője:..... elérhetősége:.....

Gyermekjogi képviselő: Ombódi Zsuzsa, elérhetősége:0620/4899560

13. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!

A házirend érvényessége: határozatlan idejű, 5 év múlva felülvizsgálendő.

A házirend a fenntartó jóváhagyását követően, a működési engedélyben szereplő időponttól hatályos.

Rakamaz, .....

.....  
Intézményvezető

.....  
Fenntartó

## VIII. AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

### 1. Általános elvek

- Minden dolgozónak ismerni kell az intézmény házirendjét.
- A gyermekekhez szeretettel kell viszonyulni, s minden körülmények között megfelelő hangnemben beszélni, segítségére lenni.
- Minden dolgozó tartsa tiszteletben a gyermek életkori sajátosságát, emberi méltóságát, kiszolgáltatottságával visszaélni sem lelkileg, sem fizikailag nem lehet.
- Tartózkodni kell a közvetlen, illetve közvetett megkülönböztetéstől, különbségtételtől, kizárástól, korlátozástól, pozitív irányú megkülönböztetéstől, túlzott kedvezéstől egyaránt.

### 2. Követelmények az intézmény dolgozóival szemben

- A munkahelyén minden dolgozó munkaképes állapotban köteles megjelenni, a munkaidő kezdetén átöltözve a munkát felvenni.
- Az esetleges késéseket a vezetőknek jelezni kell!
- Hiányzások esetén a csoportban dolgozó óvónő és gondozónő elsősorban a párját értesíti, majd a helyettes, vagy a vezetőt.
- Munkaidő alatt mindenki a munkaterületén dolgozik, munkaköri leírás szerint, amelyet a nevelési év elején áttanulmányoz és aláírásával elismer.
- Munkaidő alatt az intézmény csak a vezető, illetve akadályoztatása esetén a vezető helyettes engedélyével hagyható el.
- Munkaidőben magánjellegű ügyeket csak nagyon indokolt esetben lehet intézni, vezetői engedéllyel.
- Szabadságot az épületenkénti helyettes engedélyez, s a helyettesítés rendjét is beosztja.
- Az óvoda belső ügyeit, esetleges – a szülőkre nem tartozó - problémáit, szülővel, külső személlyel megosztani nem szabad. A gyermekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni.
- A gyermekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag csak a vele foglalkozó pedagógus és az óvoda vezetője adhat az arra jogosult részére. Szülőt csakis a saját gyermekével kapcsolatos dolgokról lehet tájékoztatni.
- Az óvoda minden dolgozója a jó gazda gondosságával köteles óvni a rábízott eszközöket. A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, felelősséggel tartozik a berendezésekért, eszközökért és azok szabályszerű használatáért.

- A balesetveszély elkerülése és elhárítása, illetve a veszélyeztető körülmény jelzése minden dolgozó alapvető kötelessége.
- Az óvodában történt balesetről (gyermek, felnőtt), orvost igénylő esetről tájékoztatni kell a vezetőt, távollétében a helyettes.
- Az intézményben mobil telefon használható, de használatának gyakorisága nem akadályozhatja a dolgozót a munkavégzés felelősségében és folyamatosságában.
- Az óvodába behozott értéktárgyakért, személyes tárgyakért, pénzért az óvoda nem vállal felelősséget.
- Az óvoda nyitva tartása után el nem vitt gyermeket az előre elkészített formanyomtatvány kitöltésével és az átvevő aláírásával igazoltan adhatják át 14 éven felüli személynek.

### **3. A nevelőtestület részére szóló szabályok**

- Minden csoportban dolgozó óvónő az év eleji szülői értekezleten köteles a szülők részére tájékoztatást adni az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Nevelési és Minőségbiztosítási Programjáról.
- A színvonalas pedagógiai feladatok és nevelőmunka ellátására a pedagógus az eszközök előkészítésével, a csoportnaplóba beírt terv alapján készül.
- Az óvodapedagógusok havi, heti, illetve napi váltásos műszakban dolgoznak. A nyitás és zárás, ügyelet valamennyi pedagógus között megosztva történik.
- A vezető fogadóórája: minden hónap első kedd 8.00 órától 10.00 óráig. Az óvodapedagógusoknak fogadóóra tartása nem kötelező. A szülőt a gyermeke fejlődéséről a csoportban dolgozó óvónők tájékoztatják a szülő kérésére, illetve tankötelessé válás előtt december 15.00 óráig. A tájékoztatás nem zavarhatja a gyermekekkel való foglalkozást.
- Az óvodapedagógus a csoportot nem hagyhatja magára. Ha mégis szükségessé válik, hívjon segítséget, s felelős személyre bízsa csoportját. Kivételes esetnek a következők minősíthetők: szülői telefon, baleset ellátása, beteg gyerek ellátása, orvos, szülő értesítése.
- A reggeli órákban csak halaszthatatlan esetben lehet az óvónőt telefonhoz hívni.
- Csoportokat ideiglenesen összevonni a vezető, vagy a helyettes engedélyével akkor lehet, ha az összevonandó gyermeklétszám a törvényben meghatározott maximum létszámot (25 fő) nem haladja meg.

- Szülői értekezleteket évente a munkaterv szerint meghatározott számban és témában tartják az óvodapedagógusok, gondozónő, illetve a vezető.
- Kirándulások, megfigyelések, séták során az óvónő mindig olyan terepre vigye a gyerekeket, amelyet ő maga is ismer. A gyermekket lehetőleg a csoporthoz tartozó összes felnőtt kísérje, de legalább kettő. Bármely gyermekcsoport eltávozását az épületből a vezetőnek jelenteni kell.

Valamennyi dolgozó részletes feladatát, egyéni megbízatásait a munkaköri leírás tartalmazza.

**A házirend hatálya:**

A házirend 2018. szeptember 1. napján lép hatályba.

**X. Legitimációs záradék**

A Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde alkalmazotti közössége az intézmény házirendjét 2018. 05. 02. napján megismerte, véleményezte és egyhangúlag elfogadta.

Rakamaz, 2018. 05. 02.



Bodnár Jánosné  
igazgató

Az Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Szülői Munkaközössége az intézmény házirendjét 2018. 05. 02. napján véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Rakamaz, 2018. 05. 02.

*Farkas Irén*  
SZMK elnöke

A Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde házirendjét Rakamaz Város Német Nemzetiségi Önkormányzata 2018. ..05..... 10 napján véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Rakamaz, 2018. 05. 10.....

Róni



Rakamaz Város Önkormányzata - mint intézményfenntartó – a Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde házirendjét 2018. év. május. hónap. 31.....napján hagyta jóvá.

Rakamaz, 2018. május 31.....



B. J.

polgármester