



INTÉZMÉNYI HÁZIREND 2017.



A Házirend célja

A Balástyai Csudavilág Óvodában és Bölcsődében folyó gondozási, nevelési tevékenység megvalósításához szükséges belső keretek és rendszerek meghatározása a az intézmény zavartalan működésének biztosítása érdekében.

A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés és óvodás kisgyermekére és családjaikra, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára.

A házirend a jóváhagyás napján lép hatályba.



BÖLCSŐDEI HÁZIREND

1. Felvétel a bölcsődébe

A gyermekek bölcsődei felvételének feltételeit az intézmény Balástya Község Önkormányzata helyi szociális rendelete alapján saját Felvételi szabályzatában határozza meg. Az új gyermekek fogadása a bölcsődében egész évben folyamatosan történik.

2. A gyermek érkezése, távozása és távolmaradása

A gyermekek érkezése a bölcsődébe reggel 7 órától 8 óráig folyamatosan történik. A reggeli 8 órától kezdődik, ezért kérjük a gyermek érkezését ez időpontig lebonyolítani. Délután kérjük a gyermekek hazavitelét az ébredéshez igazítani. Ettől eltérő érkezési és távozási időpontokat kérjük a gyermek nevelőjével egyedileg egyeztetni.

- A gyermekeket minden esetben az őt bölcsődébe hozó szülő (vagy az általa megbízott személy) személyesen adja át a kisgyermeknevelőknek és távozáskor a gyermeket személyesen veszi át gondozójától.
- Amennyiben nem a szülő kíséri a gyermeket bölcsődébe, akár rendszeresen, akár eseti jelleggel, ezt kérjük külön szóban, indokolt esetben írásban jelezni.
- Külön jelzés nélkül – a gyermekek érdekében – senkinek nem adjuk át bölcsődéseinket, még saját – de kiskorú - nagyobb testvérének sem.
- Az esetleges családi problémák (pl. válás) esetén kérjük a gyermek bölcsődéből történő elvitelére jogosult személyek – vagy mindkét érintett fél személyes bejelentése, vagy bírósági végzés bemutatása által - egyértelmű tisztázását.
- A bölcsőde zárása után haza nem vitt gyermek felügyeletéről a műszakban levő kisgyermeknevelő gondoskodik.

Amennyiben a szülő gyermekét nem hozza bölcsődébe, köteles ezt jelezni a gyermek gondozójának, a kieső napokra befizetett étkezési térítési díjat csak ez esetben tudjuk a következő hónapban levonni. A bejelentés történhet szóban (telefonon) vagy írásban.

3. Az év rendje

3.1. Ünnepek, megemlékezések rendje

Ünnepek

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Anyák napja
- Bölcsődei búcsúzó
- Gyermeknap
- Születésnap



3.2. A zárva tartás rendje

A bölcsőde Karácsony és Újév közötti és az ezeket megelőző és követő napokban tart zárva, ennek pontos időpontja minden év novemberében kerül aktuálisan meghatározásra.

4. A gyermek bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezések

4.1. Nyitva tartás: a bölcsőde reggel 7-től délután 17 óráig tart nyitva.

4.2. A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezési, ill. bejelentési szabályai

A szülő köteles bejelenteni a gyermek által az intézménybe hozott tárgyakat a csoportban tartózkodó kisgyermeknevelőnek. Az öltözőben csak a gyermek saját szekrényében tarthat behozott dolgokat.

4.3. A gyermeki jogok, kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

- A szülő köteles biztosítani gyermeke bölcsődei gondozásban való részvételét és a nevelőkkel történő rendszeres kapcsolattartást. A gyermek fejlődésével kapcsolatos információk cseréjére naponta – rövid, sürgős tájékoztatás - a bölcsődében, az üzenő füzetben ill. fogadó óra keretében van lehetőség.
- Bölcsődevezető fogadónapja: kedd 10 – 12 óráig.
- A szülői közösség (csoport szülői közösség) joga figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesülését, a gondozó-nevelői munka eredményességét az intézményben.

4.4. A bölcsődei elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje

Megszűnik az bölcsődei elhelyezés, ha

- a gyermeket másik bölcsőde átvette,
- a szülő írásban bejelenti, hogy a gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,
- bölcsődei befizetési hátralék miatt,
- a gyermek óvodai felvételének napján,
- a gyermeket nem vették fel az óvodába, annak a nevelési évben az utolsó napján, amelyben a negyedik életévét betölti.

5. Intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

5.1. A létesítmények és helyiségek használati rendje:

- A babakocsikat az erre kijelölt helyen (előtér) kérjük tárolni.
- Az intézmény területére és helyiségeibe a jelen (2.1) pontban írt eseteken túl az intézménnyel jogviszonyban álló személy csak az intézmény vezetőjének engedélyével léphet be, ill. tartózkodhat.
- Az intézményre vonatkozó munkavédelmi-tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat a munkavédelmi-tűzvédelmi szabályzat tartalmazza, ennek ismertetése minden év szeptember első nevelői, ill. szülői értekezletén történik.



5.2. Tartózkodás az intézményben:

- Az intézményben csak egészséges, valamint a napközi térítési díjat befizetett gyermek tartózkodhat.
- Betegségből felgyógyult gyermek csak orvosi igazolás bemutatása (Egészséges, közösségbe mehet) után látogathatja a bölcsődét. A hiányzás okát, a távolmaradás első napján a szülő köteles bejelenteni akkor is, ha a gyermek családi okok miatt van távol,
- Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva huzamosabb ideig távol marad az intézménytől, de a férőhelyét szeretné a szülő fenntartani, úgy a felmentését írásban kell kérnie az intézmény vezetőjétől.

6. Egészségvédelmi szabályok:

- A szülő köteles gyermekét tisztán hozni az intézménybe.
- A bölcsődében észlelt lázas, beteg gyermek szülőjét a kisgyermeknevelő telefonon értesíti. A szülőnek kötelessége hazaviteléről azonnal gondoskodni.
- A bölcsődében észlelt lázas, beteg gyermek haladéktalan ellátása a csoportos kisgyermeknevelő feladata. Amennyiben a gyermek állapota szükségessé teszi, kezelése felől gondoskodik.
- A bölcsőde a többi gyermek egészségének védelmében csak egészséges gyermekeket fogad. Betegsége utaló tünetek esetén kérjük, tartsák otthon a gyermeket és vigyék el orvoshoz.
- Betegség után csak orvosi igazolással tudjuk fogadni a felgyógyult gyermekeket
- Kizárólag a bölcsőde orvosa által felírt megelőző gyógyszerek beadását vállaljuk. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi, ill. egyéb tájékoztatásra kizárólag az orvos, ill. a csoportos kisgyermeknevelő jogosult.
- A gyermek fertőző betegségéről a szülő köteles értesíteni a nevelési intézmény vezetőjét, hogy haladéktalanul bejelenthesse az ÁNTSZ-nek.
- A bölcsőde teljes területén és a bejárati kapu 5 méteres körzetében a dohányzás szigorúan tilos!

7. A bölcsőde és a családok kapcsolattartásának rendje

- Családlátogatás – bölcsődébe kerülés előtt
- Szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések – évi 3 alkalommal
- Fogadóórák – egyedi igény esetén
- Közös rendezvények – csoportonkénti egyeztetéssel

8. Gyermekre vonatkozó védő – óvó eljárások, szabályok

8.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása

Családvédelmi ügyekben Leiner Andrea gyámügyi előadó kereshető a Polgármesteri Hivatalban.

Elérhetősége: telefon: 278-222



8.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- A bölcsőde orvosa csoportonként havi 4 órában végez szűrővizsgálatot.
- A védőnő éves munkarendje alapján végzi a gyermekek szakgondozását.

9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

9.1. A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján

Balástya Község Önkormányzatának éves vonatkozó rendelete alapján történik

9.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai

- Havonta írásban minden szülő megkapja a fizetendő összeget és a befizetés időpontját.

10. Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

10.1. A tájékoztatás, megismertetés rendje

- Beiratkozáskor A Házi rend 1 példányát minden szülő megkapja.
- Az első szülői értekezleten a vezető, ill. az általa megbízott személy ad tájékoztatást a Házi rend tartalmáról
- A szülői hirdető táblán egy példányt kifüggesztésre kerül.

11. Érdekképviseleti Fórum

A bölcsődében érdekképviseleti Fórum működik, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

- Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt az ÁMK vezetőnél kell benyújtani, aki haladéktalanul értesíti az Érdekképviseleti Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról, aki összehívja a Fórum ülését.
- A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviseleti Fórum ülésén őt meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza.
- Az Érdekképviseleti Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- Az Érdekképviseleti Fórum Elnöke a panasz ÁMK vezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A gyermek szülője, vagy más 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.

12. Általános szabályok

- A bölcsőde területén a (saját) gyermek nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel, édességgel nem elfogadott.
- A bölcsődénkbe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el egymás egyéniségét, tudják kifejezni gondolataikat,



érzelmeiket, de képesek legyenek helyzetekhez alkalmazkodni is. Konfliktusaikat ne durvasággal, árulkodással, hanem kompromisszumok kötésével oldják meg. Kérjük, segítsék törekvéseinket azzal, hogy nem tesznek negatív megjegyzéseket mások gyermekeire, a bölcsődére és az ott dolgozó felnőttekre és nem bízgatják gyermekeiket verekedésre sérelem esetén.

- Kérjük rendezvényeink (ünnepek, értekezletek) nyugalmának biztosítása érdekében a mobiltelefonok kikapcsolását vagy lehalkítását.
- Azon szülő gyermeke, aki rendszeresen és súlyosan megsérti a bölcsőde Házirendjét, kizárható az intézményből. A kizárás ellen fellebbezéssel lehet élni – törvényi előírások alapján - a település jegyzőjénél.

Köszönjük a Házirend betartását.



Legitimációs záradék

Jelen Házirendet a bölcsőde dolgozói köre 2017. 09. 30-án elfogadta.

A bölcsődei dolgozói nevében

.....
Ruskóné Imre Szilvia kisgyermeknevelő

A bölcsődei házirendet a fenntartó Balástya Községi Önkormányzat sz.
határozatával elfogadta.

2017.....

.....
polgármester



ÓVODAI HÁZIREND

1. A gyermekek felvétele az óvodába

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Balástya község jegyzője a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

2. Az óvoda nyitva tartása, a gyermekek fogadása, hazabocsátása, az óvodai nevelési év

Az óvoda reggel fél 7-től este 17.30 óráig tart nyitva. A gyermekcsoportokat reggel fél 7 és 7, valamint este 17 és 17.30 között – az alacsony létszám miatt – összevonjuk, ekkor csak az egyik épület üzemel. Mivel az óvodai nevelő munka $\frac{3}{4}$ 8 és 8 óra között elkezdődik, kérjük, legkésőbb nyolcra hozzák be a gyermekeket csoportjaikba.

- Érkezéskor fontos, hogy ne csak az udvarra, hanem az épületbe is kísérik be a gyermekeket, mert csak így tudunk biztosan megérkezésükről.
- Ha nagyobb (pl. nagycsoportos) gyermek egyedül érkezik, vagy távozik, kérjük, előtte beszéljék ezt meg az óvodapedagógussal, majd rögzítsék írásban is. Ugyanígy írásban kérünk tájékoztatást arról, ha nem a szülő kíséri a gyermeket óvodába, akár rendszeres, akár eseti jelleggel. Külön jelzés nélkül – a gyermekek érdekében – senkinek nem adjuk át óvodásainkat, még saját – de gyermekkorú - nagyobb testvérének sem. Az esetleges családi problémák (pl. válás esetén) kérjük az óvodából történő elvitel személyeinek tisztázását.
- A busszal érkező és távozó gyermekek kísérése az óvodába és a buszhoz minden év elején egyénileg kerül egyeztetésre.



- Az óvoda zárása után haza nem vitt gyermek felügyeletéről a műszakban levő óvodapedagógus gondoskodik.

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.

- szeptember 1. - május 31-ig szorgalmi idő
- június 1. - július 31-ig összevont csoportokban szervezett nyári udvari élet, a létszámtól függően.

Az óvodai nyári karbantartási szünete augusztus 1 – 31-ig tart.

A téli zárva tartásról a fenntartó dönt, időtartama megegyezik az iskolai téli szünettel.

3. A gyermekek óvodai felszerelése

Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába tisztán érkezzenek.

- A gyermekek óvodai életéhez szükséges ruházat: sarkos váltócipő, váltóruha (alsónemű, zokni, az évszaknak megfelelő felsőruházat), torna felszerelés, melyet az előtérben található öltözőszekrényekbe kérünk – jellel történt ellátásuk után - elhelyezni.
- A gyermekek napi tevékenységéhez szükséges eszközök: egy mesepárna, fogmosó felszerelés, napköziseknek jellel ellátott ágynemű – melyet kéthetente kérünk hazavinni és kimosni, ill. szellőztetni – délelőttösöknek uzsonnás táska.
- Egyéb kéréseiket az óvodapedagógusok aktuálisan ismertetik, igyekszünk csak feltétlenül szükséges és nem túl költséges igényeket megfogalmazni.
- Lehetőséget adunk arra, hogy a gyermekek a beszkottatási időszakban otthoni játékot hozzanak magukkal az óvodába, ha ezt igénylik. Kérjük, vegyék figyelembe ekkor, hogy e játékszereket nem tudjuk minden pillanatban figyelemmel kísérni, így esetleg sérülhetnek, ezért célszerű kevés, nem túl értékes darabokat választani.

4. Napirend, foglalkozások, az iskolaérettség megállapítása

- A gyermekek napirendjét életkoruknak megfelelő beosztás és rendszeresség jellemzi, mely az év eleji szülői értekezleteken ismertetésre kerül.
- Az óvodai foglalkoztatás az óvoda Pedagógiai Programja alapján történik, melyet a törvényi előírások és a szakmai ajánlások figyelembevételével állított össze a nevelőtestület. A dokumentum megtalálható és megtekinthető az óvoda és a bölcsőde vezetői irodájában.
- A program rövid kivonatát minden óvodába érkező gyermek szülője az első szülői értekezleten megkap Oviújság formájában, mely bemutatja a gyermekek fejlődésének nyomon követését is. Az iskolába bocsátás feltételeit a Pedagógiai Program tartalmazza. Tanköteles korú gyermek életkortól függően az óvoda és család közös döntése ill. Nevelési Tanácsadó, valamint a Szakértői Bizottság véleménye alapján maradhat még óvodában.



5. A gyermekek távolmaradása az óvodából, szünetek

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, Két hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését
- a gyermek beteg volt, és azt a szülő orvosi igazolással igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az óvoda minden évben 5 napot nevelés nélküli munkanappá nyilváníthat. Nevelőtestületünk akkor él e lehetőséggel, ha másképpen nem tudjuk megoldani feladataikat, pl. továbbképzés, értekezlet. Ez esetben is igyekszünk fél napos bezárással megoldani, ill. szülők igénye szerint ügyeletet szervezni
- Iskolai szünetekben, amikor csökken az igény az óvodai ellátásra, az óvoda összevont csoportokkal működik. Az óvodai ellátás iránti igényt óvodapedagógusok a szünetet megelőző hónap végén írásban kérdezik meg a szülőktől.
- Ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több alkalommal van távol, az óvoda a szülőt írásban figyelmezteti az igazolatlan mulasztás következményeire. A hiányzás okát az óvodapedagógus felderíti, és szükség esetén kéri a gyermek és ifjúságvédelmi felelős segítségét.

6. Napközi, étkezés az óvodában, a térítési díj befizetése

- Az óvodai napközi otthonos ellátás három étkezést – tízórai, ebéd, uzsonna – tartalmaz. Javasoljuk, hogy az otthoni indulás előtt néhány falat ételt, folyadékot fogyasszanak a gyermekek, mert leghamarabb 9 órakor tudunk tízórazni.
- A gyermekek étkezési térítési díja iránti kedvezmények, ill. a térítésmentesség az aktuális törvényi előírások alapján kerülnek meghatározásra és a szülő által igazolásra.
- Az óvodapedagógusok minden nap 13 órakor írásban, név szerint jelzik az ételmezésvezetőnek, hogy a következő napra mely gyermeknek kérnek étkezést. Ha a gyermek lebetegszik, vagy egyéb ok miatt a következő nap nem jön, és ez időpontig a szülő gyermeke pedagógusát értesíti, annak a gyermeknek nem kérünk másnapra étkezést, így e napok a díját következő fizetéskor utólag levonják. Kérjük lehetőleg azt is jelezni, hogy meddig marad távol a gyermek.
- Amennyiben – mindkét fél szándéka ellenére – nem egyezik a fizetendő napok száma, kérjük, ezt a gyermek óvodapedagógusával egyeztessék le, mert az ételmezésvezető, az általunk leadott adatok alapján rendeli az étkezést és számolja ki a havi fizetendő összeget.
- Az étkezés térítési díját – melyet a község képviselőtestülete a hatályos törvények és előírások alapján állapít meg – a hónap 5. napját követő csütörtökön és pénteken az ételmezésvezető szedi, (Pótbefizetési lehetőséget is biztosítunk) A megjelölt időt megelőző napokban minden érintett szülő írásban értesítést kap gyermeke étkezési díjáról, a befizetés pontos időpontjáról.



7. Az óvoda épületeinek rendje, tisztasága, védő, óvó és biztonsági előírások

- Az udvari kapukat minden esetben kérjük becsukni, zární (a kapun található tolózárat kérjük, minden esetben tolják vissza helyére.)
- Az autók parkolásánál kérjük, vegyék figyelembe, hogy a reggeli és délutáni órákban sok autónak kell elférnie, kérjük, tartsák be a merőleges parkolási irányt.
- A gyermekek kerékpárjait kérjük a kerékpártárolókba elhelyezni. Az óvodai kerékpártároló csak az óvodás gyermekek kerékpárjainak elhelyezésére szolgál.
- Épületbe lépés előtt kérjük, használják a kitett lábtörlőket, havazásnál a seprűt.
- Ha a csoportszobába, vagy mosdóba lép felnőtt, győződjön meg cipője tisztaságáról.
- A földön játszó, valamint a házicipőben mosdót használó gyermekek tisztaságának védelmében kérjük, maradjanak a közlekedőben, vagy vegyék le az ajtón kívül cipőjüket.

8. Egészségnevelés az óvodában

- Az óvoda a többi gyermek egészségének védelmében csak egészséges gyermekeket fogad. Betegsége utaló tünetek esetén kérjük, tartsák otthon a gyermeket és vigyék el orvoshoz.
- Betegség után csak orvosi igazolással tudjuk fogadni a felgyógyult gyermekeket.
- Az óvodában megbetegedő gyermeket az óvodapedagógusok ellátják és azonnal értesítik a szülőt, hogy minél hamarabb orvoshoz vigye gyermekét.
- Az óvodapedagógusok a csoportszobában gyógyszert nem tárolhatnak, gyermekeknek gyógyszert nem adhatnak.
- Fejtetű előfordulása esetén kölcsönös jelzéssel élünk egymás felé, majd a gyermek fejbőrének teljes letisztítása után, orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.
- Fertőző betegség esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- A településen dolgozó védőnők éves munkatervük alapján szűréseket és tisztasági, valamint fejtetű előfordulása esetén vizsgálatot tartanak a csoportokban.
- Az óvoda Pedagógia Programja tartalmazza mindazon elveket, módszereket és az ezek alapján zajló tevékenységeket, melyeket a csoportokban az óvodapedagógusok és a gyermekek az egészségnevelés és egészséges életmód érdekében végeznek.

9. A szülők és az óvodapedagógusok kapcsolattartása

- Szeretnénk, ha gyermekek nevelése, fejlődésének nyomon követése és elősegítése közös ügyünk lenne, az óvodáé és a szülőké egyaránt. Ez folyamatos párbeszédet feltételez az óvodapedagógusok és a család között.
- A reggeli óvodába érkezéskor és a délutáni távozáskor a gyermekek pillanatnyi állapotával, esetleg a nap eseményeivel kapcsolatos rövid beszélgetésre adódik csak lehetőség. Ezért az óvodapedagógusok évente 4 szülői értekezletet tartanak, melynek célja a részletesebb tájékoztatás, közös témák megvitatása, rendezvények előkészítése.



- Az év első szülői értekezletén a csoport óvónői ismertetik fogadóórájuk időpontját is, mely lehetőséget ad egyéni, a gyermeket vagy a családot érintő beszélgetésre.
- Az óvodapedagógusok a napi foglalkoztatás zavartalanságának biztosítása érdekében reggel $\frac{3}{4}$ 8 előtt és 11 óra után fogadnak csak telefont, egyéb esetekben az óvoda dolgozói üzenetet közvetítenek felénk.
- Az óvoda vezetője - távollétében az óvoda helyettes vezetője - 8 és 16 óra között bármely, az óvodát, a gyermekeket érintő ügyben áll a szülők rendelkezésére.
- Egyedi megbeszélés esetén javasoljuk az előzetes időpont egyeztetést. Kérjük, hogy minden, óvodával kapcsolatos kérést és észlelt problémát helyben, az adott óvodában jelezzenek.

10. Szülői szervezetek

- Minden óvodai csoport szülői közössége képviselő(ke)t választ maguk közül.
- Feladatuk a csoport külső ügyeinek intézése és a csoport képvisellete az Óvoda Szülői Munkaközösségében, melynek tagjai az óvoda egészét érintő ügyekben nyilvánítanak – évenként tervezett rendszerességgel és törvényi előírások alapján esetenként - véleményt.

11. Óvodai ünnepek

Óvodánkban kiemelt szerepet kap az ünnepek tartalmas megszervezése, érzelmi töltésének biztosítása:

- megünnepeljük a gyermekek születésnapját,
- kirándulunk a Madarak, fák napján
- nyílt napokat tartunk,
- együtt várjuk a Mikulást,
- köszöntjük a Karácsonyt,
- farsangolunk,
- bálát szervezünk,
- Húsvétra készülünk,
- köszöntjük az édesanyákat Anyák napján
- ünnepélyes keretek között búcsúztatjuk el a Ballagáson iskolába készülő nagycsoportosainkat.

Kérjük, fogadják el a csoport szokásait, tiszteljék meg jelenlétükkel a közös rendezvényeket és közreműködésükkel, ötleteikkel segítsék a család és az óvoda jó kapcsolatának ápolását e formában is.

Az egyes ünnepekről a gyermek óvónője ad aktuális tájékoztatást. Kérjük az ünnepek kezdő időpontjának betartását – melyet előtte minden alkalommal írásban is közlünk –, mert 10 perc



várakozás után – a többi gyermek és a pontosan megjelenők érdekében - elkezdjük a hiányzók nélkül a rendezvényt.

Kérjük rendezvényeink (ünnepek, értekezletek) nyugalmának biztosítása érdekében a mobiltelefon kikapcsolását vagy lehalkítását.

12. Értékelés, jutalmazás és fegyelmezés rendje

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente minimum két alkalommal, a gyermekenként vezetett „Kukuccs” fejlődésmérő füzetben a DIFER mérés és megfigyeléseik alapján. A lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület. Az értékelés fontos közösségalkotó tényező.

Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás eszmei formában valósul meg (taps, mese/dalválasztás stb) és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

Fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges és szükséges esetben a tevékenység megállítása, egyéb büntetést nem alkalmazunk. Az intézkedés mindig a gyermek viselkedésének helytelenítésére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

13. Idegenek az óvodában

Az óvoda épületébe érkezőt a dolgozók a vezetőhöz irányítják, aki kezeli, vagy továbbítja az óvodával kapcsolatos kéréseket, javaslatokat, problémákat.

14. Általános szabályok

- Az óvoda területén a (saját) gyermek nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel, édességgel nem elfogadott.
- A gyermek otthonról hozott tízóraija ne édesség legyen, vagy annyit hozzon édességből, hogy társait is meg tudja kínálni vele.



- Az óvoda lehetőséget biztosít a gyermekek életével kapcsolatos lehetőségekről és eseményekről szóló plakátok kihelyezésére.
- Az óvodáinkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el egymás egyéniségét, tudják kifejezni gondolataikat, érzelmeiket, de képesek legyenek helyzetekhez alkalmazkodni is. Konfliktusaikat ne durvasággal, árulkodással, hanem kompromisszumok kötésével oldják meg. Kérjük, segítsék törekvéseinket azzal, hogy nem tesznek negatív megjegyzéseket mások gyermekeire, az óvodára és az ott dolgozó felnőttekre és nem bíztatják gyermekeiket verekedésre sérelem esetén.
- Az óvoda eszközeiben, berendezéseiben keletkezett kár térítése a kár okozójának felelőssége.
- Azon szülő gyermeke, aki rendszeresen és súlyosan megsérti az óvoda Házirendjét, kizárható az óvodából. A kizárás ellen fellebbezéssel lehet élni – törvényi előírások alapján - a település jegyzőjénél.

Köszönjük a Házirend betartását.



15. Legitimációs záradék

Jelen Házirendet az óvoda nevelőtestülete 2017. 09. 30-án elfogadta.
A nevelőtestület nevében

.....
Bagi Mária óvodapedagógus

Jelen Házirendet az intézményvezető 2017. 09. 30-án jóváhagyta, a Házirend a mai nappal határozatlan időtartamra hatályba lép.

A Házirendben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda és bölcsőde valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Balástya, 2017. 09.30.

.....
Csontos Mária
intézményvezető