



Mérki Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház
4352 Mérk, Béke u. 17. sz.
Tél: 06 44 355 037
E-mail: merkovoda@citromail.hu

HÁZIREND

Készült:

Mérk, 2020.



Mérki Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház
4352 Mérk, Béke u. 17. sz.
Tél: 06 44 355 037
E-mail: merkovoda@citromail.hu

Óvodai házirend

TARTALOMJEGYZÉK

I. A munkatársak részére készült házirend

I/1. Általános elvek

I/2. Az óvodapedagógus kötelessége

II. A pedagógus munkát segítő dolgozókra vonatkozó szabályok

III. Általános rendelkezések az intézmény dolgozóival szemben

III/1. Munkafegyelem betartása, érkezés, távozás

III/2. Teendő hiányzás, távolmaradás esetén:

III/3. Szabadság igénylésének rendje:

III/4. Egészségügyi kiskönyv:

III/5. Továbbképzéseken, rendezvényeken való részvétel:

III/6. Az óvodával, a gyerekekkel, és a munkatársakkal kapcsolatos információ kezelése

IV. Biztonságos intézmény

V. Egyéb

I. A munkatársak részére készült házirend

I/1. Általános elvek

Az óvodában a nevelési-oktatási munka pedagógiai program szerint folyik, melyet a nevelőtestület fogadott el és a fenntartó hagyott jóvá. Az ebben foglaltak betartása valamennyi munkatárs számára kötelező. Módosításra, a tantestület kérelmére bármikor lehetőség van.

- Az óvodáskorú gyermek kiszolgáltatottságával visszaélni sem lelkileg, sem fizikailag nem lehet / megalázás, testi fenyegetés, étel, levegőzés megvonása, étel erőltetése /
- A gyerekek személyiség jogát minden körülmények között maximálisan tiszteletben kell tartani.
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, melyet más személy / másik gyerek, szülő, nevelő / akar elkövetni a gyerekekkel szemben.
- A gyereket csoportjától, társaitól fegyelmezési szándékkal nem lehet elkülöníteni. / öltöző, iroda / vagy másik csoportba átadni.
- Helytelen a közvetlen, illetve közvetett megkülönböztetés, különbségtétel, kizárás, korlátozás. De épp ilyen helytelen a pozitív irányú megkülönböztetés, túlzott kedvezés is.
- A színvonalas pedagógiai feladatok ellátása érdekében a napi nevelőmunkára való írásos és egyéb felkészülés, eszközkészítés a gyerekek között eltöltött óraszám felül történik.
- A családlátogatások a kiscsoportban felvétel előtt történik, középső és nagycsoportban, pedig szükség esetén.
- A fogadóórák az éves munkatervben vannak rögzítve.
- A gyerekek egyéni fejlettségi mutatóit félévenként a fejlődési naplóban rögzítjük

I/2. Az óvodapedagógus kötelessége:

- A gyermek fejlődését figyelemmel kísérje és elősegítse, és nevelő-oktató tevékenysége során vegye figyelembe a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociális helyzetét, fejlettségét, fogyatékosságát, segítse a gyermek képességének, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen okból hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását gyermek társaihoz.
- A szülőket, a gyermekeket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.

- A szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon.
- Nevelő-oktató tevékenységében, a foglalkozás során az ismereteket tárgyilagosan és több oldalúan nyújtsa.
- A gyermeke részére az egészségügyi és a testi épség megőrzéséhez szükséges ismereteket adja át, és ezek elsajátításáról győződjön meg.
- A gyermekek emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- Ha a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, tegye meg a szükséges intézkedéseket. A megbetegedett, lázas gyerek esetén az óvónő teendője, hogy elkülönítse a gyereket a társaitól, s minél előbb értesítse a szülőt.
- Működjön közre a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- Törvényi előírások szerint továbbképzésben kell részt vennie. Ennek elmulasztása esetén a pedagógus munkaviszonya megszüntethető.
- Az óvodapedagógus kötelező óraszámának letöltése közben, csak indokolt esetben hagyhatja el a csoportszobát, akkor is, csak ha a felügyelet biztosított. Csoportösszevonásról csak abban az esetben lehet szó, ha semmiképpen nem tudjuk megoldani a gyerekek felügyeletét.
- A pedagógusoknak óvodán kívül megtartott foglalkozások, megfigyeltetések, kirándulások alkalmával bejelentési kötelezettsége van a vezető felé, ha a gyerekekkel együtt elhagyja az épületet / hova, mivel, hány gyerekekkel, hány kísérővel mettől-meddig /.
- Rendkívüli szünet esetén, járványveszélyben távmunka során, az óvodán kívüli óvodai nevelés megszervezésére az óvodapedagógus a kialakított munkarendje szerint a gyerekek törvényben előírt jogainak és egyben kötelezettségeinek figyelembe vételével tesz eleget az óvoda nevelési feladatának ellátásában. Az erre vonatkozó megbízást a munkáltatói leírás tartalmazza.

II. A pedagógus munkát segítő dolgozókra vonatkozó szabályok:

Munkarend:

- A dajka nénik heti váltásban dolgoznak:
Reggel 7 00 h – 15 00 h – ig, illetve 9 00 h – 17 00 h –ig.
- Aktív részvétel a gondozási feladatokban / kézmosás, vécéztetés, öltözködés, terítés, stb. /.
- A gyerekek jelenlétében a csoport szobában takarítást nem végezhetnek, azonban a testnevelés foglalkozás előtt a padlózatot portalanítani kell. A mindennapos

fertőtlenítő takarítást a gyerekek pihenő idejében végzik a mosdókban és a folyosón, a csoportszobákban a gyerekek távozása után takaríthatnak.

- Járvány idején a gyerekek játékeit fertőtleníteni kell.
- A konyháról áthozott ételt a tálalóban csoportonként szétadagolják.
- A balesetveszély elkerülése érdekében, a gyerekek között a forró ételt tilos a csoportszobákba vinni.
- A használt edényeket a tálaló megfelelő ablakában kell elhelyezni.
- A takarításhoz kötelező a munkaruha használata, a tálaláshoz, pedig a védőruháé.
- A munkaeszközök balesetmentes és célnak megfelelő használatára való törekvés, s a használat közben megrongálódott eszközök használata tilos, s a javítás szükségességét jelezzék az intézményvezetőnek, vagy a helyettesnek.
- Az óvoda berendezési tárgyaiért mindenki felelősséggel tartozik.
- Az óvoda épülete riasztó berendezéssel van ellátva. Melynek beélesítése a mindenkori délutános dajka néni feladata. A riasztó kikapcsolása reggel a konyhai dolgozó feladata, az ajtó nyitása, pedig a délelőtti dajka néni feladata.
- Az óvoda udvarát naponta feltakarítják, az udvari játékok környékének talaját szükség szerint fellazítják, a baleset elkerülése véget.
- A homokozót naponta belocsolják, felássák.

III. Általános rendelkezések az intézmény dolgozóival szemben

III/1. Munkafegyelem betartása, érkezés, távozás

- Valamennyi dolgozó számára kötelező a munkarend ismerete, annak pontos betartása.
- A pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el a munkaterületét.
- Az esetleges késésről, s annak indokáról a nap folyamán tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét.
- Munkaidő alatt az intézmény épületét csak a vezető, vagy a helyettese engedélyével lehet indokolt esetben elhagyni. Ez vonatkozik a munkaidő végére is. Amennyiben már valamennyi gyereket elvittek a munkaidő lejártá előtt, nem jelenti azt, hogy haza lehet menni. Ilyenkor a napi adminisztráció befejezése, terem, játék, rendezés, felkészülés a következő napra a feladat.

- Magánjellegű program / orvos, vásárlás / miatt csak nagyon indokolt esetben lehet a vezetőtől távolmaradást kérni.

III/2. Teendő hiányzás, távolmaradás esetén:

- Hiányzás, távolmaradás esetén, másik óvónő által történő helyettesítés megszervezése érdekében bejelentési kötelezettsége van a vezető, vagy helyettese felé.
- Megbetegedés esetén amennyiben mód van rá, előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt egy-két órával értesíteni kell a vezetőt és a közvetlen munkatársát a hiányzásról, hogy az intézkedésre, pótlására elegendő idő álljon rendelkezésre.
- Az orvosi igazolást megfelelő időben el kell juttatni a vezetőhöz.

III/3. Szabadság igénylésének rendje:

- Szabadságot egy héttel előtte, lehetőleg írásban kell kérni. Ellenkező esetben a vezető csak mérlegelés után köteles kiadni, kivéve, ha rendkívüli esemény lépett elő.

III/4. Egészségügyi kiskönyv:

- Az egészségügyi kiskönyvek megléte, és a vizsgálatok elvégzése évente egyszer kötelező / ÁNTSZ /.

III/5. Továbbképzéseken, rendezvényeken való részvétel:

- A továbbképzések a továbbképzési terv alapján történnek
- A továbbképzéseken való részvételnél figyelembe vesszük az önkéntességet, kort, érdeklődési kört, fontosságot.
- A dolgozó a továbbképzés napján nem köteles az óvodában megjelenni.
- Ha a dolgozó továbbképzése heti szabadnapra esik, akkor jogosult egy szabadnapra.

III/6. Az óvodával, a gyerekekkel, és a munkatársakkal kapcsolatos információ kezelése

- Az óvoda belügyeit, esetleges problémáit szülővel, külső személlyel megtárgyalni nem etikus. A gyerekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni.
- A gyerekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag csak a vele foglalkozó pedagógus és az óvoda vezetője adhat. A szülőt csak is a saját gyerekével dolgozóról lehet tájékoztatni.

IV. Biztonságos intézmény:

- A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat. Baleset, tűz és bombariadó esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező./ ld.: SZMSZ /.
- Az óvodában történt legkisebb balesetről / orvost igénylő esetről, lázgörcs stb. / is tájékoztatni kell a vezetőt, távollétében a helyettesét.

V. Egyéb:

- Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy a szülők ajándékozás céljából pénzt gyűjtenek, köteles a szülőket megkérni, hogy tevékenységüket ne folytassák. A gyűjtésben sem közvetlenül, sem közvetetten részt venni nem szabad!

Kelt: Mérk, 2020. március 17.

*Schmidtné Bohr Erzsébet
Intézményvezető*