

Ó V O D A I H Á Z I R E N D

2025

I. Általános információk

Az óvoda neve, címe:	Piliscsévi „Aranykapu” Óvoda-Bölcsőde Čívska Materská Škola-jasle „Zlatá brána”
OM azonosító:	202517
Székhelye:	2519 Piliscsév, Jubileum tér 1.
Telefon/fax: 0633/555-203	email: ovoda@piliscsev.hu
Fenntartó adatai:	Piliscsév Község Önkormányzata 2519 Piliscsév, Béke utca 24. tel: 0633/503551
Főigazgató:	Juhászné Somogyi Éva Anikó
Gyermekorvos:	Dr. Kéninger Anna
Védőnő:	Kosztka Gáborné

A házirend az óvodás gyermekekre, szüleikre, valamint az intézmény minden dolgozójára vonatkozik.

Az óvodai ellátás ingyenes, a nevelés magyar nyelven folyik, az intézmény kiegészítő tevékenysége: szlovák **kétnyelvű** nemzetiségi nevelés. Az óvodai nevelésben való részvételért az EU tagállamokon kívüli országokból érkező gyermekek után a fenntartó által meghatározott összegű térítési díjat kell fizetni.

Az óvodai elhelyezés létrejöttének és megszűnésének feltételei

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz rész. Az intézményi felvétel jelentkezés alapján történik. Elsősorban az Alapító Okiratban szereplő körzetből vesszük fel a gyermekeket. A beiratkozás a fenntartó által meghatározott időpontban történik

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely. A felvételt nyert gyermeket **köteles a szülő rendszeresen** óvodába járatni. **Az óvodába felvett gyermekek beosztásáról** az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28.§-ában meghatározott feltételekkel összhangban- **az igazgató dönt** (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (11)).

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

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

Megszűnik az óvodai elhelyezése annak a gyermeknek,

- akit másik óvodába átírtak;
- akinek esetében a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára az óvodából való kimaradásra,
- aki iskolába nyert felvételt.

A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 01-től, következő év augusztus 31-ig tart.

A csoporttevékenységeket szeptember 01-től, következő év május 31-ig szervezzük. Nyáron szabadidős tevékenység keretében foglalkozunk a gyermekekkel.

Az intézmény nyitva tartása

Az óvoda munkanapokon 6³⁰—16³⁰ óráig tart nyitva, munkaszüneti, pihenő-, ill. ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.

A reggeli gyülekező összevont csoportban történik: 6³⁰- 7³⁰-ig. A délutáni **csoportösszevonás 15³⁰-tól, 16³⁰-ig, hazamenésig tart.**

Az egész napos óvodai ellátást igénylő gyermekek a teljes nyitva tartásig, a napközis ellátásban nem részesülők 11³⁰-ig tartózkodhatnak az óvodában.

Az óvodai napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők a délelőtti és délutáni tevékenységek zavarása nélkül hozhassák, ill. vihessék haza gyermeküket. Az egyes csoportok napirendjéről az öltözőkben elhelyezett faliújságokon tájékozódhatnak.

Nevelési évenként – a törvényi rendelkezésnek megfelelően – **öt alkalommal tartunk nevelés nélküli munkanapot** továbbképzések és értekezletek megtartása érdekében.

A nevelés nélküli munkanapokon a szülők igényének megfelelően az óvoda felügyeletet biztosít. A szülők minden esetben aláírásukkal igazolják, hogy nem tudják gyermekük napközbeni ellátását megoldani, és igénylik-e az óvodai elhelyezést.

A nyári időszakban intézményünk három - négy hét karbantartás-takarítási szünetet tart. A nyári szünet fenntartó által engedélyezett időpontjáról minden évben február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodában az ünnepek, rendezvények, események sorát és módját, valamint a foglalkozások napi -, heti rendjét az óvoda Pedagógiai Programja szerint szervezzük.

II. Gyermekek az óvodában

A gyermek jogai

A gyermek az óvodában biztonságban és egészséges környezetben nevelkedik. Az intézményi napirend életkorának megfelelően kerül kialakításra a mozgás, a tevékenységek és a pihenés helyes arányának megteremtésével. Biztonsága érdekében az intézményben tartózkodás teljes időtartama alatt **óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy dajka felügyelete** alatt áll.

A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket semmilyen okból sem érheti hátrányos megkülönböztetés.

A gyermek képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, fejlesztésben részesül.

Vallási, világnézeti, nemzeti önazonosságát tiszteletben kell tartani! Hit- és erkölcsi nevelésben részesülhet a szülő kérésének megfelelően.

A gyermek nevelése az óvoda **Pedagógiai programja**, alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és sokoldalúan kell megvalósítani. **A szülőnek biztosítani kell a gyermeke számára a foglalkozáson való részvételt, az ahhoz szükséges feltételeket.**

A gyermek cselekvési szabadságát, személyiségi jogait, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, amennyiben a gyermek e jogok gyakorlása közben nem veszélyezteti saját és társai, ill. az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. A gyermek nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

A gyermek az intézmény eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, azokra vigyázva használhatja. Életkorának megfelelően részt vesz saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

Joga, hogy **rendszeres egészségügyi felügyeletben és évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton** vegyen részt.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái az óvodában

Alapelvek:

- Esélyegyenlőség biztosítása
- Jutalmazás a pozitív, példaértékű magatartás, cselekedet elismeréséért jár az óvodában. A pozitív erkölcsi elismerés, megerősítés, biztatás az elsődleges, a tárgyi jutalmazásra csak különleges helyzetekben kerül sor az óvodában. /Tehetséggondozó versenyeken: sportverseny – (kupa, érem, elismerő oklevél) rajz, ének, vers- és mesemondó verseny (elismerő oklevél, tematikusan illeszkedő szerény személyenkénti tárgyjutalom)
- Figyelünk rá, hogy a jutalommal ne oltuk ki a gyerek érdeklődését, motivációját.
- A gyermekek helyes megnyilvánulásait erősítjük, és ezzel alakítjuk ki a pozitív motivációikat. Serkentő hatású, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.

A jutalmazás leggyakoribb fajtái:

- Dicséret: személyes jellegű szeretet kifejezésétől egészen a példaként való kiemelésig
- Megbízások adása
- Tevékenységbe való bevonás
- Kedvelt elfoglaltságok biztosítása (kirándulás..stb.)

Büntetés

- Minél inkább kerüljük a büntetést, a bizalmat érzékeltetjük.
- A büntetés a gyermek viselkedésének közösségellenessége esetén léphet életbe.
- **Mindig a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket!**
- A büntetés akkor éri el célját, ha segíti a gyermeket abban, hogy a helytelen viselkedésformát kiküszöbölje.
- A szóbeli dorgálástól maximum más tevékenységbe való átirányításig tart.
- **Testi és lelki fenyegetést tilos alkalmazni!**

A gyermek ruházata az óvodában

A gyermekek részére a szabad mozgást, játékot lehetővé tevő kényelmes, könnyen kezelhető ruházat viselését javasoljuk. A szülő segítse elő gyermeke közösségbe történő befogadását azzal, hogy tisztán, ápoltnak hozza óvodába.

Az ágyneműt, pizsamát és a tornafelszerelést havonta, vagy **szükség szerint**, adjuk haza kimosni. Célszerűnek tartjuk—főként kiscsoportban—a tartalék váltóruha elhelyezését a gyermek öltözőszekrényében. A gyermek saját holmiját a gyermeköltöző szekrényben a jelével ellátott rekeszben tárolhatja.

A gyermek étkeztetése az óvodában

Az óvoda napi **háromszori** étkezést biztosít a gyermek részére. Az étkezések ideje a gyermekcsoport napirendjében rögzített.

Az étkezésért a szülő az Önkormányzat által megállapított térítési díjat fizeti utólag, az Önkormányzat által kiállított számla szerint.

Ingyenes étkezésre való jogosultság a **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról** - alapján érvényesíthető.

A kedvezmény igénybevételére szóló jogosultság igazolását az intézménybe a nevelési év kezdetekor, vagy a jogosultság megszerzése idején be kell adni. Ennek módjáról az érintett szülőket egyénileg tájékoztatjuk.

Az étkezés lemondásának vagy megrendelésének módjáról szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőt.

A diétás étkezés igénylését szakorvosi javaslat alapján a fenntartó és a főzőkonyha lehetőségeihez igazodva egyedi elbírálás alapján biztosítjuk. Az intézményben csak olyan ételt fogyaszthat a gyermek, / kivéve gyümölcs / amiből ételminta a szabályoknak megfelelően eltevésre kerül!

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodai életben a gyermek csak egészségesen vehet részt. A gyermek betegségének gyanúja esetén az óvodapedagógus kezdeményezheti az orvosi vizsgálat elvégzését. Az óvodai nevelés keretében nincsenek meg a közegészségügyi és biztonsági feltételei a gyógyszeradagolásnak, tárolásnak, ezért a szülő ez irányú kérését nem tudjuk teljesíteni (kivéve pl. az asztma kezelésére szolgáló pipa, rendszeresen szedett gyógyszer, vagy epilepsziás rohamra adott gyógyszer használatát).

Az óvodában történt megbetegedésről, balesetről a legrövidebb időn belül értesítjük a szülőt. A szülő megérkezéséig a gyermek elkülönítését, ellátását, nyugodt körülmények biztosítását az óvodapedagógusok, dajkák megszervezik.

A gyermek fertőző betegségéről - a járvány elkerülése érdekében – a szülőknek értesíteniük kell az óvodát! A betegségből való felgyógyulást követően csak az **orvos által kiadott igazolással** térhet vissza a gyermek a csoportjába!

A fejtetvesség megelőzése érdekében fokozottan gondot kell fordítani a haj tisztántartására. Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt a külső fertőzés kezelésének menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak a gyermekorvos által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

A gyermekekre vonatkozó védő- óvó rendszabályok

A gyermek egészségének, testi épségének védelmére vonatkozó szabályokat a feltételek, adottságok figyelembevételével tervezik meg az óvodapedagógusok a csoportok szokás- és szabályrendszerében. Átgondolják a különböző tevékenységekkel, eszközök használatával együtt járó veszélyforrásokat, rögzítik az elvárható és nemkívánatos magatartásformákat, **kiemelt gondot fordítva tornaszobában, és az udvaron végzett tevékenységekre!** A szülő az év eleji szülői értekezleten tájékoztatást kap a gyermek érdekében hozott óvó-védőintézkedésekről.

Az intézményben a **gyermekvédelmi feladatokat** gyermekvédelmi felelős látja el. Személyéről, valamint a Gyermekjóléti szolgálat és a Gyermekjogi képviselő elérhetőségéről a faliújságon keresztül tájékozódhatnak.

Az év folyamán a gyermek rendszeres egészségügyi ellátásban részesül. A szervezett formában történő szűrővizsgálat a törvényi előírásoknak megfelelően, a védőnői szolgálat által összeállított munkaterv szerint történik.

A balesetmentes mozgás érdekében fontos, hogy a gyermek csúszásmentes, megfelelő méretű és az időjárásnak megfelelő lábbelit viseljen. **A higiéniai előírásoknak megfelelően a csoportszobákba, tornaszobába utcai cipőben senkinek nem szabad belépni!**

Az intézmény udvarát, annak felszerelését csak az intézménybe járó gyermekek használhatják.

Javasoljuk, hogy a gyermek az óvodában ékszers ne viseljen!

Egyéb szabályozások

A gyermek biztonsága érdekében kérjük, hogy az intézménybe érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át őt az óvodapedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek, vagy a dajka néninek. Távozáskor is jelezze, hogy a gyermeket elviszi. **Felelősséget vállalni csak azért a gyermekért tudunk, akinek az óvodában tartózkodásáról tudomásunk van.**

A foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell! Amennyiben a szülő 10 napnál hosszabb ideig nem kívánja igénybe venni az óvodát, az intézmény vezetőjétől kérhet engedélyt a távolmaradásra. Igazolatlan a hiányzás, ha a gyermek távolmaradását a szülő vagy betegség esetén az orvos nem igazolja. Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.

Az óvoda biztosítja a gyermek fejlesztéséhez szükséges játékokat, fejlesztő eszközöket, ezért azok otthonról való behozatala nem szükséges. Amennyiben erre mégis sor kerül, legyen ez kisebb vagy nagyobb értékű tárgy, eszköz, behozatalát az óvodapedagógus megtagadhatja. Amennyiben az előírt szabályozást a szülő nem tartja be, a bekövetkezett kárért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő döntések meghozatalánál az azonos életkorú gyermekeket tekintjük meghatározónak (óvodába lépő, iskolába menő, speciális foglalkozáson részt vevő gyermekek csoportja)

III. Szülők az óvodában

A szülő jogai

A szülő joga a szabad óvodaválasztás. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell fölvenni, amelynek a körzetében lakik, ill. ahol a szülője dolgozik. A felvételtől a főigazgató dönt.

A szülő joga, hogy megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Háziarendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A Pedagógiai Programot a szülő az intézményen belül, vagy az Önkormányzat honlapján elolvashatja. Joga az OVIkréta rendszerébe való regisztráció.

A Háziarend egy példánya a gyermekcsoportok öltözőjében kifüggesztésre kerül.

A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes, érdemi tájékoztatást kapjon. A gyermek neveléséhez tanácsot, segítséget kérhet az óvodapedagógusoktól. A tájékoztatás időpontja nem eshet egybe a gyermekekkel való foglalkozás idejével. Intézményünk **félévben szervezett** fogadóórákat tart, előre meghirdetett időpontokban.

A szülő a főigazgató és az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vehet az óvodai foglalkozásokon, nyílt napokon, nyíltkörű óvodai rendezvényeken / Kézműves délutánok, Márton nap, Anyák napja, Évzáró./

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a **Pedagógiai Szakszolgálat** intézményét.

Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, abban tevékenyen közreműködhet. A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, véleményezheti az óvoda nevelési módszereit, az éves programtervet.

Az őt érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a főigazgatótól, az adott kérdés megtárgyalásakor tanácskozási joggal részt vehet személyesen, vagy képviselője a nevelőtestületi értekezleten.

Igényelheti a hit- és erkölcsi nevelés megszervezését gyermeke számára.

A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeinek megteremtéséről. Biztosítsa gyermeke rendszeres óvodába járását. A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére a gyermek 4. életévének betöltéséig felmentést **adhat a kötelező óvodába járás alól.**

Az óvodaköteles gyermek óvodai elhelyezése nem szűnhet meg igazolatlan hiányzás vagy térítési díj befizetésének elmulasztása miatt. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába el kívánja vinni, a beiratkozásról a fogadó óvoda nyilatkozatát meg kell kérni. A szülő kísértse figyelemmel és segítse elő gyermeke fejlődését, valamint a közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását. Rendszeresen tartson kapcsolatot az óvodapedagógussal az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

A **szülő kötelessége**, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon / logopédus, gyógypedagógus, Szakszolgálat- Szakértői Bizottság vizsgálata/ való részvételét, ha erre a nevelőtestület javaslatot tesz. Ellenkező esetben a Kormányhivatal kötelezi a szülőt a kötelezettségének betartására.

A törvényesség, valamint az adatszolgáltatási kötelezettség betartása érdekében, az adatváltozást a szülő köteles haladéktalanul bejelenteni, ezt érvényes okirattal bizonyítani és bemutatni a főigazgatónak.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk!

Az óvodapedagógus és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak büntetőjogi védelem szempontjából **közfeladatot ellátó személynek** számítanak.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni. Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját. Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon! Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására.

Kapcsolattartás, együttműködés

A szülőnek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokat, ötleteket mondjon a pedagógiai munka alakításához. Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség. Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust vagy az intézmény vezetőjét, és közösen igyekezzenek megoldani a helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok a **szülői értekezlet, nyílt nap, közös rendezvények, fogadóórák, rövid, esetenkénti megbeszélések.** A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvodapedagógus és a szülő feladata,

ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről.

A gyermekek biztonsága érdekében az óvodapedagógust hosszabb ideig ne vonják el a csoporttól, ne zavarják a nevelőmunkát! A gyermekkel kapcsolatos nevelési problémákról, képességei fejlődéséről tájékoztatást csak az óvodapedagógus, ill. a főigazgató és helyettese adhatnak. Egészségügyi kérdésekben fordulhatnak a nevelőmunkát segítő óvodai alkalmazottakhoz is.

Az óvoda által szervezett, a szülők által támogatott kirándulások, egyéb rendezvények részvételi díjait, hozzájárulási költségeit minden esetben a szülőkkel egyeztetjük a szülői értekezleteken, tájékoztatókon. A költségek nem haladhatják meg a csoport Szülői Községe és az óvodapedagógusok által közösen meghatározott, mindenki által elfogadott összeget.

Az óvoda helyiségeinek használata

A szülők (hozzátartozók) használhatják az óvoda közösségi színtereit (folyosó bejáratí része, öltöző, átadáskor a gyermekmosdó) de a csoportszobákban, ebédlőben, tornaszobában - a higiénia megtartása érdekében – csak a szülők részére szervezett nyitott programok alkalmával tartózkodhatnak.

IV. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézménynek oly módon kell megszerveznie, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.

Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. **Az intézmény összes alkalmazottja köteles a pedagógiai program szerint végezni a munkáját.**

A gyermek fejlődésének értékelése

Az óvodában a gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelése folyamatos pedagógiai megfigyelésen és a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint elvégzett szűrővizsgálatok eredményein alapul. A tapasztalatokat az óvodapedagógus az OVIkréta rendszerben írásban rögzíti, és megbeszéli a szülővel. Komolyabb probléma esetén az óvoda vagy a szülő kérheti a Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleményét.

A szülő a magánúton végeztetett orvosi, ill. szakszolgálati vizsgálatok eredményeiről, a gyermek fejlesztéséről, köteles értesíteni az óvodát!

A gyermek beiskolázásának feladatait segíti az óvoda a megfelelő tájékoztatás megadásával és a beiskolázáshoz szükséges nyomtatványok kiadásával.

A gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértő bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a Kormányhivatal a szülő kérelmére a Szakértői Bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

A gyermekek biztonsága érdekében minden szülő, dolgozó gondosan zárja be-, illetve ki jövetelkor a kaput a rászerezelt tolózárral!

Idegen személy belépése esetén az azt észlelő dolgozó köteles azonnal az intézmény vezetőjét, vagy annak helyettesét értesíteni

Idegenek az óvoda épületében csak a főigazgató vagy helyettesének tudtával tartózkodhatnak. Ügynökök, árusok az intézményen belül értékesítési tevékenységet nem végezhetnek. A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz köthető szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Senki nem dohányozhat az intézmény épületében és az udvarán. Az intézménytől legalább 5 méter távolságban lehet csak dohányozni.

Tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa kialakulása esetén a teendőket az intézmény SZMSZ-e szabályozza.

Az intézményben nincs lehetőség a gyermek által behozott kerékpár zárt tárolóban való elhelyezésére, ezért eltűnéséért, megrongálódásáért az óvoda felelősséget nem tud vállalni.

Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, állagának, értékeinek megóvására, és gyermekét is erre nevelje!

Az óvodapedagógusokra vonatkozó rendelkezések

A színvonalas pedagógiai, nevelési-gondozási feladatok ellátása érdekében előírt rendelkezéseket az Óvodai Pedagógiai Program, az SZMSZ, az Óvoda éves munkaterve és a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az óvodapedagógus az óvodai nevelés ideje alatt legalább egy alkalommal meglátogatja a gyermeket otthonában. A gyermek érdekeinek megfelelően, vagy a szülő kérésére fogadóórát szervez. A gyermekek egyéni fejlettségéről a pedagógiai programban szabályozottak szerint dokumentációt készít. A szülőnek rendszeresen érdemi tájékoztatást nyújt a gyermek fejlődéséről a pedagógiai programban szabályozottak szerint. A gyermekekről, szülőkről nyilvántartott személyes adatok közlésére vonatkozó szabályokat betartja, pontos naprakész adatszolgáltatást biztosítja.

A gyermekcsoport testi épségének megóvása, biztonságos körülmények megteremtése érdekében az óvodapedagógus a gyermekcsoportot nem hagyhatja felügyelet nélkül. Szükség esetén a gyermekcsoportok 25 főig összevonhatók. Ügyeletben, délutáni pihenés ideje alatt, baleset ellátása esetén a vezető engedélyével a gyermekek felügyeletét az óvoda más dolgozója is elláthatja.

Az óvodapedagógusnak bejelentési kötelezettsége van a főigazgató felé, ha a gyermekekkel együtt elhagyja az épületet. A zárás után az óvodában maradt gyermeket nem viheti haza óvodai dolgozó, a szülőt kell értesítenie (telefonon). A gyermeket annak a személynek lehet odaadni, aki a szülőtől írásos meghatalmazást hoz, vagy a szülő személyesen bemutatja az óvodapedagógusnak.

Az óvodapedagógussal szemben elvárt követelmény a Pedagógus Etikai Kódex szabályainak betartása. Az óvodapedagógus köteles munkaidejében és a magánéletében is az általánosan elfogadott erkölcsi és magatartási, viselkedési szabályok betartására!

A gyermekekkel való foglalkozás alatt csak rendkívül indokolt esetben hívható telefonhoz, amennyiben a gyermekek felügyeletének megszervezéséről gondoskodik. Magánjellegű beszélgetésre és személyes ügyek intézésére csak sürgős, halaszthatatlan esetben kerülhet sor.

Óvodai foglalkozások, és értekezletek alatt a mobiltelefont ki kell kapcsolni! Munkaidőben a magáncélú mobiltelefonálás csak korlátozottan, sürgős esetben engedélyezett.

Az intézmény berendezését, felszerelési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően használja, a megrongálódástól köteles azokat megvédeni! Az eszközök meghibásodását haladéktalanul jelentse a főigazgatónak!

Nevelőmunkát segítőkre és egyéb alkalmazottakra vonatkozó szabályok

Az óvoda minden dolgozójának munkaideje kezdetekor munkaruhába átöltözve, munkára készen kell állnia! A gyermekcsoport gondozási feladatait a munkaköri leírása alapján és az óvodapedagógus utasításainak megfelelően kell végeznie.

Az intézmény takarításával, higiénijával kapcsolatos feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. Az étel előkészítését, tálalását a közétkeztetés szabályai szerint végzi. A megfelelő védőruhát az adott tevékenységhez alkalmazkodva viseli. Felelősséggel tartozik a munkájához szükséges gépek, eszközök rendeltetésszerű használatáért. Anyagi felelősséget visel a szándékos, vagy figyelmetlenségből adódó károkozásért. Mind óvodán belül, mind óvodán kívül biztonságos helyen tárolja az épület nyitásához, zárásához szükséges kulcsokat.

Általános rendelkezések az intézmény dolgozóival szemben

A munkafegyelemmel kapcsolatos szabályokat, a munkából való távolmaradás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak megfelelően kell betartani. Munkaidő alatt, vagy a munkaidő lejártá előtt az intézmény épületét csak a főigazgató, vagy a helyettese engedélyével lehet elhagyni. Magánjellegű program miatt csak nagyon indokolt esetben lehet a vezetőtől távolmaradást kérni.

A betegség miatti távollétról szóló orvosi igazolást keresőképesse váláskor el kell juttatni a főigazgatóhoz. Szabadság igénylése és kivétele PÜÉTV szabályozásának megfelelően történik. Attól eltérő esetben a vezető csak az intézmény zavartalan működésének biztosítása esetén köteles a kérésnek eleget tenni.

Munkaalkalmassági vizsgálatok elvégzése évente egy alkalommal történik, az ezt igazoló dokumentumok bemutatása kötelező. 30 napot meghaladó betegség hiányzás esetén a dolgozó soron kívüli alkalmassági vizsgálatot köteles végeztetni.

Az óvoda belügyeit külső személlyel megtárgyalni nem etikus, az óvoda minden dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli. A gyermekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni! A szülőt az óvodapedagógus csak a saját gyermekével kapcsolatos dolgokról tájékoztathatja.

Biztonságos intézmény

A balesetveszély elkerülése, elhárítása mindenki számára alapvető feladat! Baleset, tűz, bombariadó, természeti katasztrófa esetén az SZMSZ előírásainak betartása kötelező! Az óvodában történt balesetről, orvosi ellátást igénylő esetről tájékoztatni kell a vezetőt vagy helyettesét!

A munkáltató felelős a dolgozók által bevitt tárgyak, eszközök megőrzéséért, amennyiben ezt a dolgozók kérik. Azok elhelyezése zárható helységben / vezetői iroda/ történik. Az óvoda dolgozói táskáikat kötelesek zárt öltözőszekrényben elhelyezni, azok a konyhába, ill. a csoportszobákba nem vihetők be. Nagyobb értékű tárgyak vagy készpénz behozatalakor a munkáltató felelősséggel csak akkor tartozik, ha azt a dolgozó bejelentette és az érték a vezetői irodában került elzárásra.

V. Panaszjog gyakorlásának módja

Az intézmény felügyeleti szerve: **Piliscsév Község Önkormányzata**
2519 Piliscsév, Béke u. 24.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermek érdekeit ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviselői fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az érdekképviselői fórum 15 napon nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Főigazgató elérhetősége:

- Juhászné Somogyi Éva Anikó 0633/555-203 vagy 0630/975-2338, ovoda@piliscsev.hu

Szülői fórum részéről:

- Mindenkor a nevelési év elején, a szülők által megválasztott Szülői Munkaközösségi tagok.

Fenntartó részéről:

- Balázs Márta Mariann jegyző 0633/503-551

VI. A Házirenddel kapcsolatos záró rendelkezések

A Házirend nyilvánosságra hozatala, a megismerhetőség biztosítása az intézmény épületében történő kifüggesztéssel történik. A Házirend értelmező megismertetése a pedagógusokkal nevelőtestületi értekezleten, a szülőkkel az első szülői értekezleten történik. Az új szülők a Házirendet beiratkozáskor megkapják. A gyermekekkel a Házirend fontos szabályait az óvodapedagógus ismerteti.

A Szervezeti és Működési Szabályzat megismerhetősége az intézmény vezetői irodájában biztosított. A Házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen a főigazgató feladata.

A Házirend rendszeres felülvizsgálatának és módosításának eljárási szabályai:

- ▶ A Házirendet évente felülvizsgáljuk, szükség szerint módosítjuk.
- ▶ Bármely érintett fél (nevelőtestület, szülői szervezet, fenntartó) kezdeményezheti írásban az óvoda vezetőjénél a módosítást.
- ▶ A benyújtott kérelem alapján az intézmény megszervezi a Házirend módosítását.

Jelen Házirendet a főigazgató irányításával az intézményi közösség együttműködése hozta létre. Módosítását jogszabályi változás tette indokolttá. A Házirendet az intézmény minden dolgozójának és szülőnek kötelessége betartani!

A Házirend visszavonásig érvényes.

Piliscsév, 2025. augusztus 28.



Juhászné Somogyi Éva Anikó
főigazgató

A Piliscségi Aranykapu Óvoda-Bölcsőde óvodai házirendjének módosítását a nevelőtestület véleményezte és elfogadta.

Piliscsév, 2025. augusztus 28.

Hestlik-Zsuzsanna Anna Kémi

Nevelőtestület nevében

Piliscsévi „Aranykapu” Óvoda-Bölcsőde

A Piliscsévi Aranykapu Óvoda-Bölcsőde óvodai házirendjének módosítását a Szülői Munkaközösség véleményezte és elfogadta.

Piliscsév, 2025. augusztus 28.



Szülői Munkaközösség nevében

A Piliscsévi Aranykapu Óvoda-bölcsőde óvodai házirendjét a 106 / 2025. (IX. 30.) számú határozattal jóváhagyom.

Piliscsév, 2025. szeptember 30.





Fenntartó képviselője

