

HÁZIREND



KEREKEGYHÁZI BÓBITA ÓVODA 6041 KEREKEGYHÁZA PARK U. 1.

Intézmény OM - azonosítója: 027650	Intézmény igazgató: <i>aláírás</i>
Legitimációs eljárás	
Elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> <i>alkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: <i>Szülői Szervezet</i>
Egyetértését kinyilvánító: <i>fenntartó nevében névaláírás</i>	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	
Határozatszám:	

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A Házi rend jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- **A Kormány 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról**

1.2. A Házi rend célja

A házi rendben foglalt előírások célja, a törvényi elvárásoknak való megfelelés érvényesítése. Biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, a gyerekek közösségi életének megszervezését.

1.3. A Házi rend tartalma

Az intézmény házi rendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és köteleességek gyakorlásának módját, valamint az intézmény munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket. Továbbá tartalmazza a törvényi elvárásoknak megfelelő megvalósítás gyakorlatának helyi szintű szabályozását.

1.4. A Házi rend hatálya

Szabályai kiterjednek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre és az intézmény dolgozóira. E szabályzat kiterjed a helyi Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló óvoda területén és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre. A házi rendünkben megfogalmazott szabályok az intézménybe 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.

1.5. A Házi rend elfogadása

A Házi rendet az igazgató és a helyettes készíti el, majd a nevelőtestület döntési jóváhagyásával válik érvényessé. A házi rendet elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők számára ki kell hirdetni, meg kell ismertetni, hozzáférhetővé kell tenni. A házi rendet nyilvánosságra kell hozni, és beiratkozásakor, illetve érdemi változás esetén át kell adni a szülőknek.

1.6. A Házi rend érvényessége

A házi rend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

1.7. Az intézmény funkciója, nevelési alapelvei

Óvodánk **nevelő intézmény**, s mint ilyen elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség

kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére való törekvés. A közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, **óvó- védő-személyiségfejlesztő funkciókat lát el, a családi nevelés kiegészítője** a gyermek **harmadik életévétől** az iskolába lépésig.

2. Általános információk

2.1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Kerekegyházi Bóbita Óvoda, OM: 027650

Az intézmény címe: Kerekegyháza, Park u. 1.

Telefonszám: 76-545-000

E-mail cím: ovoda@kerekegyhaza.hu

Intézmény telephelyei: - Kerekegyháza, Fő u. 74.

76-371-371

E-mail cím: foutiovoda@gmail.com

- 6042 Fülöpháza, József Attila u. 1.

76-577-504

E-mail cím: fulophazaovoda@freemail.hu

Az igazgató neve: *Sáriné Bognár Klára*

Fogadóórója: Szülői igény szerint, előre egyeztetett időpontban.

Telefonszáma: 70-371-8592

E-mail címe: ovoda@kerekegyhaza.hu

Az igazgató-helyettes neve: *Berente Jánosné*

Az igazgató-helyettes Fülöpháza: *Juhász Erika*

Az óvodatitkár neve: *Tuskáné Aszódi Etelka*

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse: *Vörösmarty Szilvia*

Az óvoda gyermekorvosa: *Dr. Gódor Györgyi*

Tel: 371-147

3. Az intézmény nyitvatartási rendje:

3.1. A nevelési év rendje:

Nevelési év	szeptember1-től - augusztus 31-ig
Szorgalmi Szervezett tanulási időszak	szeptember 1-től - május 31-ig
Új beiratott gyermekek fogadása	szeptemberben, évközben folyamatosan
Beiratkozás	a fenntartó rendelkezése szerint
Nyári időszak	június 1-től – augusztus 31-ig

3.2. Napi nyitva tartás

Az óvodák hétfőtől- péntekig **6. 30-tól 17** óráig tartanak nyitva.

Az óvodák teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
Reggel 6. 30-tól 7 óráig és 16. 30-tól 17 óráig a csoportok összevontan működnek.
A fülöpházi óvoda hétfőtől-péntekig 7-től 17 óráig tart nyitva.
A gyermekek naponta tíz óránál többet nem tartózkodhatnak az óvodában.

3.3.Szünetek Az intézmény zárva tartásának rendje:

Nyári szünet időszakban: **A szülők körében végzett előzetes felmérés alapján határozzuk meg, hogy melyik intézmény fogadja a gyermekeket.** A fenntartóval egyeztetve minden évben az aktuális munkaterv szerint augusztus hónapban tart zárva az óvoda. Az intézmény zárva tartásáról a szülők minden év február 15-ig értesítést kapnak. A nyári zárva tartás alatt végezzük el a nagytakarítási és karbantartási munkákat.

Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünet ideje alatt az ésszerű takarékos működés érdekében a csoportok összevonási lehetőségével biztosítjuk a gyermekek ellátását. Előtte legalább 7 nappal előbb értesíteni kell a szülőket. A tájékoztatás tényét aláírásukkal kell igazolni. Rendkívüli vészhelyzet esetén a fenntartó utasítása alapján a nevelési év rendje rugalmasan megváltozhat az aktuális jogrendnek megfelelően. Nyári időszakra vonatkozó zárva tartás pontos időtartama rugalmasan módosulhat ez esetben.

Minden év december utolsó hetében (Karácsony és Újév) között szülői igénymérés eredménye alapján határozzuk meg az intézmény zárva tartását, az ügyeletes óvodakijelölését.

3.4.Nevelés nélküli munkanapok:

Nevelés nélküli napok: évenként 5 nap / éves munkaterv szerint, lehetőleg az iskola őszi, téli, tavaszi szünetének időszakában. / Ezekben a napokon a dolgozók értekezleten vagy továbbképzésen vesznek részt. A nevelés nélküli napokról legalább hét munkanappal előbb tájékoztatjuk a szülőket írásban vagy hirdetményben.)

4. Az óvoda igénybevételi rendje:

A nevelőmunkában figyelembe vesszük a felhasználók (szülők) igényeit, a fenntartó elvárásait és a helyi adottságokat. Így a város hagyományaihoz igazodva, szülői igény alapján, a lelkiismereti szabadságukhoz való joguknak megfelelően, 1990-től MM. engedéllyel, majd a 4/ 1993. II. 12. AB. határozat 2. § alapján kötött megállapodással keresztény erkölcsi hagyományokon, értékeken alapuló nevelés Nkt. 3. §.(3) is folyik, három csoportban.

A gyermek igénybe veheti az óvodát:

- ha a harmadik életévét betölti, és szobatiszta,
- teljesen egészséges (fertőző betegségben nem szenved)
- A gyermekek óvodába járása beszkoktatásukkal kezdődik, melynek módja a csoportvezető óvónő és a szülők megbeszélése alapján történik, a gyermek fejlettségének megfelelően, a gyermek érdekeinek figyelembevételével.
- új gyermek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik, ha az anya munkába áll.

5. A gyermeki tanulói jogviszonyt érintő szabályozás

5.1. Óvodába érkezés és távozás rendje:

A napirend megismerése a szülő számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. Minden **szülőnek kötelessége**, hogy elősegítse

gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, **az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását**, segítve ezzel gyermek nyugodt óvodai életét.

- Reggel az óvodába érkező gyermeket a szülő köteles az öltözőbe bekísérni, váltóruha használata esetén az átöltöztetésben segíteni.
- A gyermekek legkésőbb **8.30 óráig érkezenek meg a csoportokba**, hogy lehetőség szerint részt tudjon venni a tevékenységekben, játszasson.
- Reggel 8.30 – 9.00 óra és délben 12.00 – 12.30 között az óvoda bejárati ajtaját zárva tartjuk, csak csengetésre nyitunk ajtót.
- **A szülő minden esetben személyesen adja át, vegye át a gyermekét a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak, óvodapedagógustól. Az óvodát csak az átadás pillanatától a gyermek átvételéig terheli a felelősség. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.**
- Gyermeket az öltözőben nem lehet magára hagyni. Csak óvodai dolgozónak átadott gyermekért tudunk felelősséget vállalni. Egyedül érkező, vagy más kiskorúval óvodába járó gyermekért sem tudunk felelősséget vállalni.
- Öt évesnél fiatalabb gyermeket csak a szülőnek, gondviselőnek, vagy a szülő írásbeli nyilatkozata alapján nagykorú személynek adhatjuk ki.
- Az intézményből 14 éven aluli testvérrel gyermeket írásos engedéllyel sem engedünk haza.
- Elvált, vagy válófélben lévő szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.
- A gyermeket az óvoda nyitvatartási idejének végéig a szülőnek haza kell vinni.
- **Hazamenéskor jelezze a szülő, hogy gyermekét elvitte, elköszönés nélkül ne távozzon!**
- Amennyiben a család önhibájából vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás időpontjáig gondoskodni az óvodapedagógus köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat segítségét igénybe venni.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, öngyújtó, kés, tű, mobiltelefon, stb.).
- A csoportból és az udvarról való távozás után a szülő felel a gyermek biztonságáért, a gyermekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
- Az óvodai nevelési időn túli foglalkozásokon a gyermekek a szülők igénye, bejelentése alapján vehetnek részt. A foglalkozásról a szülőnek, gondviselőnek kell a gyermeket elvinni az óvoda használat normáinak a betartása mellett.
- **A gyermekek érkezésekor és távozásakor tilos az óvoda folyosóin és a csoportszobában való futkározás.**
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.
- Az intézmény kapuját és bejárati ajtaját mindenesetben a gyermekek biztonsága érdekében kérjük becsukni.

5.2. A távolmaradás igazolására vonatkozó rendelkezések:

A **szorgalmi szervezett tanulási** időszak alatt:

- A gyermek távolmaradását minden esetben a szülő köteles bejelenteni a csoport óvodapedagógusainak.
- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **A szülő köteles minél hamarabb megérkezni a gyermekéért. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak.**
- **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 is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Az igazoló dokumentum papír alapon vagy elektronikusan az Ovikréta felületén elérhető.

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, és a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem hozza el az óvodába,
 - a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Családi ok miatt egy nevelési évben 10 nap (nem egybefüggő) hiányzás engedélyezhető szülői kérelem alapján.
- Az egészséges gyermek hosszabb idejű hiányzását, távolmaradását (14 napot meghaladó) a szülő az igazgatónál írásban kérvényezheti, aki határozatban engedélyt ad a távolmaradásra (beutaló, családi program, stb.).
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

Gyógyszert az óvodába hozni tilos!

Gyógyszert az óvodában csak krónikus betegség esetén, szakorvosi igazolás és szülői nyilatkozat alapján kaphat a gyermek, vagy ha magas láz miatt az azonnali beavatkozás szükséges.

Az oktatási év alatt a betegség miatti hiányzás után a **hiányzás idejét, és a gyógyult állapotot igazoló** orvosi papír bemutatása kötelező!

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

Napközben történt megbetegedés esetén súlyos esetben (lázgörcs, eszméletvesztés) azonnal orvosról kell gondoskodni.

Fejtétvesség esetén, csak teljesen kikezelt gyermek jöhet ismét gyermekközösségbe.

A fejtétvesség tényét a védőnők felé jelezzük!

5.3. Igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje:

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap, vagy azt meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4) bekezdése szerint járunk el:

- ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezeteiről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) korm. rendelettel összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri egy nevelési évben a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója értesíti az általános szabálysértési hatóságot (4b).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- **Az igazolatlan hiányzás következményeiről az óvodapedagógusok kötelesek a szülőt tájékoztatni.**

5.4. A gyermek óvodai életrendje:

A gyermek részvételét egész napos nevelő-oktató munkában napirend biztosítja.

A napirendet a csoportvezető óvónő készíti el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembevételével. a napirendet a szülőkkel ismertetni kell!

5.5. Napi tevékenységek:

- A gyermekek játékba integrált tanulási tevékenységekben, kötetlen és kötelező foglalkozásokon vesznek részt, életkoruktól, fejlettségüktől függően. A játék mellett, naponta mesét hallgatnak, tornáznak, rajzolnak, énekelnek, ismerkednek természeti, társadalmi környezetükkel, matematikai összefüggésekkel.
- Jó idő esetén több időt töltenek a szabadban, rossz idő esetén is levegőznek, de rövidebb ideig.
- Ebéd után legalább 1,5 - 2 órát pihennek.
- Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, ill. egyéb, a foglalkozások megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermek felügyelete a külső helyszínen, és az oda-és visszajutás biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásokról a szülőket tájékoztatni kell!

5.5. A térítési díjak befizetése, visszafizetése:

Az óvoda térítés ellenében napi háromszori étkezést biztosít.

- A térítési díjat utólag kell megfizetni, havonta az igénybe vett napok alapján.
- Számlát az Önkormányzat pénzügyi csoportja állítja ki az elektronikus programban nyilvántartottak szerint.
- A befizetés csekkes fizetéssel vagy átutalással teljesíthető.
- **Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig telefonon vagy személyesen az óvodatitkárnál. Kérem, az óvodapedagógusokat ne zavarják ezzel nevelési időben!**
- **Ebben az esetben is un. konyhakészültség címen egy nap térítésköteles.**
- Az óvoda, a fel nem használt térítési díjakat, a bejelentést követő naptól kezdődően a következő hónapban, mint túlfizetést beszámítja.
- Tej, tojás vagy lisztérzékenység, cukorbetegség esetén szakorvosi igazolás figyelembevételével, ami tartalmazza a fogyasztható élelmiszerek felsorolását, vagy a kizárólistától való eltávolítás tényét.
- A szakorvosi lelet alapján a diétás étkeztetést biztosítani tudjuk intézményünkben a lelet leadását követő hét első munkanapjától. A diétás étkezés lemondása a megelőző nap 9 óráig lehetséges.
- A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani annak a gyermeknek, a továbbiakban ingyenes az óvodában az étkezés,
 - ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
 - nevelésbe vették;
- A határozatot, orvosi, illetve MÁK igazolásokat akkor tudjuk figyelembe venni, ha a szülő bemutatta az óvodatitkárnál.

5.6. A gyermekek étkezésére vonatkozó szabályok:

A csoportokban folyamatos reggelizés van, ennek ellenére reggel célszerű odahaza legalább pár falattal megetetni a gyermeket.

Édességeket, rágógumit, cukros üdítőitalokat, kérjük, hogy a gyermekek érdekében ne hozzanak!

Gyümölcsöt a gyermekek kínálására szabad behozni!

Szabad: a születésnapjának kínálás (nem kötelező), vagy az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget bevinni. (Kérjük, hogy a bolti számlát a gyümölcs és süteményvásárlásról, adják le az óvodapedagógusoknak. Ételmintát teszünk el a behozottakból, ÁNTSZ előírás)

A diétás étkezés igényléséhez minden esetben orvosi vélemény szükséges, melyet az óvoda titkárnál lehet benyújtani, és az igényléstől számított 1 hét múlva tudjuk biztosítani. A diétás étkezés lemondása a megelőző nap 9 óráig lehetséges.

5.7 Az óvodai felvétel szabályai:

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó dönt az óvodai beíratás idejéről (ápr. 20. május 20. között), és teszi közzé hirdetményben a beíratás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal. A beíratkozást megelőzően bepillantó napot tartunk.

Az óvodába a gyermek a harmadik életévének betöltése után vehető fel.

Felvehető az a gyermek is, aki 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen található, az érintett településen lakóhellyel rendelkező hároméves gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető (Nkt.8.§). A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét, a nevelési év kezdő napjától legalább 4 órában óvodai foglalkozásokon vesz részt.

A szülő indokolt esetben felmentési kérelmet nyújthat be a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól a lakóhelye szerinti Kormányhivatalnál:

- tárgy év április 15. napjáig
- tartós gyógykezelés esetén, tárgy év április 15. napja után is,
- annak az évnek augusztus 31. napjáig, melyben a gyermek a negyedik életévét tölti,
- különös méltánylás alapján, abban az évben, melyben a gyermek ötödik életévét tölti.

A beíratás helye: Központi Óvoda, Park u.1.

Fülöpházi Telephely, Fülöpháza, József Attila u.1.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az Oktatási Hivatalt és az intézmény igazgatóját.

Beíratkozáshoz szükséges okmányok:

- a gyermek személyi azonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (vagy születési anyakönyvi kivonat)
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa

- Külföldi állampolgár esetén, a Magyarországon való tartózkodásra jogosító engedély, regisztrációs kártya vagy honosítási okirat
- Külföldi állampolgár esetén a gyermek oltási könyve, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

Az előjegyzést, felvételt az igazgató vagy az általa megbízott személy végzi.

Az igazgató dönt az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, és a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással együtt értesíti a szülőt, óvodai nevelésre kötelezett gyermek esetében pedig indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.

5.8. Az elhelyezés megszűnése

- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni a gyermekét. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az igazgató tölti ki és küldi át a másik intézménynek.
- Megszűnik az óvodai jogviszony, ha gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

5.9. Az óvodai jogviszony, óvodai élet befejezésének feltételei

- A gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti tankötelessé válik.
- Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy évig az óvodában részeseül ellátásban, és azt követően válik tankötelessé.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében **január 18-ig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

6. Gyermek az óvodai életével kapcsolatos rendelkezések

6.1. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

- A gyermek akkor ápolts, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.
- A lányok hosszú haját kérjük összekötni, csattal eltűzni! Hajgumi, csat, könnyen elveszhet, ezekért felelősséget nem vállalunk.
- Hajszelé, hajfesték, tetoválás, körömlakk, karkötő, lánc használata nem megengedett ebben az életkorban.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért gyermekeik biztonságérzetének fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.

A gyermek ruházata az óvodában:

- Jellemezze a praktikusság, kényelmesség, tisztaság.
- Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat.
- Tartalék ruha mindig legyen!- alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver.
- Legyen tornafelszerelése.
- Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét rajzolják, varrják bele.
- Papucs nem megfelelő váltócipőnek, balesetveszélyes.
- A gyermekek a csoportba csak váltócipőben léphetnek be.

6.2. Otthonról behozott tárgyak, játékok szabályozása

- Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.
- **Behozható tárgyak: kicsoport:** olyan személyes plüssállat, takaró, párna, amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.
- **Középső és nagycsoportban** már maradjanak otthon a játékok!
- **Nem hozható be az óvodába:** cumisüveg, cumi, otthoni játékok, lego-k, mobiltelefon, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- **Óvodába behozott ékszerért, otthonról hozott játékokért felelősséget nem vállalunk!**
- **Veszélyes eszközöket az óvodába behozni tilos!**
- *Nyakláncot, karkötőt ne viseljenek a gyermekek az óvodában, mert baleset forrása lehet!*

6.3. A gyermekek jogai / Nkt. 46. § (2)/, kötelességei

- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...)
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.
- Biztosítani kell, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Óvja saját és társai, illetve az óvoda alkalmazottjainak testi épségét, egészségét.
- Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát, hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.

Fejlődési napló:

Az óvodába felvett gyermekek fejlődését a „Gyermekek fejlődésének nyomon követése” dokumentumban rögzítjük, indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevitelét. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti, valamint a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

A fejlesztési javaslatokat, illetve a fejlődési napló bejegyzéseit ismertetjük a szülővel (Évente kétszer fogadóórán vagy a szülő kérésére megbeszélte időpontban.), aki azt aláírásával igazolja a nyomtatvány végén.

6.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Reggel a csoportszobába lépés előtt a gyermekek szappannal mossanak kezét.
- ÁNTSZ által előírt szabály, hogy a nevelési év alatt betegség esetén, hiányzás után be kell mutatni az igazolást.
- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!** Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos!
- Allergia, asztma esetén a Szülő saját felelősségére behozhatja a gyermek gyógy készítményét, beadása csak indokolt esetben! Ezen gyermekeknek célszerű a délutáni pihenés otthoni megoldása.
- Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni! Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából! Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. **Ezután a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába!**
- Az óvodából betegen kiadott, vagy otthon megbetegedett gyermek, csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. Az orvos által kiadott igazoláson szerepelnie kell a távol töltött időszak tényleges dátumának.
- **Beteg gyermek az óvodában nem tartózkodhat!** *Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.*
- Csak **teljesen gyógyult** gyermek jöhet a gyermekközösségbe.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ és a gyermekorvos felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- A gyermekek óvodába lépésekor - a jelentkezés során - a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett pedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Orvosi igazolás hiányában az óvónő nem veheti át a gyermeket a szülőtől!
- **A betegség miatti hiányzás után csak dátumos, a fertőző betegséget kizáró, orvosi igazolással térhet vissza a gyermekközösségbe. Gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem fogadhatunk!**
- Ha a szülő nem jelenti be a hiányzást a nap folyamán, az óvoda betegnek tekinti a gyermeket, és ezután csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába!

6.5. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A gyermekek értékelése az intézmény szabályozó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

- Célunk meleg családias érzelmi légkörben, következetes formában nevelni a gyermekeket.
- Nem törekszünk állandó jelleggel, eszközökkel motiválni, jutalmazni, minősíteni.
- Nem a gyermek személyét, hanem cselekedetét, magatartását jutalmazzuk, büntetjük.

- A dicséret és az elmarasztalás esetén egyaránt fontos alapelv.
- **Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.**
- A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.
- **A folyamatos megerősítés, a pozitívumok kiemelésének módszerei:**
 - szóbeli dicséret négy szemközt, pozitívumok kiemelése,
 - szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
 - szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
 - jutalmazó feladatadás,
 - rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a faliújságon,
 - simogatás, ölbeli játék, pillantás, gesztus, mimika,
 - csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.
- **A jutalmazás formái:** a gyermekeknek fontos az állandó és azonnali személyes kontaktussal történő megerősítés, pozitív visszacsatolás
 - megerősítő, buzdító szeretetteljes tekintet,
 - bátorító nevelés,
 - mosoly,
 - simogatás,
 - dicséret,
 - nem mindennapos megbízatás stb.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

Kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenyítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés nem elsődleges eszköz. Folyamatos, agresszív, illetve közösségbe nem illeszkedő viselkedés esetén nevelési tanácsadó és pszichológus segítségét kérjük.

- **A büntetés formái:**
 - rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - határozott tiltás,
 - leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
 - bizonyos játékoktól meghatározott időre való eltávolítás,
 - más tevékenységbe való áthelyezés,
 - bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távollét,
 - szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- a) következetesség,
- b) rendszeresség;
- c) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

7. Szülők az óvodában

- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek közelében lakik. A felvételtől az igazgató dönt. Az óvodaköteles gyerek felvételét az óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. Segíteni kell a gyermek elhelyezését, ha a gyermek betöltötte a harmadik évét, és hátrányos helyzetű.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény igazgatója és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (nyílt napok, ünnepélyek, a pedagógiai programban megjelölt közös ünnepségek).
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- Az óvoda helyi nevelési programjában rögzített módon az óvodapedagógusokkal történő kapcsolattartásra.

Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük: (a szülő kötelessége)

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról
- Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon való részvételt.
- Segítse elő gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja.
- Kísérje figyelemmel, és segítse gyermeke folyamatos fejlődését.
- Nevelési időn túli foglalkozásokra hordva gyermekét is tartsa be az óvodai rendet, vigyázzon az óvoda tisztaságára, az óvoda berendezésére!
- Az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát tartsa tiszteletben. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

8. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy **otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben!**
- Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív, esetleg durva megjegyzést mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét érte is sérelem.
- Annak érdekében, hogy gyermeküket a legmegfelelőbb módszerekkel neveljük, szükség van az igazi **együttműködésre**, nyitottságra és őszinteségre.

- Komoly probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőit, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- ***A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is-, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.***

Ilyen fórumok:

- szülői értekezlet (első szülői értekezlet szeptember, második: egyéni megbeszélés alapján)
(A szülői értekezlet a szülőknek szól, gyermeküket ne hozzák magukkal!)
- közös rendezvények
- családi kirándulások
- az óvónővel történő, rövid, esetenkénti megbeszélések

- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő **Szülői Szervezet** képviseli. A szülői szervezet tagja lehet bármelyik szülő. A szülői szervezet vezetését csoportonként két tag irányítja, akit a szülők választanak.

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. A kötelezően közzétett adatok: a gyermek neve, születési helye, ideje, a szülők neve, lakcíme, elérhetősége.

Az óvodában gyermek és ifjúság védelmi felelős van: Vörösmarty Szilvia személyében. Gondjaikkal bármikor megkereshetik, bizalommal fordulhatnak hozzá!

Kérjük Önöket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az **óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés, oktatás folyamatát!**

Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvónőitől vagy az óvoda igazgatójától kérjenek.

9. Védő - óvó intézkedések

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni. **Amíg a szülő az óvodában tartózkodik, ő felel gyermekéért.**
- A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (szóban vagy írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- Nevelési időn túli tevékenységeken a foglalkozást tartó személy felel a gyermekek biztonságáért!

11. Az intézmény létesítményeinek használati rendje:

- Beszoktatási időn túl, a csoportban- az óvodai élet zavartalansága érdekében – szülő, testvér nem tartózkodhat.
- Az udvaron gyermek csak óvodapedagógus felügyelete alatt tartózkodhat.
- ***Az óvoda udvara nem közterület, így játszótérként csak óvodába járó gyermek használhatja.***
- ***Az óvoda udvarán kis és nagyobb testvérrel tartózkodni hosszabb ideig nem szabad.***
- ***A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati kapun lévő biztonsági zárat minden esetben használni kell, hogy a gyermekek az utcára ne juthassanak ki.***

- ***Kérjük, hogy bejövetelkor, ill. távozáskor csukják le, ezzel megelőzve, hogy gyermek ne tudjon kimenni az utcára!!***

Az óvoda konyhájába csak óvodai dolgozó léphet be!

Az óvoda látogatására a (jogosultakon kívül) csak az igazgató adhat engedélyt.

A gyermekcsoportokban, az óvodai élet zavartalansága érdekében szülők, testvérek nem tartózkodhatnak! Kivételt képeznek a rendezvények, értekezletek, munkadélutánok stb.

Kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekükért csak az óvónókkal egyeztetett időpontban érkezzenek! (Délben:12 óra 30 perc után, délután 15 óra 30 perc után.)

Az óvoda területén ügynöki, kereskedelmi tevékenység nem folytatható!

Az igazgató engedélyének megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, ill. egyéb, a foglalkozások megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermek felügyelete a külső helyszínen, és az oda-és visszajutás biztosított, a szülők aláírásukkal jelezték hozzájárulásukat az óvodán kívüli foglalkozásokhoz.

Az óvodán kívül szervezett foglalkozásokról a szülőket tájékoztatni kell!

Alkohol fogyasztása az intézmény egész területén tilos!

Az óvoda területén dohányozni TILOS!

Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólítják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására. (Súlyosabb esetben a rendőrség is kihívható!)

12. Záró rendelkezések

A Házirend felülvizsgálatának okai:

- Törvényi változások
- Fenntartói határozatok, igények
- Nevelőtestületi igények

A Házirend elkészítéséért az igazgató felelős.

A házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el, a Szülők Szervezetet véleményezési jog illeti meg.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend a Fülöpházi Telephelyre is vonatkozik.

Kerekegyháza, 2025. augusztus 31.?

Sáriné Bognár Klára
óvodavezető