

Karácsony Sándor Waldorf Óvoda H Á Z I R E N D 2016.

Készítette: Skripeczky Ilona

óvodavezető

A Házirend jogszabályi háttere:

Nkt.25.§ (2) – (4)

Nkt., 20/2012. (VIII.31.) EMMI rend.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	4
2. Általános információk az óvodáról.....	4
3. Az Intézmény munkarendje.....	4
A nevelési év rendje	4
4. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	5
A felvételhez szükséges dokumentumok	5
5. Gyermek az óvodában	6
A gyermek jogai	6
A gyermekek tájékoztatása	6
A gyermekek jutalmazása, fegyelmezése.....	6
A gyermek ruházata az óvodában	7
A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	7
Étkezés időpontja.....	7
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	7
Betartandó szabályok	7
6. Egyéb szabályozások	8
Érkezés és távozás rendje.....	8
Az óvodában elvárható viselkedés	8
Az óvodába járási kötelezettség.....	9
Az óvodából való távollmaradás indokai, igazolásának szabályai.....	9
A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékeinak szabályozása	9
A havi hozzájárulás, és az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések	9
Ingyenes étkezés	10
7. Szülők az óvodában.....	10
A szülők jogai	10
A szülők kötelességei.....	11
8. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	11
Kapcsolattartás és együttműködés	11
Az együttműködésre alkalmas fórumok.....	11
Családlátogatások.....	12
9. A gyermekek értékelése az iskolakezdés szempontjából.....	12
10. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok	12
Az intézményi alkalmazottak felelőssége:.....	12
Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok	13
Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:	13
Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:	13

11. Nevelési, gondozási időben szervezett, intézményen kívüli programokkal kapcsolatos szabályok.....	14
12. Az intézményi alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:.....	14
13. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó szabályok	14
14. Rendkívüli intézkedések.....	15
15. Anyagi felelősség, letéti őrzés alóli mentesség	15
16. A Házirend hatályba lépése	15
17. A Házirend felülvizsgálati rendje.....	15
18. Legitimációs záradék.....	16

1. Bevezetés

A Házirend tartalmazza a gyermekek, a szülők és az óvoda dolgozóinak jogait és kötelességeit, valamint az óvoda belső rendjének, életének részletes szabályozását. A Házirendet az óvoda vezetője készíti el, az Óvodaszék és az Óvónői Kollégium véleményének ismeretében. A nevelőtestület, az Óvónői Kollégium elfogadásával válik érvényessé. A Házirendet az előtérben kell elhelyezni, és minden, az óvodába újonnan érkező családdal meg kell ismertetni. A Házirend tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják.

2. Általános információk az óvodáról

- **Az óvoda fenntartója:** Gödi Napsugár Waldorf Alapítvány
 - **A fenntartó címe:** 2132 Göd, Tél u. 2.
 - **A fenntartó adószáma:** 18686902
- **Az óvoda neve:** Karácsony Sándor Waldorf Óvoda
- **Az óvoda címe:** 2132 Göd Tél utca. 2.
- **OM azonosítója:** 100507
- **Az óvoda vezetője:** Skripeczky Ilona
- **Az óvoda telefonszáma:** 06305677219
- **Az óvoda gyermekorvosa:** Dr. Pruzsinszky Szabó Ibolya
 - Tel.: 06 20 9552433
 - 2132 Göd, Vadvirág u.32
 - tel.: 06 27 345 285
 - Email: egeszseg.orzo@gmail.com
- **Az óvoda védőnője:** Bartusné Juhász Judit
 - **Elerhetősége:** 06/27 330 539

3. Az Intézmény munkarendje

A nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1 – től, a következő év augusztus 31 - ig tart. Nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési év során öt nap lehet, melyet a pedagógusok az éves rend szerint előre tervezetten vesznek igénybe. Napi nyitva tartás: 7.00-16.30 óráig.

Reggel a csoportszobában van gyülekezés, délután ugyanonnan, jó idő esetén pedig az udvarról lehet hazavinni a gyermekeket. Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvoda napi-, heti- és éves rendje a szülők számára megismerhető a Helyi Nevelési Programból, a szülői esteken, valamint az óvónőkkel folytatott személyes beszélgetések alkalmával.

4. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvodai felvétel, beiratkozás a fenntartó által kijelölt időpontban van. Az óvodai jelentkezést megelőzi az óvónők által tartott Tájékoztató, melyen a Fenntartó is képviseli magát legalább egy fővel. Az intézmény által kiadott jelentkezési lap leadásával, személyes beszélgetés alkalmával történik a jelentkezés.

A felvételhez szükséges dokumentumok

- A gyermek személyi igazolványa, vagy Születési Anyakönyvi kivonata,
- lakcímkártyája,
- TAJ kártyája, illetve
- oltási könyve.

A felvétel, illetve az elutasítás tényéről - határozat formájában- a családot írásban értesítjük.

A felvételi döntés után kerül sor a beiratkozásra, melynek időpontját előre a Fenntartó jelöli ki. Ekkor kerül sor az Együttműködési megállapodás kölcsönös aláírására, a belépési hozzájárulás befizetésére, melyet a gazdasági csoport egy tagja intéz. Az „Együttműködés” általános és egyedi szülői vállalást meghatározó részekből áll.

A városba való költözést követően a szülő illetve gondviselő bármely időpontban kérheti a gyermek óvodába történő felvételét. Amennyiben átjelentkezéssel kerül hozzánk a gyermek, a szülő az előző intézményből távozásról szóló hivatalos értesítést hoz. A fogadásról az intézménynek öt munkanapon belül kötelező értesítést küldeni az előző intézmény vezetője számára. A döntés a szabad óvodai férőhely figyelembe vételével történik.

- A gyermek az óvodai nevelést harmadik életévének betöltése után kezdheti meg és az iskolaérettség eléréséig, maximum a gyermek nyolc éves koráig maradhat óvodás.
- A gyermek számára az óvodába lépést megfelelő testi és lelki érettség elérése esetén tartjuk jónak.
- A gyermek már megkapott kötelező oltásait a háziorvos igazolásával és az oltási kiskönyv bemutatásával köteles a szülő bizonyítani. Ezek törzskönyvbe történő bevezetéséről az óvodai védőnő gondoskodik.

5. Gyermek az óvodában

A gyermek jogai

A gyermek joga, hogy nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (ld.: elegendő szabad játékidő, változatos tevékenykedési lehetőségek, udvari játék, pihenőidő, étkezés, testmozgás).

Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus/pedagógusok felügyelete alatt áll.

- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetett, vagy közvetlen hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön a szülő kérése, illetve a szülőcsoport jóváhagyása alapján.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően, rászorultsági alapon kedvezményes étkeztetésben részesülhet (ld.: rendszeres gyermeknevelési kedvezményben részesültek).
- A gyermek az intézmény eszközeit /játékok, foglalkozási- és fejlesztőeszközök/berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetészerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A gyermekek tájékoztatása

A gyermekek a nap folyamán a búcsúzás időszakában értesülnek az őket érintő másnapi rendkívüli rendezvény, kirándulás tényéről. A tájékoztatás a csoportot vezető óvónő által, szóban történik.

A gyermekek jutalmazása, fegyelmezése

A gyermekek jutalmazását illetve fegyelmezését a Waldorf pedagógia ebben az életkorban nem kívánja nevelő eszközként kiemelni. Szükséges esetben az emberi szó mellett testi kontaktus teremtésével, érintéssel adunk jelzést a gyermekek részére.

A gyermek ruházata az óvodában

A gyermekek öltözködése az öltözőben történik, ahol minden gyermeknek saját helye, egyénileg díszített ruhászsákja, illetve a benti cipő számára cipős polca van.

Az elveszett ruhaneműért az óvoda anyagi felelősséget nem tud vállalni. Biztonsági megoldást a bejárat zárásával kívánjuk megoldani.

A zsák és a benne lévő ruházat tisztántartása és a gyermek ápoltsága a szülő feladata.

A zsákban ajánlott váltóruhát tartalékolni, mely fehérneműből, hosszú nadrágból, zokniból és póló-, illetve pulóverből áll.

Egészségügyi és kényelmi szempontból puhatalpú váltócipő használata kötelező.

Az óvoda programjának megfelelően a sapka/kendő használatát az udvari játék során mindig szükségesnek látjuk; gumicsizma és esőkabát, valamint sárruha szintén képezzék az óvodai öltözkészítést.

A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát 48 órán át az előírásnak megfelelően hűtőben őrzünk. /ÁNTSZ/

Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Étkezés időpontja

- Tízórai: 10.00-tól - 10.30-ig
- Ebéd: 12.30-13.00-ig
- Uzsonna: 15.30-15.50

Javasoljuk, hogy a gyermekek otthon reggelizzenek.

A kultúrált étkezés szokásainak elsajátíttatása a család után nevelési feladata az óvodának is.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszert szedő, lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek gyorsabb gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Kivételt képez ez alól az allergiás tünetekkel, illetve a veleszületett, krónikus betegséggel élő (pl.: szívbeteg, cukorbeteg, stb.) kisgyermek. Ilyen esetekben a szükséges gyógyszereket a szülő köteles névvel és adagolási előírásokkal ellátva időben leadni a csoport óvónőjének.

Betartandó szabályok

- az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel az allergia csillapítására, valamint a veleszületett, krónikus betegségek kezelésére (pl.: inzulin, stb.) szolgáló készítmények, írásbeli orvosi javaslattal.

- A nevelési év alatt /09.01.-08.31/ betegség esetén a hiányzás után orvosi igazolás bemutatása előírt szabály /ÁNTSZ/.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés és lázgörcs esetén orvosról haladéktalanul gondoskodni kell /mentő, orvos kihívása/, ezek után értesíteni kell a szülőt.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd haladéktalanul értesíti a szülőt. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.
- Fertőző betegség /rubeola, bányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű/ esetén a szülő köteles jelenteni az esetet a vezető óvónőnek. Az intézmény a bejelentést követően továbbítja az információt az ÁNTSZ valamint a többi szülő felé, majd fertőtlenítő takarítást végez.

6. Egyéb szabályozások

Érkezés és távozás rendje

- A gyermekeket óvodába érkezéskor a hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Az óvónő a gyermeket fogadja, így az átvétel pillanatától Ő vállal érte felelősséget. Kérjük, hogy a gyermekek nyugodt napirendje érdekében 8.20-ig érkezzen meg minden kisgyermek.
- A gyermekekért 12.30-kor (ebédelőtt), 13.00-kor (ebédután), és 15.00 órától lehet jönni. Ettől eltérő időpontot -kivételes esetben- előre meg kell beszélni az óvónővel.
- Abban az esetben, ha nem a szülő, hanem közeli rokon (testvér, nagyszülő) jön a gyermekért, a szülők személyesen vagy telefonon előre jelezzék ezt a változást. Amennyiben nem hozzátartozó jön a gyermekért, a szülő köteles ezt írásban előre közölni, az óvodapedagógus pedig ezt az igazolást a nevelési év végéig megőrizni. Amennyiben nem érkezik írásos igazolás, az óvónő saját belátása és felelőssége alapján - a gyermek védelme érdekében - megtagadhatja a gyermek kiadását.
- Válófélben levő, illetve elvált szülők esetében csak bírósági végzés ellenében tilthatjuk meg az egyik szülőnek gyermeke hazavitelét.
- Az óvoda az óvónői felügyeletet csak a nyitvatartási ideje alatt tudja biztosítani.

Az óvodában elvárható viselkedés

A kulturált viselkedés szabályainak betartása minden szülőnek és az óvodával jogviszonyban nem álló személynek kötelessége. Ennek érdekében tartózkodniuk kell a botrányos viselkedéstől. (*hangoskodás, kiabálás, verekedés, trágár szavak, hangos zenehallgatás, erkölcstelen megjelenés, erkölcstelen viselkedés, verbális vagy fizikai zaklatás, fenyegetés, zsarolás, rongálás, szándékos konfliktus előidézés*)

A nem kívánt viselkedés esetén fő szabály: **A gyermekektől minél távolabb tartani az eseményt.**

Ha már megtörtént a nem kívánt esemény: *A botrányokozó felszólítása a helytelen viselkedés befejezésére, majd a figyelmeztetést követően az intézkedésre jogosult tájékoztatása. Szükség esetén hatóság bevonása.*

Az óvodába járási kötelezettség

A Köznevelési Törvény szerint 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. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. Az óvodai nevelés szeptember elsejétől kötelező abban az évben, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.

Az óvodából való távolmaradás indokai, igazolásának szabályai

- az óvodából a gyermek betegség esetén távol maradhat, ez esetben a mulasztást orvos igazolja, pontos dátum meghatározással
- igazoltnak tekinthető a hiányzás, ha a szülő a távolmaradást előre bejelentette /családi program, üdülés, külföldön való tartózkodás stb./, és a gyermeke távolmaradását a faliújságon elhelyezett lapon igazolja (nem betegség esetén)
- iskolába készülő gyermekek esetében az intézmény vezetőjétől írásban kell engedélyt kérni
- Az iskolába készülő gyerekek esetében 7 igazolatlanul mulasztott nap elteltével az óvodapedagógus köteles családot látogatni, s felszólítani a szülőt kötelezettsége teljesítésére. Ha ezt követően sem jelenik meg a gyermek az óvodában, az óvoda vezetője írásbeli felszólítást küld, melyben rögzíti a megjelenés határidejét. Amennyiben ezt követően sem jön a gyermek óvodába, az óvodavezető ezt köteles jelezni a gyermek tartózkodási helye szerinti jegyzőnek.
- Ha a gyermek a köznevelési törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt értesíti.

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

- Óvodánkba nem fogadunk otthoni játékokat, kivéve „jóbarátokat”, akik a ruhászsákban várják kisbarátjukat a nap végéig.
- Balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat tilos óvodába hozni. Kérjük a szülőket ennek a szabálynak a felelős betartására.
- Az alapvető baleset- és tűzvédelmi szabályokról az óvónők nevelési - oktatási feladataik végzése során tájékoztatják a gyermekeket.

A havi hozzájárulás, és az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

Az intézmény gazdasági működését az állami normatíva, és a költségvetés által megállapított szülői hozzájárulások összege biztosítja. A költségvetés szerinti szülői befizetések összege a nevelési év első

szülői estjén tett önkéntes vállalásokból adódik össze. A vállalási időszak szeptember 1.-től június 30.-ig tart. A vállalt havi hozzájárulási összeget előre kell megfizetni. Amennyiben az intézményi jogviszony a vállalási időszakban megszűnik a megszűnés hónapjára esik az utolsó hozzájárulás.

A hozzájárulások fizetési módja: átutalás. Az utalások határideje: minden hónap 15. napja, a "Támogatási megállapodás" szerint.

A menzai étkeztetésre (ebéd) vonatkozó szabályok év elején a szülőkkel ismertetésre kerülnek. Az étkezési térítési díj befizetésének módja készpénzfizetéssel, az intézmény irodájában található házipénztárba a pénztári óráknak megfelelően történik, melyet minden hónapban az óvodatitkár által előre jelzett időpontban tehetnek meg a szülők.

Az étkezés pontos összegéről kizárólag az óvodatitkár adhat szóban vagy írásban (elektronikus úton) felvilágosítást. Amennyiben az étkezés térítési díját nem fizeti meg az erre kötelezett szülő, az intézmény a gyermek étkezését nem tudja biztosítani!

Az étkezés lemondásának szabálya: minden nap 7.00-ig kizárólag az óvodatitkárnál, email-ben vagy a +36 30 2692167 telefonszámon sms-ben lehet lemondani az aznapi illetve az azt követő napokra vonatkozó étkezést. A le nem mondott étkezési alkalmak összegét ki kell fizetni. Az óvodatitkár hiányzása esetén, az intézményvezető, vagy szükség esetén az általa kijelölt személy veszi át ezt a feladatot.

Ingyenes étkezés

Az Intézmény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-a alapján, a gyermekétkeztetés során az intézményi étkezési térítési díj 100%- át normatív kedvezményként biztosítja az arra jogosultak részére. Az ingyenes étkezést igénylő szülők, kötelesek az intézmény felé jelezni a gyermek hiányzását az étkezés lemondásának szabálya szerint, betegség és előre bejelentett távollét esetén is!

7. Szülők az óvodában.

A szülők jogai

A szülő joga a szabad óvodaválasztás. Aki a Waldorf pedagógia segítségével kívánja gyermekét nevelni, jelentkezhet az óvodánkba. A gyermek felvételéről az óvónői kollégium dönt.

A szülő joga

- hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon /szülői esten, személyes beszélgetések során, családlátogatáson, stb./.
- hogy figyelemmel kísérje a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

A szülő a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, szükség esetén szülői est keretében az adott kérdés megtárgyalását kezdeményezheti.

A szülők kötelességei

- hogy megismerje az intézmény Pedagógiai programját, a Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét és éves munkarendjét. Az előbbieken említett dokumentumok az óvodában bármikor megtekinthetők.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását hátrányos helyzetű gyermek esetén három éves kortól, rendezett körülmények között élő gyermekek esetén öt éves kortól.
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- ne zavarja az óvodai nevelőmunkát hosszabb beszélgetéssel, ne vonja el az óvónő figyelmét a gyermekcsoportról.
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számít.

8. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

A Helyi Nevelési Program által megfogalmazott, szülők által elfogadott nevelési értékek megvalósítása a gyermekek érdekében közös feladatunk. Ehhez jelent segítséget ezen Házirend értelmezése, és kiegészítése ként született "Szülői Kézikönyv"-ünk, mely a Házirend 2.sz. mellékletét képezi.

Kapcsolattartás és együttműködés

Szülőknek és óvónőknek lehetőségünk és igényünk van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka megvalósulásában a megfelelő fórumokon együttműködjenek.

Az együttműködésre alkalmas fórumok

- Szülői estek (havi egy alkalommal).
- Közös ünnepek az évkör időszakainak megfelelően.
- Szülői est az iskolába készülő gyermekek szüleinek.
- Szülői est az óvodába jelentkezett, és felvett gyermekek szüleinek részére.

Pedagógiai beszélgetések külön a családokkal.

Családlátogatások.

A pedagógusokkal személyes beszélgetések, melyek előre egyeztetett időpontban, az óvoda napirendjét meg nem zavarva történnek.

9. A gyermekek értékelése az iskolakezdés szempontjából

A gyermekek folyamatos megfigyelését, segítségét az óvónők végzik, melynek eredményét személyes beszélgetésen ismerhetik meg a szülők.

Az iskolaérettség elérését ezek eredménye alapján az óvodavezető és a nevelőtestület szakvéleményben állapítja meg, illetve kéri a szakszolgálat segítségét.

10. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

- A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályok a óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.
- A gyermekek biztonsága érdekében a kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni!
- Az intézmény épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.
- Az intézmény épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni.
- Az intézmény épületében a folyosón futva közlekedni tilos!
- Az intézménybe bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az intézményi alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.

- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az intézménybe.
- A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.
- Javaslatot tegyenek az intézmény épülete és a csoportszobák biztonsága érdekében.
- Hívják fel a gyermekek és az intézményvezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

- A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.
- A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania.
- A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az intézmény vezetőségét és azonnal értesíteni kell a szülőket is.
- A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.
- A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az intézmény vezetőségének a feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása, jegyzőkönyv készítése, bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képzéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába
- A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.
- A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő, és az intézmény minden alkalmazottját tájékoztassa.

11. Nevelési, gondozási időben szervezett, intézményen kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Helyi pedagógiai programunk tartalmazza a heti ritmus szerinti kirándulásunkat, melyet minden pénteken az óvodához közeli kiserdőbe szervezünk. Ez a program akkor lehetséges, ha a gyermekek felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. A szülők a gondozási, nevelési év közben, írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az intézményen kívül szervezett programokon részt vegyenek. A rendhagyó külső óvodai programról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

12. Az intézményi alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- Az intézmény dolgozói minden évben részesülnek Balesetvédelmi és Munkavédelmi oktatásban.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

13. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó szabályok

- Idegenek az óvoda épületében nem tartózkodhatnak.
- Az óvoda iránt érdeklődő szülők kérhetik az óvoda pedagógiai programjának ismertetését, az óvónők, a csoportszoba és az udvar bemutatását.
- A beszoktatás ideje alatt a gyermekek az udvari játékokat szüleik felügyelete és felelőssége mellett használhatják.
- A munkatársak hozzátartozói eseti jelleggel, rövid időre tartózkodhatnak az intézmény területén.

- Az óvoda hirdetőtáblájára vezetői engedéllyel, az óvoda tevékenységével és működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki.
- Az intézmény területén politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

14. Rendkívüli intézkedések

Tűz- és bombariadó esetén az óvoda épületét a lehető legrövidebb idő alatt kell elhagyni a csoportnak az arra kijelölt útvonalon. Áramtalanítani és a gáz főcsapot el kell zárni. Értesíteni kell a tűzoltókat és a rendőrséget. Természeti katasztrófák esetén első a gyermekek biztonsága, minden egyéb körülményt ennek rendelünk alá. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett. A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót. Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a 20 Celsiusfokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

15. Anyagi felelősség, letéti őrzés alóli mentesség

Az óvoda udvarára behozott kerékpárokért, szánkókért, rollerekért anyagi felelősséget nem vállalunk, azok biztonságát, épségét nem szavatolhatjuk. Ezek tárolása csak lezárva történhet az udvaron.

Az intézmény öltözőiben elhelyezett dolgok megőrzését az óvoda nem vállalja. Szülő, vagy gyermek által szándékos károkozásért a szülőt anyagi kártérítés terheli.

16. A Házirend hatályba lépése

Az Óvónői Kollégium által történt elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor.

A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.

17. A Házirend felülvizsgálati rendje

Jogsabályi és egyéb változások alkalmával, illetve minden nevelési év kezdete előtt.

18. Legitimációs záradék

Intézmény OM - azonosítója: 100507	Készítette: _____ <i>intézményvezető aláírás</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
.../2016. (...) határozatszámom elfogadta: _____ <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> _____ <i>szakalkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: _____ <i>Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás</i> _____ <i>Óvodaszék nevében névaláírás</i>
.../2016. (...) határozatszámom jóváhagyta: _____ <i>intézményvezető</i> Ph.	
Hatályos: a kihirdetés napjától : 2016. szeptember	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Megtalálható: http://godiovoda.waldorf.hu/	
Verziószám: X/1 eredeti példány	
Iktatószám:	