

Ósi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde

HÁZIREND

2025-26.



A nevelőtestület közreműködésével készítette: Varga Szilvia igazgató

2025.

Intézmény	Készítette: <i>Varga Lilla</i> igazgató aláírása
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
.../2025. (...) határozatszámon elfogadta: <i>Pille Zsoltné</i> nevelőtestület nevében	Véleménynyilvánítók: Óvodai szülői szervezet nevében
135/2025. (09.11) határozatszámon jóváhagyta: <i>Ósi Községi Önkormányzatok Képviselő-testülete</i> tudomásul vette. igazgató 	
Ellenőrző: Fenntartó, működtető nevében	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2025. A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.osikozseg.hu	
Verziószám: X/2 eredeti példány	
Iktatószám:	

Tisztelt Szülők!

Örömmel és szeretettel köszöntjük Önöket az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsődében. Megtisztelő számunkra, hogy az elkövetkező évek során részt vállalhatunk gyermekük nevelésében. Közös munkánk során, azonos céljaink elérése érdekében szükséges a kölcsönös bizalom és együttműködés. Ahhoz, hogy ez az együttműködés az Önök jogainak és elsődleges nevelői szerepének tiszteletben tartásával eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk a mi óvodánk életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy ezzel is segíthetjük Önöket jogaik és kötelességeik megismerésében. Az együttnevelés eredményeként gyermeküket gazdagító, szeretetteljes, gyermekmosolyban gazdag, eredményes óvodai éveket kívánunk.

1. Bevezető

1.1. A házirend célja

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

1.2. A házirend hatálya

A házirend kiterjed az óvodába, és a bölcsődei csoportba járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda, bölcsőde feladatainak megvalósításában, valamint az óvoda és bölcsőde csoport által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – intézményen kívüli programokra

2. Általános tudnivalók

2. 1. Általános információk

Az intézmény neve: Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde

Az intézmény címe: 8161 Ősi, Iskola u.10.

Az intézmény telefonszáma: 0688/496-162

Bölcsőde: 0688/496-624

Konyha: 0688/496-404

Az intézmény e-mail címe: osi.ovoda2016@gmail.com

Az intézmény OM-azonosítója: 201659

Az intézmény fenntartója, címe: Ősi Község Önkormányzata

8161 Ősi, Kossuth L. u. 40.

Igazgató: Varga Szilvia

Igazgató helyettes: Újvári Ágnes

Élelmezésvezető: Erdei-Markó Alexandra

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse: Csala Ilona

Az óvoda védőnője: Gál Gabriella

2.2. Nyitvatartási rend

Nevelési év az óvodában:

Minden év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.

Az intézmény fenntartója folyamatosan biztosítja az óvodai nevelést az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére. A nevelési év során az óvodai nevelés folyamatos biztosítása bizonyos esetekben óvodai csoportösszevonással oldható meg az óvodapedagógusok szabadságolása és az óvodás gyermekek létszámának egyidejű csökkenése esetében.

A nyári zárás pontos időpontjáról a fenntartó dönt. Az óvoda, bölcsőde nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Napi nyitvatartás: hétfőtől péntekig 06.00- 16.00 -óráig.

Reggel 06.00 órától 07.00 óráig, délután 15.00 ill.15.30-tól 16.00 óráig a gyermekek ügyeleti csoportban tartózkodnak, óvodapedagógus felügyelete alatt.

Nevelés nélküli munkanapok:

Évente öt nap lehet. A munkaterv elfogadása után a tanév első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket, illetve az adott időpont előtt legalább 7 munkanappal korábban a faliújságon meghirdetjük.

3. Gyermekek az intézményben

3.1. A gyermekek jogai

- A gyermek joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék.
- Joga, hogy napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- A gyermek joga, hogy emberi méltóságát, személyiségét és jogait tiszteletben tartsák.
- Joga, hogy képességének, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön.

- Vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai önazonosságának tiszteletben tartása biztosított legyen.
- Állapotának, adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön.

3. 2. A gyermekek kötelelességei

- Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az intézmény többi dolgozóját.
- Életkorához és fejlettségéhez igazodva közreműködjön saját környezetének és az általa használt játékok, eszközöknek a rendben tartásában.
- Nem veszélyeztetheti saját és társaik testi épségét.
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak.

3.3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- Az intézménybe a gyermekek előjegyzés, beiratkozás alapján kerülnek.
- Az óvodai beiratás az oviKréta felvételi-előjegyzési naplóba, az önkormányzat/fenntartó által kijelölt időszakban (április 20. és május 20. között 2 napon át) zajlik, a későbbiekben a beiratkozás folyamatos.
- Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat az illetékességi körzetében lakó gyermekeket, akik a tárgyév augusztus 31-ig betöltik harmadik életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított félévén belül betölti, feltéve, hogy minden az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

3. 4. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek írásban be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- a felmentést engedélyező szerv, a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort

3. 5. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- Kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb 08.00-ig érkezzenek be az óvodai csoportokba.
- A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak.
- Csak azokért a gyermekekért tudunk felelősséget vállalni, ahol az átadás a szülő részéről megtörtént. Kérjük, hogy az elvitelt is jelezzék a felnőtteknek.
- Az ebéd utáni távozásra 12.15 és 12.30 között van lehetőség.
- A gyermekeket az intézményből szüleik, illetve az általuk írásban meghatalmazott 14 éven felüli személy viheti el.
- Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával.
- A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- Ha a zárás időpontjáig (16.00 óráig) nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

3.6. A gyermek távolmaradására, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- A 2025-26-os nevelési évben a 2025. augusztus 31-ig 3. életévüket betöltött gyermekek óvodakötelesek.
- Ha a gyermek betegsége miatt nem tud eleget tenni óvodába járási kötelezettségének, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől történő elkülönítésről, és kiskorú gyermek révén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőket.
- Betegség után a gyógyult állapotot orvos igazolja az időtartam pontos meghatározásával.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, ennek okát a szülőnek be kell jelentenie és a mulasztást igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetesen bejelentette, hogy gyermekét nem viszi az intézménybe, és azt írásban kérelmezi.
- Az egy hónapot meghaladó hiányzás esetében a szülőnek kérnie kell az igazgatót, hogy engedélyezze a távolmaradást.
- Ha a szülő a gyermek távolmaradását előzetesen írásban nem kérelmezi, a mulasztás igazolatlan. Amennyiben a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul 10 napnál többet mulaszt, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

3. 7. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje

Az óvodapedagógus kötelessége, hogy a szülőket gyermekük nevelésével és fejlődésével kapcsolatosan rendszeresen tájékoztassa, valamint a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A gyermekek mérésének, értékelésének szempontjait, az iskolakezdéshez szükséges tanulási képességek, készségek összességét Pedagógiai Programunk tartalmazza.

A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarat tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik az oviKRÉTA felületen.

A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen. Az eredményekről, fogadó órákon az óvodapedagógusok félévente tájékoztatják a szülőket, amelynek tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja

3. 8. A beiskolázás szabályai

Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig óvodai ellátásban részesül. (maximum 8 éves koráig). Az a gyermek, akinek a szülője kérelmére a felmentő szerv döntése alapján, vagy a szakértői bizottság január 15. előtt javasolja, további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesül. (maximum hétéves koráig).

Ha a szülő nem ért egyet az óvodai véleménnyel, szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményezhet a gyermeke iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából.

A tankötelezettség hat éves kor előtti megkezdését a szülő kérelmére az Oktatási Hivatal engedélyezheti.

A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága dönt.

3. 9. Térítési díj befizetése, visszafizetése

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik.

A család anyagi és szociális helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesülhet a gyermek. A szülő köteles írásban nyilatkozni az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybe vételéhez, mely nyomtatványt legkésőbb az étkezés 1. napját megelőző napon köteles az intézményben leadni.

A szülői nyilatkozat alapján a havi fizetendő térítési díj összegét tartalmazó számlát emailben, vagy postai úton juttatjuk el a szülőknek.

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 10 óráig. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni telefonon lehet. A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj

visszafizetésére nincs lehetőség. Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

3. 10. A gyermekekkel kapcsolatos egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.
- Beteg, náthás, köhögő, gyógyszer, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek átvétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem ajánlott. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Kérjük, hogy a napközben megbetegedő gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Másnapról csak orvosi igazolással jöhet újra az intézménybe.
- Az intézményben történt baleset súlyosságától függően, gondoskodni kell az orvosi ellátásról, és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az igazgató, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzíti a baleseteket. Egyebekben a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.
- A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínrre érkezik a gyermekért.
- A gyermek csak gyógyultán, orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

3. 11. Óvó-védő előírások

- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében a gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása az adott csoport óvodapedagógusának felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a az oviKRÉTA csoportnaplóban dokumentáljuk.
- A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetjük.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás. Az óvoda nem nyilvános játszótér!
- A kaput minden esetben be kell csukni! A bejáratú ajtó az óvoda napirendje szerint, a gyermekek megérkezésétől a távozásig zárva van.
- Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.

- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladásiirányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat. A szülő megérkezését követően, s utána gyermeke épségéért, biztonságáért a szülő felelős! A gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek. A Munkavédelmi Szabályzat előírása alapján, valamint a kialakított szokás-, szabályrendszer betartatásáért a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni! Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei még nem érkeztek meg.
- Az intézmény területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!

3. 12. Óvodai életrend

- A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést. Az esetlegesen behozott játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak. Kedvenc játékeszközöket, személyes tárgyakat, a gyermekek a csoport óvónői által meghatározott időpontban hozhatnak be akkor, ha az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelik őket (mindenki játszhat vele a nap folyamán). Megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. Saját tulajdonú kerékpárok az óvoda udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, pohár) tisztántartásáról a szülők gondoskodnak.
- Nem szabad az óvodában ékszert viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.
- A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket. A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg. Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

- A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.
- Óvodai ünnepeinkről, annak idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.

3. 13. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái

A jutalmazás formája a verbális és nonverbális dicséret és elismerés, amivel fenntartjuk a motivációt a helyes cselekvésre és pozitív érzések kialakulását segítjük elő. A szóbeli elismerés, dicséret mindig konkrét, motiváló mind a gyermek, mind a környezete számára.

Tárgyi jutalmazás nincs.

Fegyelmezés:

- Ha hibázott a gyermek: nem a gyermeket ítéljük el, csak a cselekedetet.
- A felnőtt által nyújtott minta és hiteles magatartás meghatározó a gyermek életében.
- A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:
 1. Következetesség
 2. Rendszeresség
 3. Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni
 4. A pedagógiai programunkban megfogalmazott bátorító nevelés elveinek használata.

3. 14. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

A logopédiai, fejlesztőpedagógiai, gyógypedagógiai ellátás ingyenes szolgáltatás. A Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított szakemberek megadott órarend szerint foglalkoznak a gyermekekkel az óvodában. A szülők, szakmai javaslatokat kapnak.

Tehetséges gyermekek differenciált foglalkoztatása, intézményi kereteken belül történik.

A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, amelyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–45 perces) a nap során összességében 45 perces csoportos, kiscsoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg.

4. Az intézmény és a szülők

4. 1. A szülő joga különösen, hogy

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

- Saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és választható személy részt vegyen.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek.

4. 2. A szülő kötelessége, hogy:

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Tiszteletben tartsa az intézmény alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együtt nevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,

4. 3. Kapcsolattartás, együttműködés

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást, problémáikra megoldást keressenek.
- **Az együttműködés formái:**
 - szülői megbeszélés
 - munkadélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
 - fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi)
 - az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- Kérjük a szülőket, hogy reggel és gyermekük hazavitelekor se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!

4. 4. Szülői szervezet létrehozása

- A szülők az óvodában az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítése érdekében, munkaközösséget hoznak létre. A szülői munkaközösség működési rendjéről saját maga dönt. Az óvodai szintű ügyekben az SZM vezetőjével az intézményvezető a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

- Korcsoportonként 2-3 tag alkotja az Szülői Munkaközösség Szervezetet. Maguk közül választják meg az elnököt. Munkájukat munkaterv alapján végzik.

4. 5. A dokumentumok nyilvánossága

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az intézmény működését meghatározó dokumentumokból, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapják.
- Az igazgató irodájában hozzáférhető: az intézmény Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata és egyéb szabályzók.
- Megtekintésükre lehetőséget biztosítunk.
- Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülő részére átadjuk a Házirend egy példányát, amelynek átvételét aláírásukkal igazolják.

5. Gyermekvédelem

- Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvodapedagógusnak kötelessége. A gyermekvédelmi koordinátor a nevelőtestület egy tagja, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik. Munkáját óvodai szociális segítő segíti. A szülőket a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermekvédelmi koordinátor nevéről, és fogadóórájának időpontjáról. A gyermekvédelmi koordinátor felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez.
- A Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken.

6. Egyéb szabályok

6.1. Az intézmény helyiségeinek használata

- Az igazgató szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, ill. egyéb a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni.
- Az óvoda bejárata napközbeni zárásának rendje a bejárat ajtón, mindenki számára jól látható helyen olvasható.
- A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.

6. 2. Adatkezelés, panaszkezelés

6. 2. 1. Adatkezelés

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda igazgatója a GDPR alapján elkészített Adatkezelési Szabályzatnak megfelelően továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

6. 2. 2. Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul. Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással, közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, az igazgató segítségét vegyék igénybe.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az igazgató jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

A Házirend betartása minden szülő számára kötelező!

Köszönjük, hogy a házirend betartásával segítik munkánkat!

7. Záró rendelkezések

Készítette: Varga Szilvia igazgató

Véleményezte: Szülői Szervezete

Elfogadta: Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete

Hatálya:

Területi: az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde területére és minden olyan helyszínrre, ami a pedagógiai program megvalósítását segítő külső helyszín.

Személyi: gyermekek, szülők, hozzátartozók.

Hatályba lépése: 2025. szeptember 01. visszavonásig

Felülvizsgálata, módosítása:

Jogszályi változások esetén, illetve nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése vagy szülői szervezet írásos kezdeményezésére alapján. A kezdeményezésnek tartalmazni kell a módosítási javaslatokat is.

A nevelőtestület bevonásával készítette:



Varga Szilvia
igazgató

Elfogadta az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete:

.....
Hajdú Anna

Véleményezte :

.....
Szülői szervezet képviselőjében

Kivonat

Ősi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. szeptember 11. napján 17,14 órakor megtartott munkaterv szerinti nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvből

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

135/2025. (09. 11.) képviselő-testületi határozat

Ősi Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde óvoda házirendjének módosítására vonatkozó előterjesztést megtárgyalta.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy Varga Szilvia igazgató tájékoztatása szerint a felülvizsgált óvodai házirend alapján a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul, ezért házirend rendelkezéseinek hatálybalépéséhez a fenntartó egyetértése nem szükséges.

A Képviselő-testület Varga Szilvia igazgató által rendelkezésre bocsátott óvodára vonatkozó házirendet tudomásul veszi.

A Képviselő-testület felkéri Nánási Boglárka polgármestert, hogy a határozatot az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde igazgatója részére küldje meg.

Felelős: Nánási Boglárka polgármester

Határidő: döntést követően azonnal

Nánási Boglárka sk.
polgármester



k.m.f.

Andrásiné Marton Mónika sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

Ősi, 2025. szeptember 15.




Andrásiné Marton Mónika
jegyző