



HÉTSZÍNVI RÁ G ÓVODA  
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8.  
Telefon: 0656/ 329 025  
[szelevenyovoda2012@freema.hu](mailto:szelevenyovoda2012@freema.hu)

# HÁZIREND

Hatályba lépés dátuma: 2016. szeptember 01.

OM azonosító: 201885

Módosítás dátuma: 2021. szeptember 15.

Érvényesség: visszavonásig

Készítette: Fehér Éva intézményvezető

### Kedves Szülők!

*Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Hétszínvirág Óvodában.*

*Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó legfontosabb szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.*

*A házirendben foglaltak betartása kötelező a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.*

### TÖRVÉNYI RENDELKEZÉSEK

Intézményünk házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket. Házirendünk összhangban van az intézményünk belső dokumentumaival is : az SZMSZ-szel, Pedagógiai Programunkkal.

Az intézmény vezetése és nevelőtestülete e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesíti kötelességét, úgy a házirend a szülőkre nézve is kötelező érvényű!

A házirend a gyermekek jogaival, annak intézményünkben biztosított formájáról, a gyakorlatban nyújtott konkrét segítségről szól, melyet a szülő követ figyelemmel, gyermeke kiskorúsága miatt.

**AZ ÓVÓDÁVAL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ADATOK**

**Az intézmény neve:** HÉTSZÍNVRÁG ÓVODA

**Az intézmény címe:** Szelevény Kossuth út 8.

**Telefon:** 56/329-025

**Intézményvezető:** Fehér Éva Irén

**Fogadó órája:** Minden hétfőn de. 9-10 óráig

**Óvodai csoportok száma:** 1

**Férőhelyek száma:** 25 fő

**Az intézmény SZMK elnöke:** Csercsinszkiné Enyedi Ágnes

**Óvodánk orvosa:** Dr. Dósa Hajnalka gyermekorvos Elérhetősége: 56/329-027

**Óvodánk védőnője:** Kakuk Anita Elérhetősége: 56/329-027

A gyermekek nevelése során felmerülő problémák esetén az alábbi intézmények, illetve szakemberek segítségét vehetik igénybe :

- **Pedagógiai Szakszolgálat:** Tiszaföldvár, Malom út. 1. Tel.:56/ 472-404
- **Vezetője:** Imréné Cselóczky Andrea
- **Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:** Minden óvodapedagógus
- **Gyógypedagógus, logopédus:** Gál Nóra
- **Szociális segítő:** Gulyásné Török Anna

## Bevezetés

### 1. A Házirend célja:

hogy - többek között -megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
  - a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
  - az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.
- Kiemelt cél továbbá a gyermekekkel való szeretetteljes foglalkozás és a másság (testi vagy értelmi ) elfogadtatása, a tolerancia, az alkalmazkodó készség erősítése.

### 2. A Házirend hatálya:

#### 2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, illetve a gyermekek törvényes képviselőire, és általuk megbízott személyekre
- az óvoda épületében tartózkodó személyekre

#### 2.2. A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is

#### 2.3. A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is

- az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében
- az intézmény területén kívül is alkalmazni kell

#### 2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda vezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

### **3. A Házirend nyilvánossága**

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

Megtalálható a vezetői irodában.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát az új beiratkozóknak át kell adni.

## **I. A Házirend kötelező elemei**

### **1. Gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

#### **1.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:**

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke esetleges rejtett betegsége felől, melyet írásban az anamnézis lapon tüntethet fel. Ennek elmulasztása esetén az óvoda nem tud felelősséget vállalni. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Gyógyszert az óvodába nem hozhatnak. Krónikus betegség esetén gyógyszereket természetesen átveszünk, használatáról tájékozódunk a szülőtől (asztma, allergia).

**1.2. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok:**

- A gyermek távolmaradását a szülő előzetesen jelezze a csoportvezető óvónőnél telefonon, vagy személyesen.
- A nevelési év alatt: egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a vezető óvónő engedélyezheti,
- Abban az évben, amikor a gyermek a harmadik életévét augusztus 31.-ig betölti, az óvodai nevelési év első napjától kezdődően kötelező számára az óvodába járás.
- Amennyiben a gyermek egy nevelési évben 20 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézményvezető óvónő 1-szer felszólítja a szülőt, közölve a várható következményeket, azután értesíti a gyermekvédelmi munkatársat.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

**1.3. Hiányzások, igazolások**

- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az intézményt nem látogathatja!
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia.
  - Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát.
  - Az igazolást legkésőbb a gyermek betegséből visszatérésekor kell leadni az óvodapedagógusnak, s gyermekkel együtt és nem később!
  - Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem fogadhatja a gyermeket, a többi gyermek egészségének védelme érdekében.

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

**1.4. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**

- a szülő előzetesen (személyesen, telefonon, vagy írásban) bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét egyéb okok miatt nem viszi el az óvodába és azt írásban utólag igazolja,
- szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az intézmény által használt (Házirend kiegészítése nyomtatványon és az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

## 2. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a gyermek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

### 2.1. Térítési díj

- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap fél 9 óráig jelzik ilyen kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontjáról minden hónap 1. hetében a Csépai Önkormányzat megbízottja értesíti a szülőket.
- Az étkezési díjakat utólag kell fizetni..
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

#### Az óvodai étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- A térítési díjak összegét a Csépa önkormányzata határozza meg és a számlákat is ő küldi postai úton a térítési díjra kötelezett szülőknek.
- Az óvoda minden hónapban összesíti és továbbítja a Csépai Önkormányzatnak az étkezési napok számát - gyermekekre név szerint lebontva.
- Az óvodai étkezési térítési díjak befizetésének módja, készpénz.
- Határidő: minden hónap 15-ig.

#### A térítési díjjal összefüggő kedvezmények:

- A törvényi előírások figyelembe vételével azok, akik rendszeres nevelési támogatásban részesülnek, ingyenesen vehetik igénybe az óvodai étkezést.
- Azok, akik családjukban három, vagy több kiskorú gyermeket nevelnek, illetve igazoltan tartós betegségben szenvednek és nem részesülnek rendszeres nevelési támogatásban, ingyenesen vehetik igénybe az óvodai étkezést.
- A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. Az erre vonatkozó változásokat a szülőnek 30 napon belül jeleznie kell a csoportban lévő óvodapedagógusnál.

### 2.2. A gyermekek étkeztetése az óvodában:

A fenntartó által biztosított keretek között, - a szülők igénye alapján - a gyermekek napközis ellátásban részesülnek.

#### Az étkezések időrendje:

- Tízóraizás: 8.00- tól folyamatos napirend szerint
- Ebédelés: 11.30-tól 12.15-ig
- Uzsonnázás: 15-től 15.30-ig

Az óvodában napi háromszori étkezést biztosított (reggeli/tízórai-ebéd uzsonna)

- heti étrend az óvodákban kifüggesztve megtalálható
- kérjük, hogy a gyermek óvodába érkezés előtt otthon reggelizzen
- tej vagy lisztérzékenység/ételallergia, cukorbetegség esetén szakorvosi igazolás szükséges, mely tartalmazza a fogyasztható élelmiszerek felsorolását
- születés és névnapra szánt édességet csak ellenőrizhető helyről fogadunk el, (a tálalókonyha nem fogadhat be ismeretlen eredetű és összetételű ételeket).

### 2.3. A gyermek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A óvodai foglalkozásokkeretében, az óvodai nevelés részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén az óvoda nyereségre, bevételre nem tesz szert.

## 3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- szociális támogatás állapítható meg annak a gyermeknek, akinek a szülője eziránti írásbeli kérelemmel fordul az intézményt fenntartó önkormányzathoz
- a szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden nevelési év kezdetekor tájékoztatja a gyermekek szüleit

### A tájékoztatás formája:

- a szülő szóbeli tájékoztatása
- tájékoztatás kitűzése az óvodahirdető tábláján.
- a szociális támogatás iránti kérelem a nevelési évbármely időpontjában benyújtható.
- szociális támogatás csak a következő szociális körülményeknek megfelelő gyermeknek adható (jövedelmi viszonyok, családi körülmények stb).

## 4. A gyermekek véleménynyilvánításának, a gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

### 4.1. A gyermek helyett a szülő a vélemény nyilvánítási jogokat gyakorolhat:

#### :-szóban:

- a szülői értekezleteken, fogadó órákon illetve-az óvoda vezetője vonatkozásában fogadóórája idejében,
- a szülői közösség vonatkozásában az óvodai szülői szervezet ülésein, illetve a szülői közösség által meghatározott időpontokban;
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.



**4.2. A véleménynyilvánítás formái:**

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

**4.3. Az óvodapedagógusok és az intézményvezető feladata:**

- hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.
- a véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvodaalkalmazottjainak,
- a többi gyermeknek és a gyermekek szüleinek személyiségi jogait, emberi méltóságát.

**4.4. A szülő joga, hogy információt kapjon:**

- az óvodaműködésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az óvodai pedagógiai programról és a helyi nevelési tervről.
- a szülőjoga, hogy kérdést intézzon az óvodavezetőhöz, pedagógusaihoz, az óvodai szülői közösséghez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül választ kapjon – az óvodai szülői közösségtől a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon
- a pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

## **5. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:**

A jutalmazás gyakoriságát és mértékét a gyermek egyéni és életkori sajátosságai és az adott tevékenység határozza meg.

**5.1. Formái:**

Verbális: - dicséret

- pozitív tulajdonság , cselekedet kiemelése
- egyéni megbízatások adása
- kedvelt tevékenység felajánlása

Nonverbális: - tekintetváltás

- pozitív megerősítés
- mosoly,
- érintés, simogatás
- ölelés

Módjai:

- személyesen a gyermek és az óvodapedagógus között
- csoport előtt
- szülő előtt
- óvodai szinten

Jutalom fajták:a.) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

**5.2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

A fegyelmezés legyen a gyermek egyéni –és életkori sajátosságait figyelembe vevő, a viselkedés mértékének megfelelő, következetes. Mindezt a gyermek személyiségi jogait tiszteletben tartva. A büntetés mindig a cselekedetet és ne a gyermek **elítélését fejezze ki!**

Formái:

Verbális: - magyarázat, szokások, szabályok felelevenítése, megerősítése, új alkotása

- adott tevékenységből a gyermek rövid időre való kivonása
- a gyermek más tevékenység felé irányítása
- pozitív példa , minta állítása

Nonverbális: - rosszálló tekintet

- jutalmazás, figyelem megvonása

Módjai:

- személyesen a gyermek és az óvodapedagógus között
- szükség szerint a szülő tájékoztatása

A fegyelmezés soha nem fizikai bántalmazást jelent!

Intézményünk fontosnak tartja a gyermekek kiegyensúlyozott és sokoldalú személyiségfejlődését, a gyermekekhez való pozitív hozzáállást, mint nevelési eszközt, melyet többek között a félelem nélküli légkör megteremtésével ér el.

Alapelvek:

- áterelés,
- alkalmazott példamutatás, nyomásgyakorlás helyett,
- negatív események pozitívvá formálása,

- elfogadás,
- tükrözés módszere,
- választási lehetőségek adása a gyermeknek,
- határok kijelölése, véleménykutatás a gyermekek körében, új szabályok közös felállítása és egységes szabálykövetés,
- közösségi érzés segítése.

## 6. Az óvoda napirendje

### 6.1. A napirend kialakítás általános szempontjai:

- A gyermekek egész napos nevelő munkát a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.
- A napirendet és heti rendet az óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével.
- Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.
- Az óvodai életet, a tevékenységeket/foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

#### Napi tevékenységek:

- A gyermekek kötött és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően.
- A szabad játék mellett naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket kapnak.
- A logopédiai ellátásra szorulókkal a kunszentmártoni szakszolgálat logopédusa foglalkozik.
- Sajátos nevelési igényű gyermekkel óvodapedagógusaink mellett megbízási szerződéssel megfelelő képesítéssel gyógypedagógusok foglalkoznak.
- A gyermekek naponta levegőznek. A levegőzés hossza évszaktól és időjárástól függő.
- A gyermekek ebéd után legalább 1, 5 órát pihennek.
- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat.
- Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, és délután az egyéni fejlesztéseket.

- A foglalkozások tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, a néphagyományokat, illetve évszakra jellemző jegyeket.
- A délutáni pihenő lehetőségét minden gyermeknek biztosítjuk.
- Annak a gyermeknek, aki nem igényli a délutáni pihenést, biztosítjuk a csendes foglalkoztatás, amennyiben nem zavarja alvó társait./ képeskönyvek, puzzle, rajzeszközök/

## 6.2. Beszoktatás

A gyermekek óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja az óvónők és a szülők megbeszélése alapján történik a gyermekek fejlettségének megfelelően és a gyermekek érdekeinek figyelembe vételével.

Az új gyermekek beilleszkedését segítjük az anyás beszoktatás lehetőségének megajánlásával, melyet augusztus utolsó hetében, illetve évközből is igény szerint a délelőtti, játék idején vehetnek igénybe a szülők.

## 7. A foglalkozások rendje

- A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen
- A szülő joga, hogy kezdeményezze különböző foglalkozások tartását
- A gyermek joga, hogy ezeken a nem kötelező foglalkozásokon részt vegyen
- A nem kötelező foglalkozások formái: - rendszeres elfoglaltságok, táncoktatás, sport,
- Nem rendszeres elfoglaltságok: óvodai rendezvények, ünnepek, múzeum, színház, mozi látogatás
- A szülőnek a foglalkozások, programok kezdeményezését írásban kell benyújtania az óvodavezető számára.
- Az óvoda a kezdeményezett foglalkozásra vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi, arról a szülőt is tájékoztatja.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő nem kötelező foglalkozáson való részvétel adott nevelési évben választható, arra a szülő a gyermek nevében jelentkezhet.
- A foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak az óvodapedagógusnál történő bejelentéssel lehet.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő óvodai foglalkozások ingyenesek.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok(pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybe vételért részvételi díjat kell fizetni.
- A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a gyermek szülője számára meg kell adni.(A részvételi díjas foglalkozáson, programon való részvétel a gyermek számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.
- A foglalkozások időpontját és helyszínét –a lehetőségek figyelembevételével –a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó közösen állapítják meg.

## 8. Az óvodahelyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje

8.1. Az óvoda biztosítja a gyermeknek azt a jogát, hogy az óvodában rendelkezésre álló eszközöket, óvodai létesítményeket az óvoda nyitva tartási idejében, az óvoda napirendjének megfelelően igénybe vegye. Az óvodai eszközök (játékok, sportszerek) használata csak óvodapedagógus jelenlétében és engedélyével lehetséges.

8.2. A gyermek az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatja.

8.3. Az óvodában biztosítva van a gyermek folyamatos felügyelete

8.4. Az intézmény létesítményeinek a használati rendje:

- Beszoktatási időn túl, a csoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – szülő, testvér nem tartózkodhat.
- Az udvaron gyermek csak óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodhat.
- Az óvoda udvara nem közterület, így játszótérként csak az óvodába járó gyermek használhatja.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csak óvodai dolgozó léphet be.
- Gyermekmosdóba csak óvodás gyermek és óvodai dolgozó léphet be.
- Az óvoda kerékpártárolója a dolgozók közlekedési járműveinek és az óvodába kerékpárral járó óvodások járműveinek tárolására szolgál.
- Alkohol fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
- Dohányozni az intézmény egész területén tilos!
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézményvezető, adhat engedélyt. (Az engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.)

## 9. Működési rend

### 9.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:

- az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- A 3. életév betöltése után lehetőleg szobatiszta és beszédértő gyermekeket várunk.
- Az óvodai beíratás minden év április vagy május elején, meghatározott időben történik.
- Az óvodai jelentkezés módját a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozzuk.
- A szülők (édesanya és édesapa) a felvételi és előjegyzési naplóba történő beíratáshoz a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumát, lakcímkártyáját, valamint a gyermek személyazonosságát igazoló dokumentumát, lakcímkártyáját, TAJ szám és ha van, akkor a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat másolatát, tartós betegségről szóló igazolás másolatát, sajátos nevelési igényről szóló szakértői bizottsági szakvéleményt, valamint az óvoda honlapjáról letölthető jelentkezési lapot, illetve a szülői felügyeleti jogról készült nyilatkozatot. Az intézményválasztásra vonatkozóan mindkét szülő egybehangzó akaratát tükrözve (mindkét szülő édesanya és édesapa felügyeleti jogát
- a gyermekek átvétele más intézményből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek hivatalos nyomtatványát az intézményvezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

### 9.2. Óvodai felvétel feltételei:

- Betöltött 3. életév (augusztus 31. napjáig)
- Felvehető az a 2 és fél éves gyermek, aki a felvételt követően 6 hónapon belül betölti a 3. életévét, és az óvoda körzetében lakik, abban az esetben, ha az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.
- A beíratáshoz szükséges:
  - a gyermek születési anyakönyvi kivonat
  - a gyermek lakcímkártyája
  - a szülő személyi igazolványa
  - a gyermek Taj kártyája
- A felvétel elbírálása: Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk. A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
- Férőhely : 25 fő
- A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járatni.

### 9.3. A kötelező felvétel esetei

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.

2020. január 1-től a kérelmet már nem a jegyző számára kell benyújtani.

A szülő a tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. [Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, 2019. július 12-én elfogadott módosítása (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés]

Ha az eljárásba szakértőt kell meghallgatni, akkor csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését! [Nkt. 72. § (1) b)]

- Az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat a felvételi körzetben lakó gyermekeket, akik a tárgyévben betöltik 3. életévüket.
  - Akiknek felvételét a Gyámhatóság kezdeményezte.
  - Akik a Gyermekvédelmi törvény értelmében napközbeni ellátásra jogosultak, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek: hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek. (A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek napi 6 órát kötelesek az óvodában tölteni)

#### **9.4. Csoportok szervezési elvei:**

A csoportok kialakítását az óvoda tárgyi és személyi feltételei, lehetőségei, valamint a gyermekek korösszetétele határozza meg.

Jelenleg egy csoport működik, vegyes életkorú gyermekekkel.

#### **9.5. A nevelési év rendje:**

Az óvoda nyitvatartása : 7.00 - 16.00 óráig

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

- A nyári zárva tartás 6 hét, melynek idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének konkrét időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. (Az igényelhető 5 nappól, 3 napot arra az időszakra tervezünk, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemel az óvoda. (Pl. az iskolai őszi,- téli,- tavaszi,- szünet.)

## II. A Házirend nem kötelező elemei

### 1. Az óvodai jogviszonyból származó gyermeki jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok

Az óvodai jogviszonyból származó gyermeki jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok óvodába történő bevitelére vonatkozóan a gyermeknek és a szülőnek be kell tartani az alábbi előírásokat:

1.1. Feltétellel vihetők az óvodába egyedi kisértéket képviselő dolgok.

1.2. Korlátozással vihetők az óvodába a nagyobb egyedi értéket képviselő dolgok, különösen az ékszerek. Egyéb eszközök csak akkor vihetők az óvodába, ha azokat az arra kijelölt helyen helyezik el, illetve a bevitelüket bejelentik.

1.3. Nem vihetők az óvodába olyan eszközök, melyekkel a gyermekek saját, egymás, valamint az óvodadolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak.

1.4. Amennyiben a gyermek 1.-3. pontban foglaltakat figyelmen kívül hagyva hoz be dolgokat az óvodába, az óvoda a keletkezett kárért nem felel.

### 2. Ünnepi öltözet

Az óvodában, valamint az óvodán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a gyermek az előzetes tájékoztatás alapján köteles ünnepi öltözetben megjelenni.

Az ünnepi öltözet: alkalmi ruha

### 3. Eljárás, ha a gyermek az óvodában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak

3.1. Amennyiben a gyermekkel foglalkozó személy a gyermeknél a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tényt a gyermekek szülőjének.

3.2. Az óvónő a gyermek betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, pl.: - indokolt esetben elkülöníti a gyermeket a többi gyermektől úgy, hogy a gyermekfelügyelete biztosított legyen,  
- értesíti a gyermek szüleit.



### 3.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Az óvodában megbetegedő , lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Gyógyszert az óvodába nem hozhatnak. Krónikus betegség esetén gyógyszereket természetesen átveszünk, használatáról tájékozódunk a szülőtől (asztma, allergia).
  - Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az intézményt nem látogathatja.
  - Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia.

## 4. Óvodai váltó felszerelés

Az óvodában váltócipő és ruha használata kötelező. A váltócipőket és ruhákat az arra kijelölt helyen kell tárolni.

### A gyermekek felszerelése és eszközei:

Az óvodába gyerekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

### Az eredményes nevelő-fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító - nem papucs -) lábbeli.
  - Testnevelés foglalkozáshoz tornapoló, tornanadrág, tornacipő
  - Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha. A gyermekek ruházata, felszerelése legyen ellátva a gyermek óvodai jelével.
  - Törölköző (két gumis akasztóval ellátva).
  - Alváshoz: pizsama vagy alvó póló, ágynemű.
  - Legyen az óvodának saját fogmosó felszerelése (fogkefe) és fésűje
  - Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával lehetőség szerint, megfelelő ünneplőruha, amely viseletéről tájékoztatjuk a szülőket.
    - A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, hittan foglalkozás. Stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
    - A szülők gyermekeik részére a befogadás ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes, alvást segítő tárgyakat behozhatnak, az óvónőkkel történt egyeztetés után.
    - Kedvenc játékeszköz csak bemutatásra hozható be, ha mégis bevonják a játékba, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódás esetén az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
    - Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat, rollereket, szánkót a kijelölt helyen , lezárva lehet tárolni, őrzésüket azonban az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

## **5. A gyermeki kötelezettségek szabályozása**

### **5.1 Közösségi élet szabályai :**

Az óvodai nevelés fontos feladata a gyermekek közösségi életének kialakítása. Egy jó közösségben, egy jól szervezett szokás és szabályrendszerben, könnyen elsajátítják, megtanulják, hogyan kell egy közösség tagjának lenni, szokásokat elfogadni, szabályokhoz alkalmazkodni, azokat betartani. A gyermekek számára az életkori és egyéni sajátosságainak megfelelően kialakított szokás és szabályrendszer, a korlátok és határok érzelmi biztonságérzetet adnak.

Ha azokat következetesen betartjuk és betartatjuk, akkor tudni fogják, meddig mehetnek el, és ezzel nem korlátozzuk őket, hanem támogatást, biztonságot adunk nekik, segítjük őket az életben való eligazodásban. A meghatározott keretek között viszont szabadon szárnyalhatnak, lehetőséget kapnak bizonyos döntésekre, választásokra. Tapasztalataink szerint a szokások és szabályok hiánya, a következetlenség, a túlzott szabadság zavart kelthet a gyermekekben, magatartási problémák kialakulásához vezethet.

### **5.2. A gyermek kötelezettsége, hogy részt vegyen az óvodai foglalkozásokon**

5.3. A gyermek kötelezettsége, hogy - életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai elfoglaltságához igazodva óvodapedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - közre működjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.

5.4. A gyermek kötelessége, hogy az óvoda vezetői, óvoda pedagógusai, alkalmazottai, valamint társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa

5.5. A gyermek és törvényes képviselőjének kötelessége, hogy megtartsa az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat

## **6. Az óvodai jogviszony, felvétel, átvétel szabályai**

Az önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal.

A szülő az óvodai nevelésben való részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben meghatározott időpontban.

**6.1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.**

- A fenntartó által meghatározott időpontot, mely a következő nevelési évre vonatkozik, legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.
- A jelentkezés a szülő és lehetőség szerint a gyermek személyes megjelenésével történik.
- A szülők (édesanya és édesapa) a felvételi és előjegyzési naplóba történő beíratáshoz a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumát, lakcímkártyáját, valamint a gyermek személyazonosságát igazoló dokumentumát, lakcímkártyáját, TAJ szám és ha van, akkor a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat másolatát, tartós betegségről szóló igazolás másolatát, sajátos nevelési igényről szóló szakértői bizottsági szakvéleményt, valamint jelentkezési lapot, illetve a szülői felügyeleti jogról készült nyilatkozatot.
- A jelentkezés, beíratkozás napján lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére.
- Az óvodai felvételtől a törvényi előírásoknak megfelelően az intézmény vezetője dönt.
- Az intézmény vezetője a felvételtől, vagy elutasításról a szülőt 30 munkanapon belül írásban értesíti.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, ágy- és szobatiszta, feltéve, hogy minden, a településen három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített és még van üres óvodai férőhely.
- Az óvoda biztosítja felvételét, vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a településen található.

**A gyermek az óvodával jogviszonyban áll [Nkt. 49. § (1) bek.].**

- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.
- A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.
- Jogszámba, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti [Nkt. 49. § (3a) bek.].
- Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól [Nkt. 91. § (4) bek.].

**6.2. A kötelező felvételt biztosító óvodákra vonatkozó szabály:**

Hatályon kívül helyezésre került az Nkt. 49. § (2) bekezdése, mely kimondta, hogy a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik, mert ez ellentétes azzal a szabállyal, mely szerint az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. [Nkt. 49. § (3) bek.].

A kötelező felvételt biztosító óvodába azt a gyermeket kell felvenni, aki az óvoda körzetében lakik életvitelszerűen, tehát a szülő munkavégzésének helye nem alapozhatja meg a kötelező óvodai felvételt.

### **6.3. Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:**

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján ( ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy a gyermek melyik óvodába távozik )
- az OH a szülő kérésére 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

### **Külföldön tartózkodó gyermek esetében:**

- megszűnik az óvodába járási kötelezettség, ha a külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- a külföldön óvodába járó gyermek szüleinek kötelessége az Oktatási Hivatal honlapján található űrlapon jelezni, hogy a gyermek külföldön tesz eleget az óvodába járási kötelezettségének

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

### **7.1. A gyermek érkezése, távozása:**

- Óvodánkban a nyitvatartási idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, az óvónők munkáját dajka segíti a csoportokban. Reggel 6.00 órától 7.00 óráig szükség esetén dajka van a korábban érkező gyermekekkel. Délután 16.00 órától, 16.30-ig szintén dajka biztosítja a felügyeletet.
- A gyermeket reggel a szülő, vagy az őt kísérő személy személyesen adja át az óvónőnek, délután személyesen vegye át.
- Reggel az óvodába érkező gyermeket kísérője köteles az öltözőbe bekísérni, váltóruha, váltó cipő használata esetén az átöltözésben segíteni.
- A gyermeket minden esetben az ott tartózkodó pedagógusnak, dajkának kell átadni.
- a gyermeket az öltözőben nem lehet magára hagyni.
- Csak az óvodai dolgozónak átadott gyermekért tudunk felelősséget vállalni.
- Egyedül érkező, vagy más kiskorúval óvodába járó gyermekért sem tudunk felelősséget vállalni.
- A gyermekek érdekében és nevelő munkánk eredményessége érdekében az óvodába érkezés reggel 8.30 óráig történjen meg.
- Az óvodában az ebédeltetés ideje 12 órakor történik. Ebéd után 12.30 és 13 óra között lehet a gyermeket hazavinni.
- A gyermekek 13 órától pihennek legalább 1,5 óra hosszat.
- Délután 14.30 és 15 óra között uzsonnáznak.

- A szülő gyermekét uzsonna után viheti el az óvodából. 15.30 órától 16 óráig
- Elvált, vagy válófélben lévő szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Gyermeket a szülői felügyeletet gyakorló szülőnek adunk ki. Gyermek elhelyezési határozat nélkül az óvodapedagógus köteles mindkét szülőnek kiadni a gyermeket. (Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület!)
- Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől az átadásig tart.
- Távozáskor a gyermeknek el kell köszönnie az óvodapedagógustól, tovább már nem ő felel érte.
- Átadás után az óvoda játéka, udvari eszközei nem használhatók.
- A gyermeket az óvoda nyitvatartási idejének végéig a szülőnek haza kell vinni. Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk. Amennyiben a szülő nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét vesszük igénybe.
- Ha a gyermekért érkező szülő az óvodapedagógus megítélése szerint nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb.), jeleznie kell az intézményvezetőnek. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságba helyezéséről. Ismételt előfordulás esetén az óvodapedagógus megteszi a szükséges jelzést az intézményvezető felé, aki továbbjelez a Gyermekvédelmi szolgálat és Gyámügy felé.
- Napi nyitva tartás: 7.00 – 16.00 óráig.  
Fontos, hogy a gyermekek minél több időt tölthessenek a szüleikkel, testvéreikkel.. A 6-8 óránál hosszabb idő bármilyen közösségben rendkívül fárasztó a gyermekek számára
- Amennyiben a gyermek 16 óra után is az óvodában marad úgy, hogy a szülő nem jelzi, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles az ügyet a gyermekjóléti szolgálat munkatársának jelenteni.
- Gyermeket egyedül nem engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni.
- A Haleszba buszon utazó gyermeket a busztól és délután a buszig kísérjük. Felelősséget csak eddig vállalunk. A további történésekért kizárólag az szülő felelős, amiről írásban nyilatkozik.
- Az udvarról való hazabocsátáskor is szóljanak a délutános óvónőnek, hogy kiért jöttek.
- Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük szíveskedjenek a csoport óvónőjének jelezni, illetve ha ez rendszeresen előfordul, nyilatkozatot kell kitölteni, hogy kik vihetik el a gyermeket. 14 év alatti gyermeknek nem adunk ki gyermeket, csak szülői nyilatkozattal, melyben minden felelősséget a szülő vállal, az óvodából való távozás után.
- Ha a szülők elváltak, bírósági határozat bemutatása szükséges a szülői felügyeleti jogról.
- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekkel kapcsolatos, magánjellelű beszélgetésekre az intézményvezető által meghatározott fogadóórákon, vagy előre egyeztetett időpontban kerítsenek sort!

**7.2. A gyermekek által behozott dolgok elhelyezése:**

- A gyermekek által otthonról behozott játékaiknak az adott csoport szokásrendjének megfelelően biztosítunk helyet.
- A gyermekek ruháit, cipőit az öltözőben a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.
- A születés-, névnapokon behozott süteményekből, tortából ételmintát teszünk el.
- Zöldség, gyümölcs behozatala esetén ÁNTSZ által meghatározott igazolást kérünk annak származási helyéről.

**7.3. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatala:**

- Kedvenc játékaik elkísérhetik a gyermeket az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy elromolhat, esetleg elveszhet, amelyért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.
- Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket az óvodába ne hozzanak!
- Balesetveszélyes és agresszivitásra hajlamosító eszközöket ne engedjenek hozni gyermeküknek (szűrő, vágó szerszám, játékfegyver stb.)!
- A fülbevaló elvesztéséért, illetve az ékszerviseléséből adódó balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Az óvoda kerékpártárolója a dolgozók, és az óvodába kerékpárral járó gyermekek kerékpárjainak tárolására szolgál.
- Óvodás gyermek kerékpárja csak lezárt állapotban tartható az intézmény területén, melynek őrzéséért, épségének megóvásáért lezárt állapotban sem vállal az óvoda felelősséget

**Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.**

**8. A gyermek értékelésének szempontjai:**

/különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére/ :

Fejlődési napló

- Óvodánkban a gyermekek fejlődésének nyomon követését egyéni fejlesztési lapokon végezzük, amely mutatja a gyermek készség és képesség szintjét.

A gyermekek egyéni fejlődését az óvodapedagógusok nyomon követik az alábbi területeken:

- szociális képességek
- értelmi képességek
- verbális képességek
- testi képességek

A gyermekek fejlettségi szintjének megállapítását a tevékenységek során megfigyeléssel végzik az óvodapedagógusok. A tapasztalatokat rögzítik a gyermekek egyéni fejlesztő lapjában. E dokumentum alapja a szülők tájékoztatásának a gyermek egyéni fejlődéséről, fejlesztéséről.

- A fejlesztés eredményeiről évente két alkalommal, rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

## 9. A beiskolázás óvodai, feladatainak szabályai, eljárásrendje

2020. január elsejével érdemi változásokat vezet be a törvény módosítás a tankötelezettség megkezdésével kapcsolatosan. Nkt.45§ módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15.- ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, a hat éves kor előtti tankötelezettségének teljesítését.

2020. január elsejétől a törvény módosítás alapján a jelenlegi nyolc év helyett hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait

### A beiskolázás rendje

- A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri.
- A tanköteles korú gyermek további egy nevelési évig óvodában történő részvétele kérdésében 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal fog döntést hozni.
- Az eljárás a szülő kérelmére indul, hiszen a szülő az, aki bármilyen indokból úgy véli, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt, nem célszerű.
  - A kérelemben bármilyen releváns indok leírható, így a szülő leírhatja, miért, milyen okból kérelmezi a felmentést, milyen körülmény, állapot, tény teszi azt indokolttá. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül sor.
  - A szülő a kérelméhez bármilyen, általa fontosnak tartott iratot, dokumentumot mellékelhet, kikérheti az óvodától a gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatványt is, és azt is csatolhatja, ilyen módon a kérelemmel foglalkozó szakemberek közvetve az óvoda véleményét is figyelembe vehetik.
  - A fejlődést nyomon követő nyomtatvány csatolása ugyanakkor nem kötelező, hiszen nem csak olyan körülmény, állapot, tény merülhet fel, melyeket ez az óvodai dokumentum tartalmaz.
  - Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Amennyiben az Oktatási Hivatal hatósági eljárása keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a megalapozott döntés meghozatalához, szakértőt vesz igénybe.
  - A kirendelt szakértő csak az eddig is e kérdéssel is foglalkozó szakértői bizottság lehet, ahol hozzáértő szakemberek foglalnak állást a gyermekkel kapcsolatosan.

- A szakértői bizottság szakértői véleményét a már bevett, eddig is alkalmazott komplex pedagógiai-gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálata alapján alakítja ki, az Oktatási Hivatal ez alapján dönt a kérdésben.
- A tankötelezettség megkezdésével (a továbbiakban: iskolakezdés) kapcsolatos eljárásra az alábbi jogszabályok 2020. január 1-jétől kezdődően hatályos rendelkezései irányadók:
  - Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
  - Ákr. – az általános közgazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
  - Okt. Hiv. rendelet - az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
  - Nkt. vhr. – a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
  - EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

### **Az iskolakezdés halasztása:**

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

Nincs azonban szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze ezt az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság adott év január 15-e előtt kiállított véleménye azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ebben az esetben a teendő a következő: a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda

a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt.

Amennyiben ilyen szakértői bizottsági vélemény nem áll rendelkezésre, akkor a szülőnek javasolt az Oktatási Hivatalhoz kérelmet benyújtani.

Az Oktatási Hivatal a kérelmeket csak az adott év január 1-jét követően fogadja be, és a kérelem postára adására csak január 15-ig van lehetőség.

### A kérelem vonatkozásában az alábbi szabályok irányadók:

- A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban január 1-jétől. Az Oktatási Hivatalnak a január 1-e előtt érkezett kérelmeket nem áll módjában elbírálni.
- A kérelem benyújtására legkésőbb január 15. napjáig van lehetősége a szülőnek vagy a gyámnak.
  - Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja”.
  - A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
  - A kérelmeket postai úton várjuk az alábbi címre:

Oktatási Hivatal  
Budapest  
1982



### Korábbi iskolakezdés

• Arra is van lehetőség – ahogy az elmúlt évek több száz esetében, - hogy a gyermek a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri.

Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján december végén elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni.

A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadók.

## **10 . Az óvoda speciális szolgáltatásai:**

A mindenkori szülői igények és az intézmény személyi és tárgyi feltételei határozzák meg.

A szolgáltatást foglalkozási időn túl szervezzük meg. / Úszásoktatás, ritmikus mozgás.../  
A kiemelt területeken keresztül magasabb szintűvé válik a készség-, képességfejlesztés, a tehetségek felismerése, kibontakoztatása és a tehetséggondozás. A szolgáltatások a délutáni pihenést követően kerülnek megtartásra. Speciális szakemberek, szakképzett óvodapedagógus vezetésével, munkaidőn kívül.

## **11. Fakultatív hit- és vallásoktatás idejének meghatározása**

Óvodánkban a szülők igénye alapján lehetőség van hit- és vallásoktatásra középsős és nagycsoportos korú gyermekek számára. Jelentkezni minden év szeptember első felében lehet.

Az egyház szervezésében, a szülők kezdeményezésére az óvodánk térítésmentesen helyet, időt, a lehetőségekhez mérten eszközt biztosít a hitélettel történő ismerkedésre hetente 1-szer, 15-16 óra között. /csoportszoba, audiovizuális eszközök, vizuális eszközök/

## **12. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok**

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.

Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.

Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.

Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.

- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtón, kapun lévő tolózárát minden esetben használni kell, hogy a gyermekek az utcára ne jussanak ki.
- A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben vesznek részt.
- A gyermekeknek az óvodapedagógusok életkoruknak megfelelő, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat ismertetik a nevelési év megkezdésekor, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával, csoportszobai foglalkozásokon. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.
- Baleset előfordulásakor az óvodapedagógusnak minden esetben tájékoztatni kell a szülőt gondviselőt).
- Ha a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell, és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről.
- A gyermek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda pedagógusai segítik. Elérhetők előre egyeztetett időpontban.
- Az óvoda gyermekvédelmi feladatainak megszervezéséért, ellátásáért az intézményvezető felel. •
- A gyermek felnőtt felügyelet nélkül az óvoda területén nem tartózkodhat.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozások, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárulnak.
- Az óvoda helyiségeinek használata, rendkívüli eseménykor óvodapedagógusi irányítás mellett, a menekülési útvonal rendje, illetve a kifüggesztett útmutatás alapján történik.
- Közös séták alkalmával az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályok betartása és betartatása az óvodapedagógus feladata

### **Szülők az óvodában:**

#### A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, vigyázzanak kisebb csoporttársaikra, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
  - Az esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.
  - Ezért ne tegyenek a gyermek előtt, indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét érte sérelem.
    - Kérjük, hogy az Ön gyermekét ért sérelem megtorlását (más gyermekén) folyosón történő szidást, veszekedést mellőzze! Az óvoda minden dolgozójával tisztelettudóan közöljék észrevételeiket!
    - Annak érdekében, hogy a gyermekeket, a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
    - Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel először a csoport óvodapedagógusait, majd az épület vezető-helyettesét, illetve az

intézmény vezetőjét. Velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

- A szülőknek lehetőségük van arra, - és igénylik is, - hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

#### 12.1. Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége:

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvónő által.
- Szülő értesítése.

#### 12.2. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje:

A betegjogi törvény által biztosított jogokat, lehetőségeket szülői értekezleten ismertetjük.

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa, és védőnője látja el.
- Az intézményvezető rendszeres kapcsolatot tart az óvoda orvosával .
- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnő évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.

#### 12.3. Az intézmény egészségvédelmi szabályai:

- Az óvodákban megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie
- Az óvónő addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásról
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- Betegség miatti hiányzás után kérjük, ne feledkezzenek el az orvosi igazolás bemutatásáról, amennyiben nem betegség miatt hiányzik gyermekük, kérjük, jelezzék az óvónőknél a hiányzás okát és várható idejét.
- Gyógyszert az óvodában a gyermekeknek nem adhatunk be (kivétel: orvosi igazolás esetén)
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A szülőnek a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre.
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobában a szülők csak a Pedagógiai Program által kijelölt, az intézményvezető által engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet...)

- Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.
- Az óvodák helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

#### **12.4. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:**

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

#### **Rendkívüli eseménynek minősül különösen:**

- Természeti katasztrófa
- A tűz
- A robbanással történő fenyegetés

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyermekek mentése az óvodából a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

A gyermekek további elhelyezését az Önkormányzat Kossuth út 2.sz. alatti épületében kell megoldani a szülők értesítéséig.

**A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!**

#### **Tájékoztatás a helyi nevelési programról, az SZMSZ-ről és a házirendről:**

Az intézményvezető irodájában megtalálható hitelesített másolati példányban:

- az intézmény *helyi nevelési programja*,
- az intézmény *szervezeti és működési szabályzata*,
- az intézmény *minőségirányítási programja*,
- az intézmény *házirendje*

Ezt a szülők az intézményvezetőtől elkérhetik. Tőle kérhetnek szóbeli tájékoztatást is a dokumentumokról.

Az óvodai beiratkozáskor a szülő kézhez kapja az óvoda házirendjét. Szülői értekezletek keretében rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket helyi nevelési programunkról, az SZMSZ, Házirend aktuális változásairól.

### 13. Adatkezelés az óvodában:

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda adatvédelmi törvénynek megfelelően köteles biztosítani.

- A kötelezően nyilvántartott adatok: a gyermek neve, állandó és ideiglenes lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, állandó és ideiglenes lakcíme, elérhetősége, állampolgársága, TAJ-száma, a gyermek fejlődésével kapcsolatos adatok, a gyermekbalesetekre vonatkozó adatok, a gyermekvédelmi nyilvántartás adatai.

Az adatok továbbíthatók: a fenntartó, pedagógiai szakszolgálat, iskolaköteles gyermekek esetében az iskola felé, a bíróság, rendőrség, ügyészség, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat felé.

Egyéb esetben személyes adat csak akkor közölhető, ha ahhoz az érintett írásban hozzájárul.

#### Együttműködés

Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés – oktatás folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvodapedagógusaitól kérjenek.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend érvényességét minden nevelési év kezdetén felülvizsgáljuk.

A módosítás lehetséges indoka: jogszabályi és egyéb változások.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- Az óvodavezető, a nevelőtestület 50%-a és a szülői szervezet vezetője. Az intézményvezető 30 napon belül reagál a beadott módosítási javaslatokra, és a nevelőtestület elé terjeszti.

A házirend az intézmény dolgozóira, az óvodába járó gyermekekre és a szülőkre egyaránt érvényes. Hatályossága az óvodai benttartózkodásra, illetve a nevelési program megvalósulását segítő programok helyszínére is vonatkozik.

Hatályba lépésének ideje: 2016. szeptember 01.

Érvényessége: A kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

**A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:**

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

## MELLÉKLETEK

### I. Az óvoda gyermekvédelmi tevékenysége

Célunk, hogy a hátrányos és veszélyeztetett gyermek már 3 éves korától részesüljön rendszeres, egész napos óvodai ellátásban. Arra törekszünk, hogy minél jobb kapcsolatot alakítsunk ki a szülőkkel, tájékozódjunk életkörülményeikről, napi gondjaikról. Ezáltal is próbáljuk a hiányzásokat minimálisra csökkenteni, a szülőket meggyőzni az óvodába járás fontosságáról.

#### Célok:

- a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek beóvodáztatása
- rendszeres óvodába járatás
- hiányzás okainak feltárása, megszüntetése
- a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek egész napos óvodáztatásának biztosítása
- feleljenek meg az iskolaérettség kritériumainak

Az óvodapedagógusok alapvető feladatai a gyermekvédelemmel kapcsolatban:

A pedagógus óvodai munkájának kapcsolódni kell az óvodai élet egészének feladataihoz, célkitűzéseivel, a helyi nevelési programban megfogalmazottak megvalósításához. A megvalósítás során joga van saját módszereit alkalmazni, saját értékrendjét, világnézetét megtartva közvetíteni az ismereteket. Köteles azonban tiszteletben tartani a gyermek személyiségét és családjá világnézetét, értékrendjét nem kényszerítheti rá senkire az óvodában, vallási, világnézeti kérdésekről nem foglalhat állást nevelőmunkája során.

#### Feladatok:

- elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását
- biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén védő-óvó intézkedésekre javaslatot tenni
- az új óvodások befogadását elősegíteni, beilleszkedésüket az adott csoportba a zökkenőmentesebbé tenni
- a gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismeri

- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismerni és ha szükséges, ehhez szakember segítségét kérni
- a felzárkóztatást megszervezni
- a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni
- az óvodán belül szociális szolgáltatások megszervezésében közreműködni
  
- az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolni
- az integrált nevelést elősegíteni a gyermekek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában
- a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányzást
- a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájárulást javaslatával elősegíteni

Tevékenységek, melyekkel elősegítjük a gyermekvédelem hatékonyságát óvodánkban:

- családlátogatások, szülői értekezletek, nyílt napok, ünnepélyek, fogadóórára való behívás szervezése / az SZMSZ szabályozza /
- tanácsadás szervezése szülők részére
- közös kirándulás évente 1-2 alkalommal egy szülő – egy gyermek alapon, illetve családi kirándulások szervezése
- jogi segítségnyújtás szervezése szükség esetén
- gyermeki és szülői jogok bemutatása, érvényesítésének módjait ismertetve
- a csoportnaplókban egyénre szóló tervezés, nyomon követés
- személyiséglapok vezetése
- logopédiai, gyógypedagógiai ellátás
- segítségnyújtás megszervezése az új és pályakezdő kollégák részére a gyermekvédelmi munkához
- családgondozási munkában való részvétel
- kapcsolat a Gyermekjóléti Szolgálattal, esetmegbeszéléseken való részvétel



## II. Az intézményvezető és a szülői szervezet közötti kapcsolat formái

1. Az intézményvezető óvónő és a szülői szervezet képviselője szükség szerint, de legalább félévenként ül össze, ahol tájékoztatást adnak az intézmény munkájáról. A szülői munkaközösség vezetőjével az tagintézmény-vezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

2. Az óvodai szintű munkaközösség vezetőjét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály, vagy az óvoda szervezeti és működési szabályzata a szülői munkaközösség részére véleményezési jogot biztosított.

- A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.
- Az intézményvezető óvónő a szülői munkaközösség vezetőjét legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

3. Az óvodapedagógus a csoport szülői munkaközössége képviselőjének szükség szerint, de legalább havi egy alkalommal ad tájékoztatást.

A szülőt megilleti a tájékoztatási-, kérdezési-, véleményezési jog, melyre érdemben választ kell kapnia.

4. A gyermeket megilleti a névviseleti jog, nemzeti-, kisebbségi jog, az egyenlő bánásmódhoz való jog.

Joga van az adottságainak megfelelő neveléshez, oktatáshoz.

5. A gyermekek személyiségi jogát minden körülmény között tiszteletben kell tartani!

Nem lehet a gyermekeket:

- testileg fenyíteni,
- lelkiileg félelemben tartani,
- kiszolgáltatottságukkal visszaélni!

Nem szabad:

- a gyermekekre ételt ráerőltetni, vagy azt büntetésből tőlük megvonni,
- a gyermekeket a levegőztetésből kihagyni,
- a csoporttól elkülöníteni

### III. A gyermekek jogai

- A gyermeknek joga van a rendszeres óvodába járáshoz, napjait szeretetteljes, családi légkörben eltölteni.
- Az óvodai étkezést igénybe venni.
- A napi levegőzést igénybe venni.
- Az óvodai élet minden területén aktívan bekapcsolódni, az óvoda által szervezett tevékenységekben részt venni, a szokások szabályok elsajátításához, készségeik, képességeik fejlődéséhez.

### IV. A szülők jogai és kötelességei

A szülőnek joga van:

- A gyermekét rendszeresen óvodába járatni, fejlődéséről, napi életéről tájékozódni
- Az óvoda nyilvános ünnepségein és kirándulásain részt venni
- A családlátogatások, elbeszélgetések, hirdetőtáblán kihelyezett információk segítségével az óvoda munkájáról tájékozódni.
- Az óvoda által szervezett szolgáltatásokat igénybe venni.
- Részt venni az SZMK munkájában

A szülő kötelessége:

- A felvett gyermekét rendszeresen óvodába járatni, mulasztásáról az óvodát tájékoztatni
- Gyermekét tisztán, ápoltan járatni az óvodába
- Fertőző betegségekről az óvodát tájékoztatni
- A gyermeket érintő problémákról az óvónőt tájékoztatni.
- A térítési díjat pontosan fizetni.
- A házirendet betartani.
- A családban történő változásokról az óvodát tájékoztatni, (pl. lakcím, telefonszám, családszerkezet.)

**Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása:**

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, árulkodással, erőszakossággal oldják meg.

Ezen törekvésünk sikere érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Pl. Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozókra, felnőttekre. Ne bízassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét is érte esetleg sérelem.

**Együttműködés :**

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van / és igényeljük is/, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő formákban aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

**Fórumok:**

- szülői értekezletek
- játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények
- az óvónővel történő esetenkénti rövid megbeszélés

**Kapcsolattartás:**

- Faliújságon keresztül: írásbeli tájékoztatók, szakmai ismeretterjesztés.
- Kirándulás, munkadélután.

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetéseikre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés- oktatás folyamatát.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek.

## ZÁRADÉK

A Házirendben történt változtatásokat törvénymódosítás miatt végeztük el.

Nkt. 49. § (1) bek.].

Nkt. 49. § (2) bek.].

Nkt. 49. § (3) bek.].

Nkt. 49. § (3a) bek.].

Nkt. 91. § (4) bek.].

A házirendben történt változtatásokat az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

.....  
Veres Nóra óvodapedagógus

.....  
Fehér Éva óvodavezető

Szelevény, 2021. szeptember 15.

Jóváhagyta:

.....  
Kerekesné dr. Holló Helga  
polgármester

A házirenddel egyetértünk:

Szülői szervezet képviselőjének aláírása (egyetértési jog gyakorlója):

.....  
Csercsinszkiné Enyedi Ágnes  
SZMK elnök

Szelevény, 2021. szeptember 15.

## Házirend kiegészítése

### Gyermekek hiányzásának kezelése járványhelyzet fennállásának idején

1. Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
2. A vírushelyzetre való tekintettel lehetőséget adunk a szülőknek, a gyermekek korlátlan hiányzásának igazolására, amíg a veszélyhelyzet fokozottan fennáll.  
  
Ehhez egy távolmaradási kérelem benyújtása szükséges, melyet a szülő tölt ki és az óvodavezető engedélyez.
3. Ezeken a szabályokon túl a gyermek, a távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

Szelevény, 2020. november 11.

Fehér Éva  
óvodavezető

Hétszínvirág Óvoda  
Szelevény  
Kossuth út 8.

## Távolmaradási kérelem

### Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

Kérem, hogy ..... nevű gyermekem (született: ....., lakik: .....) óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... ..... napjától - 20.... ... napjáig ..... miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt: .....

Tisztelettel:

.....  
aláírás (szülő)

A Szelevényi Hétszínvirág Óvoda (OM azonosító: 201885) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Szelevény, 20....., ..... hó ..... nap

.....  
óvodavezető

Ph.

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha  
a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,  
b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,  
c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,”)

