



# HÁZIREND

2018.

## Tartalomjegyzék

téma	oldalszám
<b>1. Bevezető</b>	2
1.1. A házirend célja	3
1.2. A házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága	3
1.3. A házirend hatálya	3-4
1.4. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	4-6
<b>2. Az intézményi nevelőmunka célja</b>	6
<b>3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények</b>	7
<b>4. Az intézmény működési rendje</b>	8
4.1. Az óvodai felvétel, jogviszony létesítése	8-10
4.2. Az óvodai elhelyezés megszűnése	10
4.3. A gyermekek átvétele	10
4.4. A nevelési év rendje	10-11
4.5. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	11-13
4.6. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok	13-14
4.7. A napirend kialakításának általános szempontjai	14
4.8. A csoportok szervezési elve	15
4.9. A gyermek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése	15
4.10. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása	15
4.11. Pedagógiai munka az óvodában	16
4.12. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	16
4.13. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei	16-17
4.14. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok	18
4.15. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje	19
4.16. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének megválasztása	19-20
4.17. Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások	20
4.18. A gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok	20-21
4.19. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje	21
4.20. Az intézmény egészségvédelmi szabályai	21-22
4.21. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők	22-23
4.22. A gyermekek étkeztetése, fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	23
4.23. Óvodáztatási támogatás	23-24
4.24. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok	24
4.25. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai	24-25
4.26. A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása	25
4.27. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje	26
4.28. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	27
4.29. Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel	27-28
<b>Házirend nyilvánosságra hozatala, záró rendelkezések</b>	28-29
<b>Melléklet ( gyermeki, szülői jogok )</b>	30-32

## 1. Bevezető

Kedves Szülők!

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, - az elmúlt évek gyakorlatára építve - az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Intézményünk nevelőintézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások-, az Óvodai nevelés országos alapprogramja-, a Pedagógiai Program-, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a honlapunkon.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

### **1.1. A házirend célja:**

A gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása és az intézmény zavartalan működésének biztosítása.

### **1.2. A házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága**

#### **Jogszabályi alapja:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A Köznevelésről szóló-többször módosított 1993. évi LXXXIX. Törvény;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, (Gyvt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet
- A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- 2014. évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A nevelési oktatási intézmények működéséről szóló-többször módosított 7/2000. (V.24.) - 20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
- 251/2006. (XII. 6.) Korm. rendelet
- 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

### **1.3. A házirend hatálya**

#### **A házirend személyi hatálya kiterjed:**

- az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára,
- az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra
- az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra vonatkozik.

#### **A házirend időbeli hatálya:**

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart

- kiterjed a teljes nevelési évre.

#### A házirend területi hatálya:

- a házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

#### A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az intézmény vezetője készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el,
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol,
- a házirendet az intézményvezető hagyja jóvá.

A Házirend az Eszterlanc Északi Óvoda nevelőtestületének elfogadásával válik érvényessé és lép hatályba. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

#### A házirend nyilvánosságra hozatala:

Szülői értekezleteken hozzuk nyilvánosságra, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként elhelyezésre kerül a faliújságon és hozzáférhető az óvoda honlapján. ( [www.eszterlanceszakiovi.hu](http://www.eszterlanceszakiovi.hu) )

Az érvényesség kezdete: 2017. szeptember 01.

Módosítási eljárás: A házirend módosítását törvényi és jogszabályi változás indokolja, de kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület írásban ( 50 % + 1 fővel ) vagy a szülői közösség is.

### **1.4. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk**

**Az intézmény neve, címe: Eszterlanc Északi Óvoda**

4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.

**Telefon / fax:** 42/ 512-910 42/ 512-951

**E-mail cím:** eszterlanceszakiovoda@gmail.com

**Intézményvezető:** Szikszainé Kiss Edit

**Fogadóórāja:** Minden hónap első hétfőjén, délután 16 órától, előzetes bejelentkezés útján

**Általános helyettes: Feketéné Nagy Julianna  
Pásztorné Tamás Csilla  
Kelemenné Maklári Gyöngyi**

**Óvodatitkár:** Karikó Kiss Ágnes

**Az intézmény férőhelye:** 1.185 fő, maximálisan felvehető gyermekek száma 1.312 fő.

Csoportok száma: 47

**Intézményi adatok:**

- **Eszterlanc Északi Óvoda Állomás úti Telephely**  
Nyíregyháza-Sóstóhegy, Állomás u. 6.  
Telefon: 42/ 512-902  
[e-mail:allomasutiovi@netra.hu](mailto:allomasutiovi@netra.hu)  
Feladattal megbízott: Ponkházi Erzsébet
- **Eszterlanc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény**  
Nyíregyháza, Jázmin u. 10.  
Telefon/fax: 42/ 512-904  
[e-mail: nyitnikek@netra.hu](mailto:nyitnikek@netra.hu)  
Tagintézmény vezető: Tóthfalusi Józsefné
- **Eszterlanc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény**  
Nyíregyháza, Sóstói u. 31.  
Telefon/fax: 42/ 512-903  
[e-mail: kerekerdotagovi@gmail.com](mailto:kerekerdotagovi@gmail.com)  
Tagintézmény vezető: Kovács Andrea
- **Eszterlanc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény**  
Nyíregyháza, Stadion u. 32/  
Telefon/fax: 42/512-905  
[email: napsugartagovi@gmail.com](mailto:napsugartagovi@gmail.com)  
Tagintézmény vezető: Rácz Anikó
- **Eszterlanc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény**  
Nyíregyháza, Etelköz 13.  
Telefon/fax: 42/512-901  
[email: etelkoziovi@gmail.com](mailto:etelkoziovi@gmail.com)  
Tagintézmény vezető: Hársfalvi Éva
- **Eszterlanc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény**  
Nyíregyháza, Ferenc krt. 1.  
Telefon: 42/ 512-906  
[e-mail: ferenc.ovoda@gmail.com](mailto:ferenc.ovoda@gmail.com)  
Tagintézmény vezető: Lucza Sándorné
- **Eszterlanc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény**  
Nyíregyháza - Nyírszőlős, Kollégium u. 50.  
Telefon: 42/ 512-908  
[e-mail: kollegiumutiovi@gmail.com](mailto:kollegiumutiovi@gmail.com)  
Tagintézmény vezető: Kovács Tiborné
- **Eszterlanc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény**  
Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 27.  
Telefon: 42/ 512-907  
[e-mail: krudy.ovi@gmail.com](mailto:krudy.ovi@gmail.com)  
Tagintézmény vezető: Nagyné Ádámszki Timea

## **A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek**

- Egységes Pedagógiai Szakszolgálat: Kovács Éva Gyöngyi 42/512-850
- 1. sz. Szakértői Bizottság: Dr. Elek Tamás 42/ 508-720
- Család – és Gyermejkölési Központ: Lengyelne Pogácsás Mária 42/ 401-652
- Gyermekvédelmi felelős: Szalma Barnabásné  
Fogadóórāja: Minden hónap első csütörtök 16 órától, előzetes egyeztetés alapján
- Gyógypedagógus: Szabóné Béni Zsuzsanna
- Logopédus: Tirol Zsuzsa
- Óvodapszichológus: Pacsuta Lakatos Orsolya
- Konduktor: Tóth Enikő  
Fogadóórāja: minden pénteken előzetes egyeztetés alapján

**Az intézmény alapítványa: Eszterlánc Alapítvány**

**Az intézmény alapítvány számlaszáma: 10104459-59686053-00000004**

**Az intézmény alapítványának elnöke: Tenkéné Melegh Ildikó**

## **2. Az intézményi nevelőmunkánk célja**

- Az egészséges életmód, egészséges életvitel megalapozása.
- Mozgásos (speciális, sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása - érzelmi-erkölcsi és értékorientált nevelés hatékonyságának növelése.
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása, környezetvédelmi, környezettudatos magatartás kialakítása.
- A különbözőség tolerálása, elfogadtatása, multikulturális és interkulturális nevelési gyakorlat kialakítása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált nevelése.
- Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.

Az óvodai nevelés sajátossága:

- sajátos nevelési igényű ( SNI ) és beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek ( BTMN ) integrált nevelése

**Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.**

**Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyílt napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.**

### **3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények**

Őszi kavalkád
Magyar népmese napja
Mihály-napi vásár
Állatok világnapja
Közlekedésbiztonsági nap – Ovi zsaru program
Tök jó napok
Márton napi vigasságok
Télapóvadás
Luca nap
Intézményi karácsonyi ünnepség
Újévi köszöntések
Egészség-nap
Farsang
Víz világnapja
Március 15. megünneplése, séta a Kossuth szoborhoz
Zöldág-járás
Nyuszi-futás, tojáskereső játék
Föld napja
Hello Nyíregyháza
A kihívás napja
Bozsik – program a Városi Stadionban
Pünkösdlés
Madarak és fák napja
Városi gyermeknap
Anyák-napja, évzáró ünnepségek
Családi nap a szülők részvételével
Környezetvédelmi nap
Apák-napja

Az egyéb ünnepeket a tagóvodák helyi munkaterve tartalmazza.



## 4. Az intézmény működési rendje

### 4.1. Óvodai felvétel, jogviszony létesítése ( Nkt. 8.§ 1-2. bek )

Intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.

- A gyermek abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától legalább **napi négy órában óvodai foglalkozásokon köteles részt venni**.
- Az óvodai előjegyzés a fenntartó által meghatározott időpontban történik.
- A fenntartó az óvodai előjegyzés idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyi újságban, médiában, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételtől számított féléven belül betölti, feltéve, hogy minden körzethez tartozó hároméves, vagy annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda csak azt a gyermeket köteles felvenni illetve átvenni, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

***Életvitelszerű*** ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja, és az ilyen ingatlan a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratást megelőző 3 hónapnál régebb óta szerepel.

- A jegyző, a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- A december 31-e után született gyermekek évközisként kerülnek előjegyzésbe, beiratkozásuk a harmadik életévük betöltésekor válik aktuálissá.

#### A beíratáshoz szükséges

- jelentkezési lap,

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentum,
- amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumok,
- a gyermek TAJ kártyája.

### **A felvétel elbírálása**

- Az intézményvezető irányításával a tagóvodák, telephelyek, majd a székhely óvoda vezetőkből álló bizottság tagjaival, szükség esetén a szülők köréből választott képviselővel történik.
- A felvételtől írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
- A gyermeket abba az óvodába vesszük fel-, illetve át,
  - amelynek körzetében lakik,
  - a szülők munkahelye közel van az óvodához,
  - a gyermek testvére az adott intézménybe vagy a közeli társintézménybe jár, (bölcsőde, iskola)

rugalmasan biztosítva a szülő számára a **szabad óvodaválasztást**.

**Ha a gyermeket a választott óvodába helyhiány miatt nem tudják felvenni, az intézményvezető irányításával a tagóvoda vezetőkből, feladattal megbízottból álló vezetőség koordinálja a gyermek elhelyezését. Óvodai elhelyezés nélkül egyetlen gyermek sem marad.**

- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.
- Az óvodai felvétel és jelentkezés kötelező szabályai szerint felvettnek tekintendő az a gyermek, aki konkrét időpont megjelöléssel írásbeli jogosultságot kapott az óvodai elhelyezésre. Ezt a tényt a felvételi naplóban tüntetjük fel.
- A felvételt nyert gyermek szülője az első szülői értekezleten történő személyes megjelenésével igazolja vissza, hogy elfogadja a felvételi döntés eredményét. Az első összevont szülői értekezlet szervezése minden óvodában június 20-ig megtörténik.
- A gyermekek csoportba való beosztásáról, a csoport szervezéséről a tagintézményvezető dönt.

- **A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!**
- Az óvodába járás egyik feltétele, a gyermekorvos által kiadott igazolás, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja.

#### **4.2. Az óvodai elhelyezés megszűnése**

- Az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.
- Megszűnik az óvodai elhelyezése annak:
  - aki tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire;
  - aki iskolába nyert felvételt;
  - aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti;
  - aki a nevelési év végéig betölti a nyolcadik életévét.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye szerinti önkormányzat jegyzőjét.
- Az a gyermek, aki óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, a szülőnek kötelessége a tartózkodási hely szerint illetékes jegyzőt értesíteni.
- Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a nyilvántartásából töröljük.

#### **4.3. A gyermekek átvétele**

Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülők a nevelési év során bármikor kérheti a gyermeke óvodai felvételét. Hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

#### **4.4. A nevelési év rendje**

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.

- A nevelési év szeptember 01-től, a következő év augusztus 31.-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, épület felújítás, járványos betegség) csoport, illetve óvodák közötti összevonással működik.
- Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezük előtérbe.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 4 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a

faliújságon és a honlapon. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére indokolt esetben, a gyermeket az erre kijelölt óvodában elhelyezzük.

- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését az azt igénylő szülők számára (egymáshoz közellévő tagóvodákban) biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak –e a másik óvodában történő elhelyezésre. ( 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése )
- Az intézményben őszi, téli, tavaszi szünet nincs. A nevelési év rendjéről, az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetről már a nevelési év első napjaiban tájékoztatjuk a szülőket. ( Munkaterv – honlap) Az iskolai szünetekhez igazodva felmérjük az óvodai elhelyezési igényeket, az esetleges csoportátszervezésekről, másik óvodába való elhelyezésről tájékoztatjuk a szülőket.

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

- Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik. (Az óvodapedagógusok létszámát meghatározza a kötelező órák száma, a kötelező óraszámra beszámítható tevékenység, az óvoda nyitvatartási ideje és az átfedési idő.)
- Az óvoda nyitva tartása: hétfő – péntekig 6.30-17.30-ig, munkaszüneti, pihenő, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.
- 6.30-7.00 óráig illetve 17.00 – 17.30-ig ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.
- Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. Kérjük a szülőket, gyermekeik érdekében vegyék figyelembe, hogy a 6-8 óránál hosszabb idő eltöltése bármilyen közösségben rendkívül fárasztó a gyermek számára.
- A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.
- Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) kérjük, jelezzék távozásukat az óvodapedagógusnak.

- Az egyes csoportok napirendjéről az öltözőkben elhelyezett faliújságokon tájékozódhatnak.
- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába és személyesen átadni az óvodapedagógusnak, vagy dajkának. valamint a gyermekük elvitelét minden esetben jelezzék az óvónőnek. Az óvodát csak az átadás pillanatától a gyermek elviteléig terheli a felelősség.
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot!
- Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórákat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy a tagóvoda-vezetővel, feladattal megbízottal.
- Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra. A gyermekek a játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől, ne vároztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba és az udvarra. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük, szíveskedjenek jelezni a csoportos óvodapedagógusnak.
- Gyermekeket egyedül, vagy kiskorú testvér kíséretével csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni. Szülői írásbeli kérelem hiányában az óvoda elhagyását senki (még az óvoda vezetője sem) nem engedélyezheti.
- Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) kérjük, jelezzék távozásukat az óvodapedagógusnak.
- Hazavitt, de az óvodába visszaengedett gyermekért felelősséget vállalni nem tudunk.
- Az a szülő, aki az óvoda nyitva tartásáig nem viszi haza gyermekét, a gyermeket a bejáraton kihelyezett címen veheti át.
- Amennyiben a gyermek 17.30 óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni, aki az ügyet hivatalból jelenti a jegyzőnek.
- A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni gyermekét az óvodából. Vegyék figyelembe, hogy:

- számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni.
- Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- Az óvoda épületében - 16 óra után szervezett - tevékenységekhez a külsős szakember feladata a gyermek átvétele az óvodapedagógustól (személyesen) ezt követően a szülő a megbízott szakembertől veheti át a gyermeket.
- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)

#### **4.6. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok**

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- A nevelési év alatt:
  - egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a tagóvoda-vezető engedélyezheti,
  - három napon túli hiányzás után, a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát,
  - igazolatlan és indokolatlan hiányzás esetén, egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, a tagóvoda-vezető kétszeri írásbeli felszólítása után, az intézményvezető írásban értesíti tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt.
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján, lehetőleg 9 óráig be kell jelenteni az óvónőnek. Amennyiben ez nem történik meg, az étkezést utólag korrigálni ill. visszafizetni annak térítési díját nem áll módunkban.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tud részt venni az óvodai foglalkozásokon, az erről szóló igazolást legkésőbb az érintett napot követő harmadik munkanapon be kell mutatni az érintett óvodapedagógusnak.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az orvosnak kell igazolnia.

- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- Amennyiben a szülő a távolmaradást nem igazolja, **a távollét igazolatlan mulasztásnak minősül:**
  - Ha az óvodába járásra kötelezett gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt** nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a **Gyermekjóléti szolgálatot**. A gyámhatóság a bejelentés alapján az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatai.
  - Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.
  - Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

#### **4.7. A napirend kialakításának általános szempontjai**

- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a mikrosoportos tevékenységeket, kirándulásokat, egyéni fejlesztéseket.
- A napirendet lehetőleg folyamatosan alakítjuk ki az óvodai tevékenységek megszervezésénél, igyekszünk figyelembe venni az egyéni nevelés igényeit.
- A tevékenységek (mozgás, külsővilág tevékeny megismertetése, mese-vers, ének-zene, matematika, rajz, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.
- A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk, hiszen ha nem alszik a gyermek, akkor is szüksége van passzív pihenésre. Ébresztő az életkori sajátosságoknak megfelelően lépcsőzetesen történik.
- Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek meg az óvodába.

- A gyermekek hazavételének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkezik az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12.45 és 13 óra között kérjük, hogy jöjjenek gyermekükért.

#### **4.8. A csoportok szervezési elve**

Csoportjaink vegyes és homogén összetételűek. A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- csoportszoba alapterülete,
- létszámhatárok (minimum 13 fő, maximum 25 fő),
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

#### **Az összevonas elvei**

- normál csoportlétszámok kialakítása, ( max. 30 fő )
- a nevelés folyamatosságának megtartása,
- ciklusonként azonos nevelő alkalmazása. (A délutáni összevonasokról mindenkor tájékoztatjuk a szülőket, és írásban jelzést adunk arról, hogy a szülő melyik, csoportban találja délután gyermekét.)

#### **4.9. A gyermek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése**

- A gyermekek által otthonról behozott játékaiknak a csoportszobában, illetve az öltözőben meghatározott helyen biztosítunk helyet.
- A gyermekek jellel ellátott váltó ruháit, cipőit a - folyosón, illetve öltözőben - a gyermek jelénél kérjük elhelyezni.

#### **4.10. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása**

- 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, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak!
- Balesetveszélyes eszközöket tilos az óvodába hozni! (Szűrő – vágó eszközök, gyógyszer, agresszivitásra serkentő játékok – pl. puska )
- Nagyobb kiterjedésű eszközök behozataláról (kerékpár, roller, kismotor, szánkó stb)



egyeztessenek az óvodapedagógusokkal, mert napközbeni tárolásuk nehézséget okozhat.

#### **4.11. Pedagógiai munka az óvodában**

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.
- Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

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

- Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit sportrendezvényeken, egyéb versenyek során, közösségért végzett feladatokban való önkéntes részvétel során alkalmazzuk.
- A napi tervezett tevékenységen való részvétel jelölése szolgálja a motiváció kialakulását, így a pozitív értékelés egyik eszköze.
- A gyermek teljesítményének értékelésekor mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.
- A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái:
  - a dicséret különböző módjai: a személyes jellegű szeretet kifejezésétől a példaként való kiemelésig,
  - megbízatások adása, tevékenységekbe való bevonás,
  - a csoport számára kiemelkedő élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása. (kirándulás, mesélés, bábozás, sportjátékok stb.)

#### **4.13. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei**

### **Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei**

Nevelésünk a gyermekeinkkel való természetes együttélést jelenti, amely a kölcsönösségen alapszik, és figyelembe veszi gyermekeink egyéni, akaratú tulajdonságait, egészséges önérvényesítő törekvéseit.

A bizalom, a tisztelet, a türelem, a tolerancia, az „értő figyelem és hallgatás”, a segítő szándék és az együttérzés, mint közös értékek megerősítenek bennünket.

A szülőkkel való együttműködésünket a kölcsönös bizalom és segítő szándék vezérli.

### **Formái:**

- Az óvodapedagógus példamutató és hiteles viselkedésével közvetíti a gyermekek felé az elvárt magatartási és viselkedési módokat.
- A folyamatos óvodai együttlét során elegendő időt és gyakorlást biztosítunk a gyermek szocializálódására.
- Az óvodai tevékenységek során a gyermekek számára nagy szabadságot biztosítunk a határok pontos megjelölésével – mint pl. igen, nem, helyes, helytelen – ezzel biztonsági keretet adva a társas együttlét gyakorlásához.

***Az alábbi fegyelmező intézkedések alkalmazásánál minden esetben a személyiséghez és szituációhoz illeszkedő legeredményesebb formát szükséges az óvodapedagógusnak megválasztani és alkalmazni.***

- Alternatívák keresésével, döntési lehetőségek és gyermeki vélemények meghallgatásával alakítjuk és formáljuk az elvárt viselkedési normák, szabályok beépülését. (pl. szituációs játékok, dramatikus játékok, szerepjátékok )
- A kívánt tevékenységek késleltetésének, kivárásának kialakítása ( türelem, kivárás )
- Közös beszélgetés, utasítás helyett kérdezés, mely lehetővé teszi az „értelmes belátást”, és viszálykodásmentes csoporttársi együttműködést. ( kompromisszum keresése )
- Az óvodapedagógus felajánl más tevékenységet a normaszegő, szabályszegő gyermek számára és / vagy egy időre kivonja a tevékenységből.
- Amennyiben a gyermek viselkedése esetlegesen a csoporttársait veszélyezteti, az óvodapedagógus a gyermeket a csoporton kívül nyugtatja meg.
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.

**4.14. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére**

- A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik a gyermek Fejlődési naplójában. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján.
- A gyermekek megfigyelésének, értékelésének pontos rendjét az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza. ( lásd: PP: 14.1. )
- A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítünk, amelyet a szülővel megbeszélünk, tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről.

Az eredményekről évente kétszer tájékoztatjuk a szülőket egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

A tájékoztatás szabálya:

- Az újonnan érkező gyermekek első diagnosztikus mérése, annak megbeszélése az óvodába lépést követő két hónapon belül.
- Évenként 2x-i tájékoztatás január és május végén.
- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.
- Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) elvégzik.
- A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítanak a szülők részére.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat.
- Az óvodai nevelés feladatainak ellátását, a szülő és pedagógusok nevelőmunkáját a Pedagógiai Szakszolgálat segíti, mely térítésmentesen vehető igénybe.

#### **4.15. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje**

- A tanköteles gyermekeket minden év februárjában megvizsgálja a gyermek háziórvosa és igazolást ad az iskola megkezdésére.
- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása az óvodavezető jogköre.
- A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
- Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban
  - a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
  - b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
  - c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
    - a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
    - a gyermek nem járt óvodába,
    - a szülő nem ért egyet az óvodai igazolással vagy a döntéssel,
  - d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.
- A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

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

#### **4.16. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének megválasztása**

**Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.**

Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

#### **4.17. Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások**

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.

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

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai 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.
- Gyermekbaleset esetén az óvodapedagógusnak az alábbiak szerint kell eljárnia:
  - horzsolásos balesetek, ütésből származó sérülések helybeni elsősegélynyújtása, a szülők tájékoztatása,
  - nyílt törések, életveszélyes sérülés, enyhe agyrázkódás gyanúja esetén ( eszméletvesztés, félrebeszélés, hányás, fejfájás, kettős látás ) azonnal mentő hívása és a szülő értesítése,
  - életveszélyt nem jelentő, de orvosi baleseti ellátást igénylő sérülés esetén a szülő értesítése és közös döntés a további intézkedésről, ( szükség esetén az óvodapedagógus egy másik felnőtt kíséretében gondoskodik a gyermek orvoshoz szállításáról )
  - minden balesetet köteles jelenteni az óvoda vezetőjének, részt venni a kivizsgálásában és a jegyzőkönyv elkészítésében,

- az óvodavezető minden esetben értesíti a megbízott munkavédelmi felelőst, aki megteszi a szükséges intézkedéseket, ( jegyzőkönyv felvétel, megküldése az illetékeseknek )

#### **4.19. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje**

- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.
- A gyermekek évente két alkalommal fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt a körzeti orvos rendelőjében.

#### **4.20. Az intézmény egészségvédelmi szabályai**

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- **Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be** (kivétel: orvosi igazolás esetén).
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvodapedagógusokat gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- Fertőző gyermekbetegség esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, tetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!
- Az óvoda konyháján csak a konyha dolgozói tartózkodhatnak.
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,...) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.

- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően –10 C -ig, naponta legalább 2-4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni.
- A gyermekek érdekében **kérjük, a bejárati ajtót és az utcai kaput minden esetben szíveskedjenek a biztonsági zárral bezárni!**
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
- A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

#### **4.21. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők**

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, 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:
  - a természeti katasztrófa
  - a tűz
  - a robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését 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 a legközelebbi intézményben oldjuk meg a szülők értesítéséig. ( Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium )

#### **4.22. A gyermekek étkeztetése, fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

A gyermekeknek az óvodában napi háromszori étkezést biztosítunk:

- tízórait,
- ebédet,
- uzsonnát.
- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 9,00 óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon.
- A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell, a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg az óvoda a gyermek eltérő étkeztetését.
- A szülők által óvodába behozott ünnepi édességekről (torta, sütemény, alapanyagok) minden esetben számlát (minőségi tanúsítványt) szükséges hozni.
- Az óvoda területén kerülendő a gyermekek étellel kínálása, nassoltatása (etikai és higiéniai okok miatt)
- Azok a gyermekek, akik ebéd után hazamennek, uzsonnájukat megkapják, egyéb esetben ételt kivinni az intézményből nem lehet.
- A betegség miatt hiányzó gyermek számára ételhordóban a szülő nem vihet haza ebédet.
- A nagyon korán érkező gyermekeket kérjük otthon megreggeliztetni, mert az óvodában ezt 8.30 óra előtt nem tudjuk garantálni.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kísérni, és pontosan betartani!
- Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni, előre.
- Az igazolt hiányzások miatti különbözetet utólag korigálja az óvoda a következő hónapra.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

#### **4.23. Óvodáztatási támogatás**

2017. szeptember 1-jétől ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak (szülői nyilatkozat alapján):

- **a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben** részesülő gyermekek,
- **a tartósan beteg** vagy fogyatékossgal élő gyermekek,



- azok az egészséges gyermekek, akiknek **a családban nevelkedő testvére-** függetlenül az életkorától- **tartósan beteg** vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- akiknek a **nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,**
- akiknek a családjában az **egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg** a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át [2018. évben a minimálbér nettó összegének 130%-a, 119.301.- Ft].
- A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.
- Amennyiben a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia, az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, a kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket, az igazolt mulasztásból tíz napot a július–augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül hagyjuk.

#### **4.24. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei:**

- Az óvoda által szervezett programok többsége ingyenes. A térítést igénylő programokat előzetesen a Szülői szervezet választmányával véleményeztetjük, egyeztetjük.
- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni, a szülők által elfogadott mértékben.
- Egyéb rendezvényeken és belépődíjas kulturális programokon való részvételtől a szülők döntenek.

#### **4.25. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai**

- Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük, tegyenek a gyermek zsákjába/szekrényébe váltó ruhát!
- A gyermek ruházatát jellemezze a:

- praktikusság,
- kényelem,
- tisztaság
- A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.
- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltó cipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat. ( papucs mellőzendő! )
- Kérjük, hogy a kisgyermek valamennyi ruhája, cipője, csizmája saját jelével legyen ellátva, és a számára kijelölt helyen, saját, jellel ellátott ruhaszákban és a szekrényben helyezték el. Ellenkező esetben anyagi felelősséget mindezekért vállalni nem tudunk. Az esetleges átöltözéshez szükséges a tartalék fehérnemű, zokni, póló.
- Óvodai ünnepeinkről, annak idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben adunk tájékoztatást.
- Óvodai és városi rendezvényeken, sportversenyeken, kiránduláson az óvoda logójával
- ellátott pólóban, sapkában jelenjenek meg a gyerekek.
- Édességet, tortát lehetőleg csak ünnepi alkalomkor hozzanak a gyermekek. Az ÁNTSZ előírások betartása érdekében az édesség, és torta eredetét bolti számlával kérjük igazolni.
- Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon! → Amennyiben a gyermek az óvodába ételt, vagy italt hoz, kérjük, annyit hozzon, hogy a csoportba járó valamennyi gyermeknek jusson belőle.
- Egészségügyi okokból kérjük a szülőket, hogy az előszobában/csoportszobán kívül beszéljenek az óvodapedagógussal.

#### **4.26. A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben**

- Az intézmény a Szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi pedagógiai program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése, stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.
- A gyermekek nagyobb csoportja intézményünkben az adott óvodába járó gyermekek 60%-a.

#### **4.27. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje**

- Az óvoda bejáratát vagyonzbiztonsági okok miatt napközben 9-12,45 óráig, 13,30-15 óráig zárva tartjuk.

Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.

- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyettesének tudtával tartózkodhatnak.
- A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvodák létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- Az intézmény saját bevételeinek növelés érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel, bérbe adhatja.
- A bérbeadás szabályait a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.
- A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az intézményvezető előzetes engedélye szükséges.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.
- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok, rendezvények alkalmával.)
- Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatban hozható politikai célú tevékenység nem folytatható. ( Nkt. 24.§ (3)

**Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!**

#### **4.28. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

- A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátítására.

#### **4.29. Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel**

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

##### Ezek a lehetőségek:

- szülői fórumok
- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- játszó és munkadélutánok
- fogadóórák (óvodapedagógussal, tagóvoda vezetővel,
- az óvónővel vagy tagóvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvónőt vagy az intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Nyíltnapok szervezése a tagintézmények által meghatározottak alapján történik.
- Az óvoda hagyományos rendezvényein lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.
- A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. Az intézmények több alkalommal szerveznek a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

- A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez amennyiben azt szükségesnek látja.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvónő és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről! A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni!

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

### **A Házirend nyilvánosságra hozása és a tájékoztatás szabálya**

(EMMI rendelet 89.§ (4))

Az intézményvezető irodájában megtalálható – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény pedagógiai programja;
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata,
- az óvoda házirendje.

Ezt a szülők a vezetőtől elkérhetik.

A szülők az intézményvezetőtől, a tagóvoda-vezetőtől, vagy a feladattal megbízott személytől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról.

Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőabláján közöljük a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

Az óvodai beíratások előtt a szülők tájékoztatására a tagóvoda-vezető, feladattal megbízott intézkedése szerint szervezett formában is sor kerül.

**A dokumentumok megtekinthetők még az intézmény honlapján;**

**[www.eszterlanceszakiovi.hu](http://www.eszterlanceszakiovi.hu)**

## **Záró rendelkezések**

A házirendet az óvoda nevelőtestülete elfogadta: 2018. szeptember 01-én

Véleményezte: Óvoda Szülői Szervezete.....

A házirend érvényességi ideje: 1 év

## **A házirend módosításának lehetséges indokai:**

- szervezeti átalakítás,
- törvényi előírások módosulása,
- egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata.

## **Előírás a házirend módosításának előterjesztésére:**

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőtestületének,
- részletes szóbeli előterjesztés érdekegyeztető fórumon.

## **Záradék**

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a vezetők munkaközösségének képviselői, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

**A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.**

Nyíregyháza, 2018. szeptember 01.

.....  
Szikszainé Kiss Edit  
intézményvezető

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) **A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy**

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, **óvodai** életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az **óvodai**, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes

vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

## **A szülő kötelességei és jogai**

### **72. § (1) A szülő kötelessége, hogy**

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke **óvodai** nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.

A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

### **(5) A szülő joga különösen, hogy**

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,



- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.