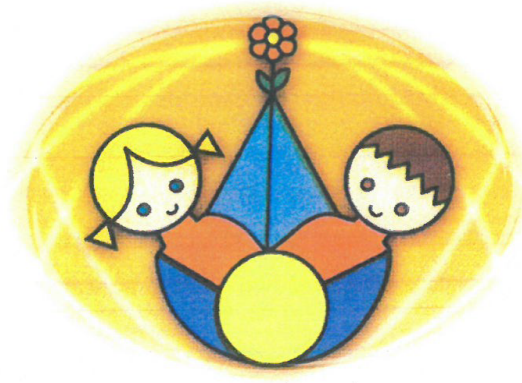


OM azonosító: 036812



---

**Veszprémi Egry Úti Körzeti Óvoda  
és  
Nárcisz Tagóvodája**

**Házirendje**

# Tartalom

1. Általános rendelkezések az intézményről.....	3
1. Az óvoda házirendjének jogszabályi alapja.....	4
1.2 Az óvoda házirendjének személyi hatálya .....	5
1.3. A Házirend nyilvánosságra hozatalának rendje .....	5
2. Gyermeki jogok és kötelességek .....	5
3. A gyermek óvodai felvétele, felmentése .....	6
4. Az óvoda heti és éves nyitvatartási rendje .....	7
5. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások .....	7
6. A gyermek étkeztetése, étkezési térítési díj befizetése, visszafizetése.....	8
7. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések.....	9
8. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái.....	13
9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	13
10. Intézményünk sajátosságai .....	13

## **1. Általános rendelkezések az intézményről**

### **Az intézmény neve:**

Veszprémi Egry Úti Körzeti Óvoda

8200 Veszprém, Egry J. u. 55.

és

Veszprémi Egry Úti Körzeti Óvoda Nárcisz Tagóvodája

8200 Veszprém, Csikász I. u. 13.

### **Az intézmény OM azonosítója:**

036812

### **Az intézmény fenntartója:**

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata

8200 Veszprém, Óváros tér 9.

### **Az intézmény elérhetőségei:**

Egry Úti Óvoda:

Tel./fax: 06-88/425-418

Mobil szám: 06-20/267-5353

e-mail: [egryutiovoda@gmail.com](mailto:egryutiovoda@gmail.com)

e-mail (ebédigény): [egryebed@gmail.com](mailto:egryebed@gmail.com)

Nárcisz Tagóvoda:

Mobil szám: 06-20/392-8552

e-mail: [narciszovoda13@gmail.com](mailto:narciszovoda13@gmail.com)

Igazgató: Takács Katalin Barbara

Igazgató helyettesek: Horváthné László Zsuzsanna

Lohner Mercédesz

Tagóvoda igazgató: Kápliné Róth Ágnes

Gazdasági ügyintéző: Tóth Sándorné Egry Úti Óvoda

Kovács Gáborné Nárcisz Tagóvoda

Élelmezésvezető: Csehné Lengyel Dóra

Óvodatitkár: Foki Judit

Gyermekvédelmi felelős: Pálfi Zoltánné Egry Úti Óvoda

Nemesné Kuczogi Judit Nárcisz Tagóvoda

## **1. Az óvoda házirendjének jogszabályi alapja**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet) 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a nevelési intézmény házirendjében kell szabályozni

- a gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az óvoda házirendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, a gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) \* A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével

fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

83.§ (2) bekezdés i) pontja alapján a fenntartó ellenőrzi a házirendet.

49. § (3a) Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

## **1.2 Az óvoda házirendjének személyi hatálya**

A Házirend hatálya kiterjed az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó valamennyi 3-7 éves korú gyermekre és szüleikre, illetve mindenkire, aki az intézményben tartózkodik. A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll. A Házirendben foglalt előírások betartása, és annak betartatása mindannyiunk számára fontos és kötelező. A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

## **1.3. A Házirend nyilvánosságra hozatalának rendje**

A Házirendet a gyermekek szülei az első szülői értekezleten kapják meg. A Házirend elfogadása a nevelőtestület (Nkt. 70.§. (1) g), véleményezése a Szülői Szervezet jogköre (a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés p) pontja. A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselője, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

## **2. Gyermeki jogok és köteleességek**

A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.

A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.

A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.

A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálat segítségét igénybe venni.

Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.

Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermek kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.

A gyermek kötelessége, hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.

A gyermek kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.

A gyermek kötelessége, hogy az óvodai alkalmazottak, óvodástársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

### **3. A gyermek óvodai felvétele, felmentése**

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. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]. A szülő – tárgyév, április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján, annak az évnek augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a felmentés szintén az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján zajlik.

A gyermek megkezdheti az óvodába járást, amikor a gyermek egészséges; ehhez a házi gyermekorvostól kapott igazolást szükséges benyújtani a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknak.

Javasoljuk a szülőknek, hogy gyermeküket igyekezzenek szobatisztaságra szoktatni, az óvodai élet megkezdése előtt, ugyanis a tárgyi feltételek nem biztosítottak a gyermek tisztába tételéhez.

#### **4. Az óvoda heti és éves nyitvatartási rendje**

Az óvodai nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart. Óvodáink munkanapokon reggel 06:30 órától délután 17:00 óráig tartanak nyitva. Összevont ügyeleti ellátás reggel 06:30 órától 07:00 óráig és délután 16:30 órától 17:00 óráig működik.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről, valamint a szünetek, illetve a nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a fenntartó döntését követően tájékoztatjuk a szülőket, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal, írásban ismételt tájékoztatást biztosítunk.

#### Nyári óvodai élet, a zárva tartás illetve a szünetek, rendje:

A nyári hónapokban, a tavaszi, őszi illetve a téli iskolai szünetekben, amennyiben felmérést követően a létszám lecsökken – a zárás idején kívüli időszakban – ügyeleti rend szerint, csoportösszevonással működnek az óvodák. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az igazgató javaslata alapján a fenntartó dönt. A nyári zárás mindkét intézményegységben öt hét. Az óvodák nyári zárva tartásáról tájékoztatjuk a szülőket.

#### **5. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások**

Amennyiben a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, mulasztását minden esetben igazolni kell. Ezt a szülő megteheti intézményünkben rendszeresített, erre a célra használt Szülői/ Gondviselői Nyilatkozat kitöltésével és elektronikusan is. A mulasztást csak abban az esetben tekintjük igazoltnak, ha a szülő előzetesen írásban, bejelentette a hiányzást és annak pontos időtartamát.

Abban az esetben, ha a gyermek hosszabb időre marad távol, a szülő köteles a hiányzásról, előzetesen, írásbeli kérelmet benyújtani az igazgató/tagóvoda igazgató felé.

A gyermek hiányzását igazoltnak tekintjük a nyári élet, a tavaszi, téli és őszi iskolai szünet idejére, abban az esetben, ha a szülő a szünetet megelőző igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri gyermekének az óvodai ellátást. Betegség

esetén, csakis akkor, ha azt a szülő, orvosi igazolással igazolja, legkésőbb azon a reggelen, amikor a gyermek az intézményt egészségesen újra látogatja. A betegség észlelését követően az óvodapedagógusokat tájékoztatni kell.

Egyéb itt fel nem sorolt esetekben, de a gyermek alapos indok miatti távolmaradása esetén is, írásos igazolás bemutatása szükséges.

Az öt nevelési napnál több igazolatlan mulasztás esetén az intézmény igazgatója értesíti a tartózkodási hely szerint illetékes Család és Gyermekjóléti Központot, illetve tájékoztatja a szülőt a további igazolatlan hiányzás esetén a jogkövetkezményekről.

## **6. A gyermek étkeztetése, étkezési térítési díj befizetése, visszafizetése**

Az óvodai étkezések időpontjai:

Tízórai: 8.00 – 9.00.óra között

Ebéd: 12.00 – 12.40 óra között

Uzsonna: 15.00. – 15.30. óra között

Intézményünkben nincs mód a fenti időpontoktól eltérően a gyermekeknek a fent nevezett étkezéseket biztosítani. Amennyiben bármi oknál fogva, pl.: külön foglalkozás, a gyermek nem tartózkodik az óvodában, kérjük a szülőket gondoskodjanak gyermekük étkezéséről.

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, az élelmiszerekből vett ételmintát 72 órán át köteles megőrizni.

Az óvodában a gyermekeket a kulturált étkezési szokásokra neveljük: dupla teríték, kistányér, szalvéta, kanál, kés, villa használata. A gyerekeket kérjük, hogy minden ismeretlen ízt kóstoljanak meg és reméljük, hogy az óvodáskor végére szinte valamennyi ételt megszeretik.

A körzeti óvodában saját főzőkonyha, a Nácisz Tagóvodában melegítő konyha, ahova a HunGast Zrt. biztosítja a gyermekek étkeztetését.

Az aktuális étlap minden csoport faliújságán megtalálható.

Az ételallergiás gyermekek ellátását mindkét intézményben a HunGast Zrt látja el.

Intézményünk a jogszabályi előírásoknak és a MÁK állásfoglalásnak megfelelően biztosítja, hogy az óvodákból előre nem látható betegség vagy egyéb más okból hiányzó gyermek részére a már megrendelt étel adagot a szülő vagy megbízottja az érintett gyermek számára elvigye. Az élelmiszerbiztonsági feltételek betartásával az étel kiadását az alábbiak szerint tudjuk biztosítani:

Kérjük, hogy az Intézmény erre a célra létrehozott e-mail címein legkésőbb reggel 08:30 óráig jelezzék, hogy kívánnak- e élni ezzel a lehetőséggel!

Az ételt elvinni csak a kereskedelmi forgalomban beszerezhető, erre a célra gyártott 2, illetve 3 rekeszes ételtároló dobozban lehetséges. A doboz minden részén fel kell tüntetni a gyermek nevét és csoportját!



Az ételhordót a konyhába kell beadni reggel 09:00 óráig.

Élelmiszerbiztonsági okokból csak 11:30 - 11:45 óra között, az óvodák gazdasági bejáratánál, áll módunkban kiadni az ételhordót az étellel.

A minden tekintetben jogszerű és elvárható szolgáltatásvégzés biztonságos működése érdekében kérjük, hogy az átvevő aláírásával és az időpont megadásával igazolja a kihelyezett nyomtatványon, hogy az ételt elvitte és a nyilatkozaton részletezett utasítást tudomásul vette.

## **7. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések**

### Egészség és testi épség védelme

A gyermekeket arra neveljük, hogy valamennyi tevékenységük során vigyázzanak, figyeljenek önmaguk és társaik testi épségére. Fokozottan ügyeljenek a kisebbekre, a bármely okból sérült és szemüveges társaikra. A csoportszobát, játszó helyet csakis az

óvodapedagógus tudtával hagyhatják el. Ha önmaguk vagy társuk segítségre szorul, szóljanak a felnőtteknek. A különböző tevékenységek eszközeit rendeltetésnek megfelelően használják. Az udvaron az előre megbeszélt játéktér határát tartásuk be.

Rollert, biciklit és műanyag motort az épületekbe behozni és azzal közlekedni tilos, mindenki testi épségének megőrzése miatt. Tárolásukra kialakított helyeken van lehetőség a bejáratok előtt, kívül az épületen. Ezek megőrzéséért felelősséget nem vállalunk.

A gyerekek, kerítésre, kapura ne másszanak fel, a kaput engedély nélkül ne nyissák ki, a szülőket is arra kérjük, hogy gyermeküket ne engedjék az óvoda bejárataira felszerelt zárat, reteszeket illetve beléptető rendszereket használni, felügyelettel sem. Ez minden az óvodában tartózkodó gyermek biztonságát szolgálja! A szemüveg sérüléséért az óvoda felelősséget vállalni nem tud.

A gyermekek nem hozhatnak az óvodába olyan eszközöket, tárgyakat, amelyek veszélyeztetik testi épségüket, vagy egészségükre ártalmasok.

A séták, kirándulások alkalmával be kell tartani az óvodapedagógusok által közölt balesetmegelőzési szabályokat.

Vészhelyzet és katasztrófák elleni védekezés esetén a gyermekeknek az óvodapedagógusok útmutatásait kell követniük. A csoportszobában, gyermekmosdóban a gyermekek és a felnőttek csak óvodai cipőben tartózkodhatnak. A szülőt is kérjük váltócipő használatára, amennyiben ezekben a helyiségekben tartózkodik, valamilyen okból kifolyólag.

### Az épület és a felszerelési tárgyak védelme

Az épület és a felszerelési tárgyak védelme mindenki feladata, aki az épületet látogatja, és abban tartózkodik.

### Személyes holmik védelme

A gyermekek személyes holmiját az öltözőben szíveskedjenek elhelyezni, melyet kérünk névvel vagy jellel ellátni. Az óvodapedagógus által kért holmikat kérjük a gyermekeknek biztosítani, (ruhazsák, tornafelszerelés, váltócipő (nem papucs) kinti benti és csere ruha, ágynemű, törölköző, fogkefe).

#### Saját felelősségre behozott tárgyak

Az óvodába járáshoz nem szükséges, - de kedves - tárgyak behozatalát a gyermekek számára engedélyezzük, de ezekért anyagi felelősséget az intézmény nem vállal. Bekövetkezett kár esetén az intézmény nem tartozik kártérítési felelősséggel. Ékszer viselete balesetveszély forrás miatt mellőzendő, nem ajánlott. A gyermek által viselt ékszerekért sem vállalunk felelősséget.

A gyermekek nem hozhatnak magukkal testi épségüket és a csoport nyugalalmát veszélyeztető tárgyakat.

A gyermekek, (az otthoni ép, a játékszerek biztonsági előírásainak megfelelő) játékokat, a csoport együttes megegyezése szülői engedéllyel behozhatják az óvodába.

Arra Ők vigyázzanak, időnként másoknak is engedjék át. Semmilyen bekövetkezett kárért nem vállal felelősséget az óvoda.

#### Az udvar és az óvoda helyiségeinek használata

Az udvaron tartózkodáskor a játékok csak a rendeltetésüknek megfelelően használhatók, kizárólag óvodapedagógus felügyelete mellett.

Az óvoda nyitva tartásának ideje alatt a gyermekek csak szülői és óvodai alkalmazotti illetve engedélyezett felnőtt felügyelet mellett használhatják az intézmény helyiségeit.

Nyitvatartási időn túl esetleges óvodai rendezvények esetén, csak vezetői engedéllyel használhatók a helyiségek.

Az intézmény egyéb helyiségeinek használata csakis eseti jelleggel, rendeltetészerűen használható. Kivételt képez a konyha, ahova csakis a megfelelő védőruhában az arra engedéllyel rendelkező személyek léphetnek be.

Az intézmény területén, illetve 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!

Az intézmény területén, beleértve az udvart is, szeszesitalt fogyasztani nem szabad.

A gyermekek átvételének és átadásának rendje érkezéskor és távozáskor

A szülő gyermekét a csoport napirendjét figyelembe véve, hozza az óvodába és vigye haza, az óvodai tevékenység zavarása nélkül.

Az óvodapedagógusok csak azért a gyermekért vállalhatnak felelősséget, akit a szülő vagy egyéb kísérő, személyesen átad.

A gyermeket az óvodából a szülőn kívül másnak, csak írásbeli nyilatkozat alapján adjuk ki. Meghatalmazni valakit arra, hogy a gyermeket az óvodából elvigye, csakis olyan személyt lehet, aki betöltötte 18. életévét. Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

A szülő, vagy az általa meghatalmazott személy attól kezdve, hogy a gyermeket átvette az óvodapedagógustól, felelős a gyermek magatartásáért és testi épségének megóvásáért az óvoda teljes területén. Óvodapedagógustól való átvételnek számít, ha a szülő az óvodapedagógusnak jelzi megérkezését, az óvodapedagógus a gyermeket szólítja és Őt a szülő, vagy az általa meghatalmazott személy gondjaira bízta. Kérjük a szülőket, hogy az intézménybe érkezésüket követően a leghamarabb hagyják el gyermekükkel az intézményt. Ne engedjék gyermeküknek, hogy tovább játsszon, hanem köszönést követően szülőjével együtt, a szokásoknak megfelelően távozzon.

Amennyiben a gyermekért alkoholos állapotban, illetve más szerek hatása alatt álló személy, szülő jön, azt az óvoda a Gyermejkölési Szolgálat felé jelzi.

Óvodás gyermek még szülői nyilatkozattal sem érkezhethet egyedül, ill. nem távozhat

A szülő gyermeke átvétele után, a lehető leghamarabb hagyja el az intézmény területét.

Intézményünkben a gyermekek létszámának 51%-át nevezzük a gyermekek nagyobb közösségének.

#### Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők alkalmazkodjanak az óvoda rendjéhez, jelenlétükben se engedjenek meg gyermeküknek olyan viselkedésformát, amely ellentétes az óvodai szokásrenddel.

A szülő rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, szakemberrel és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka ill. a gyermekkel összefüggő tevékenységek során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak. A szülő tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk.

A gyermekkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusa vagy az igazgató, tagóvodaigazgató adhat. Megbeszélés módja: fogadó óra, családlátogatás.

Az óvodapedagógusok az óvodás gyermek fejlődéséről folyamatosan tájékoztatják a szülőket ill. írásos formában a személyiséglapokon keresztül, melynek tényét aláírással és dátummal igazolja a szülő.

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvodapedagógusok a szülő írásos felhatalmazására a választható tevékenységekre való jelentkezés, beiratás alapján adhatják át a gyermeket a tevékenységet vezető személynek.

A fenntartó által engedélyezett nyári zárás idejére szükség esetén ellátást biztosítunk a körzetben nyitva tartó óvodában.

## Szülők az óvodában

### A szülő jogai és kötelességei

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. A szülő felelőssége, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és ehhez minden tőle elvárható segítséget megadjon gyermeke számára. Kötelessége, hogy együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke óvodai életét, fejlődését. [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont].

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átíratni, akkor az új óvoda beiratkozásáról kiállított igazolását az intézményben le kell adnia.

Kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak és a külső munkatársaknak emberi méltóságát és jogait, közfeladatot ellátó személyét és szakmaiságát. [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont].

A szülő kötelessége, hogy az óvoda külső és belső környezetét, eszközeit, értékeit megbecsülje, megóvja és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).

A szülő kötelessége, hogy amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat és a Családsegítő és Gyermekegészségügyi Integrált Intézmény ellátásait. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson és a tervezett, előre egyeztetett vizsgálatokon, továbbá, hogy gyermeke részt vegyen a terápiás és fejlesztő foglalkozásokon. Kötelessége, hogy a fentiekben említett intézményekkel gyermeke fejlődése érdekében együtt működjön.

A szülő joga, hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házi rendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A dokumentumok mindegyike az intézmény honlapján közzétételre kerül.

A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont].

A szülő joga, hogy kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont].

A szülő joga, hogy az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont].

A szülő joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].

## **8. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái**

A jutalmazásban a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő módszereket alkalmazzuk (pl: elismerés, példaként kiemelés, szóbeli dicséret, tevékenységben való pozitív megerősítés, esetenként tárgyi jutalmazás).

A szokás és szabályrendszer belsővé tételével, következetes betartatásával előzzük meg a helytelen magatartást, a fegyelmezetlenséget.

## **9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Fegyelmezés során kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg sem a csoportban, sem azon kívül, amennyiben az a saját vagy a többi gyermek biztonságát vagy testi épségét veszélyezteti. A tevékenységet felügyelő személy mérlegelése alapján többszöri szabályszegést követően más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket az adott játéktevékenységből. Továbbá alkalmazzuk a szóbeli figyelmeztetést, a határozott tiltást, tevékenységtől távoltartást és arról beszélgetést. Amennyiben szükséges bizonyos játéktól vagy játszótárral való játéktól meghatározott időre való eltiltást és a szülő jelenlétében történő elbeszélgetést.

## **10. Intézményünk sajátosságai**

A kora reggeli és késői délutáni időszakban, reggel 6:30-7:00 illetve délután 16:30-17:00 között, az érkező és hazamenő gyermekeket, a gyűjtő csoportban foglalkoztatjuk.

Bármilyen okból kifolyólag történő gyermeklétszám, nagymértékű lecsökkenése és az óvodapedagógusok hiányzásakor, az ellátást igénylő gyermekeket összevont csoportban foglalkoztatjuk.

Óvodapedagógust, dajkát illetve pedagógiai asszisztenst csak 10.00 óra után lehet az intézményben, telefonhoz hívni, amikor már megérkezik a váltótársa. Hétvége folyamán, kérjük a szülőket, hogy tartózkodjanak az intézmény dolgozóinak keresésétől, akár elektronikusan is. Az intézményben a kolléga, hétvégén, ünnepnapon illetve szünetben, feladatot ellátni nem tud és nem is elvárható tőle. A hiányzást csakis a következő munkanapon tudja majd rögzíteni.

Az évnnyitó szülői értekezleten beleegyező nyilatkozatok kitöltését és azok rendszeres felülvizsgálatát, saját érdekükben, kérjük és várjuk, a szülőktől. (Pl.: óvoda elhagyás, fizetési kötelezettség, választható programok, stb.)

A Körzeti Óvodába és Tagóvodába járó gyermekek szülei az óvodába való érkezéskor, óvodából való távozáskor az ajtókat és a bejáratot csukják be a saját és mások gyermekeinek védelmében.

Az intézményben hagyott kerékpárokért, rollerekért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az óvodában ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve az óvoda által engedélyezett és esetenként szervezett könyv- és játékvásár.

A szülők képviselőit az intézmény igazgatója tájékoztatja évi alkalommal a Munkatervben megvalósult éves munkájáról. A Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságaira csak az igazgató, tagóvoda igazgató engedélyével kerülhet ki.

A Házirend jogszabályként funkcionál, a szabályzatban foglaltak be nem tartása számon kérhető. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a szülők a Házirenddel kapcsolatos észrevételeiket folyamatosan megtegyék.

Az óvodapedagógus dönthet arról, hogy mobiltelefon számát kapcsolattartásra felajánlja-e a szülőknél, de erre nem kötelezhető.

A Nácisz tagóvoda három azonos életkorú csoporttal működik. A nagycsoportban visszamaradó gyermekek száma határozza meg, hogy a többi csoportban hány gyermek vált csoportot, így megtartva a fenntartó által meghatározott csoport létszámokat. A gyermekek csoportváltását az életkor szerint határozza meg a tagóvoda igazgató.

A Veszprémi Egry Úti Körzeti Óvodában a gazdasági bejáraton számkóddal lehet bejutni az épületbe. Kérjük a Szülőket, hogy amennyiben lehetséges, ezt a bejáratot ne használják. Az Egry út felőli, főbejárat kapuját a továbbiakban nyitva tartjuk.

