



## **Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendje**

### **HÁZIRENDJE**

**Készítette: Döbrenteiné Szántó Katalin  
óvodavezető**

**Solt, 2013.03.27.**

**Felülvizsgálat és módosítás ideje: 2018.09.21.**

**Hatályba lépés: 2018.10.04.**

## TARTALOM JEGYZÉK

I.	Bevezető	3.
	Általános információk	3.
	A házirend célja	4.
	A házirend hatálya	4.
	A házirend nyilvánossága	5.
II.	Óvodai élet rendje	5.
	Nevelési év rendje	5.
	Napi nyitva tartás	5.
	Napi, heti rend szerinti tevékenységek	6.
III.	Felvétel és átvétel eljárási rendje	7.
	Óvodai felvétel, beiratkozás	7.
	Óvodai elhelyezés, óvodai jogviszony megszűnése	8.
IV.	Gyermekek az óvodában	8.
	A gyermekek jogai és kötelezettségei	8.
	A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok	9.
	Étkezések az óvodában	9.
	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	10.
V.	Egyéb szabályozók	11.
	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	11.
	A beiskolázás óvodai feladatai	11.
	A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok	12.
	A gyermekek értékelésének szempontjai	13.
	A jutalmazás leggyakoribb fajtái	13.
	Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	14.
	A dicsérő és fegyelmező intézkedések...	14.
	A gyerekek otthonról behozott tárgyainak szabályozása	14.
	A gyerekek nagyobb csoportjának meghatározása	15.
	Gyermekvédelem az óvodában	15.
	Az intézmény biztonságát garantáló szabályok	15.
	Óvó- védő szabályok	15.
VI.	Szülők az óvodában	16.
	A szülők jogai, kötelezései, kapcsolattartás, együttműködés	16.
	A család és az óvoda közös nevelési elvei	17.
	A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	17.
	A szülői szervezet	17.
	Záró rendelkezések	18.
	Legitimációs záradék	19.
	Az óvoda dolgozói részére készült házirend	20.
	A pedagógusok jogai és kötelezései	21.

## I. BEVEZETŐ

### **Kedves Szülők!**

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Mesevár Óvoda és Mini Bölcsődében!

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során.

Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat.

Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

### A házirend szabályozási köre

A házirendünkben meghatározott szabályok az óvodába történő jogszerűbelépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve –az évente a szülőkkel történő megállapodás szerint- a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó óvodai rendezvényekre, valamint a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok, kirándulások ideje alatt érvényesek.

A házirend személyi hatálya az óvodás gyermekre, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

A házirend időbeli hatálya a házirend kihirdetésének napjától a házirendben vagy más magasabb szintű jogszabályban meghatározott időpontig terjed.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

**„Ha a jövő évről akarsz gondoskodni- vess magot,  
ha egy évtizeddel számolsz-ültess fát,  
ha terved egy életre szól- embert nevelj!”**

## II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

### Az intézmény:

- neve: Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde
- székhelye: 6320 Solt Mester u. 24.
- telefonszáma: 78/486 054
- e- mail címe: mesevar.solt@gmail.com
- óvodai telephely neve: Szákszorszép Óvoda/ telephely/  
telefonszáma: 78/486 -834
- címe. 6320 Solt, Nagymajori u. 24.
- e- mail címe: szazszorszepovi01@freemail.hu
- alapítója: Solt Város Önkormányzat Képviselő-testülete
- felügyeleti szerve: Solt Város Önkormányzat Képviselő-testülete
- óvodavezető neve: Döbrenteiné Szántó Katalin
- vezető helyettes neve: Fábiánné Hollósi Éva
- szakmai vezető a Szákszorszép óvodában: Fodor Gáborné

- Fenntartó elérhetősége: 6320 Solt, Béke tér 1.
- telefonszáma: 486-014
- e- mail címe: solt@solt.hu

### **A házirend célja:**

A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos intézkedések, rendelkezések megállapítása, a szülőkkel való kiegyensúlyozott partner kapcsolatra törekvés.

### A házirend jogszabályi alapjai

- a 2011. évi CXCV. Nemzeti köznevelési törvény (Nkt.)
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet
- 20/2016 (VIII.24) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011.(XII. 22. )Korm. rendelet 22.§ (1) bekezdés a) pont alapján, valamint a védelmi igazgatás tervrendszerének bevezetéséről szóló 1061/2014.(II.18.) Korm. határozat alapján kidolgozott Honvédelmi Intézkedési Terv (továbbiakban HIT).

### **A házirend hatálya**

#### A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre és a szüleikre
- az ingyenes szakszolgálatot és az önköltséges szolgáltatást végző személyekre
- és mindazon személyekre, akik a nyitvatartási időben az óvodában megfordulnak.

#### A házirend időbeli hatálya:

- A házirend a kihirdetés napjától módosításig érvényes, a szünetek ideje alatt is

#### A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

#### A házirendet

- az óvodavezető készíti el
- a nevelőtestület fogadja el
- a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol
- ha a fenntartóra többletkötelezettség hárul, akkor ki kell kérni a fenntartó egyetértését
- a házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá

#### A felülvizsgálat rendje

A házirend felülvizsgálatára akkor kerül sor, ha a köznevelési törvényben, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletekben jelentősebb módosítás indokolja a kötelező felülvizsgálatot, melynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

A házirend 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.

A házirend módosítását bárki kezdeményezheti. Ha a módosító indítvány megérkezik, annak elfogadásához be kell szerezni az SZK véleményezését.

### **A házirend nyilvánossága**

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet a helyben szokásos módon, a központi faliújságon és az irodában, óvodai facebook oldalon megtekinthetik. A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet képviselőinek
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szüleinek az óvodába történő beiratkozáskor., ha aláírta e-mailben is

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

## **II. Óvodai élet rendje 20/2012. EMMI rendelet 3. §.**

### **A nevelési év rendje**

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az intenzív nevelési-fejlesztési szakasz szeptember 1. és május 31. között, a nyári élet június 1. és augusztus 31. között van.

Az óvoda nagytakarítás és karbantartás miatt a nyári időszakban 4 hétre bezár. Ez alatt az időszak alatt, ha a szülő nem tud gondoskodni gyermeke napközbeni ellátásáról, a Százszorszép Óvoda fogadja a gyermekeket. Továbbá a mi intézményünk is segítséget nyújt a nyári zárás alatt a Százszorszép Óvoda óvodásainak. Erről a szülőket legkésőbb február 15-ig értesítjük.

Az ünnepek miatti, munkarendben bekövetkezett változásokról a szülőket időben értesítjük.

A pontos zárva tartás időpontjáról a honlapon, valamint a csoportok hirdetőin és az óvoda facebook oldalán értesítjük a szülőket.

Évente maximum 5 munkanapot vesz igénybe az óvoda dolgozóinak az óvodát érintő szakmai és működési kérdéseinek közös megbeszélése, melyre a köznevelési törvény nevelésnélküli munkanapot engedélyez. Ilyenkor a két óvoda felváltva ügyeletet biztosít, ha szükséges.

A nevelés nélküli munkanap pontos idejéről - azt megelőzően legalább 7 munkanappal - a csoportok hirdetőin tájékoztatjuk a szülőket.

### **Napi nyitva tartás**

Reggel 6.30- 17.00 – ig, ötnapos munkarendben, hétfőtől péntekig.

Ügyelet:- minden reggel 6.30- 7.00-ig a kijelölt teremben,

- minden délután 16.00-17.00-ig a kijelölt teremben.

Intézményünkbe csak a főbejáraton lehet bejönni. A gyermekek és értékeink védelme érdekében biztonsági zárral működik a bejárat ajtó. A NYITÁS gomb és a kilincs együttes megnyomásával a következő időpontokban lehet bejönni és kimenni:

- 6.30- 9.00
- 12.40-13.00
- 15.15-17.00

Ezen időszakok között csak a CSENGŐ gomb megnyomása után, vagy telefonos bejelentkezésre mi bentről nyitjuk ki az ajtót.

A rugalmas napirendünk célja az óvodai tevékenységek zavartalan működésének biztosítása.

*Érkezés folyamatosan 6.30- 8.45 óra között.*

### **Napi, heti rend szerinti tevékenységek**

*A kezdeményezések, tevékenységek ideje: 8.00 -10.00; az óvónő döntése alapján egyéb időpontban is.*

A szülő felelőssége, hogy a gyermeke az óvodai tevékenységeken folyamatosan részt vegyen, időben érkezzen. Kérjük a napirend és az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül hozzák, illetve vigyék haza gyermeküket.

### Étkezések a napirend szerint

A reggeli és a délutáni étkezések a menü függvényében vagy folyamatosak a megfelelő napokon, vagy az étkezési adagot a dajka készíti elő:

- tízórai: 8.30 – 9.00 óra között. (folyamatos/kötött)
- ebéd: 12.00 – 12.40 óra között. (kötött)
- uzsonna: 15.00 – 15.30 óra között. (folyamatos/kötött)

Az étkeztetés akkor zajlik folyamatosan, ha az étel előkészítést nem igényel.

Kötelező pihenés ideje

13.00 – 15.00-ig tart. A szülő indokolt esetben, előre jelezve viheti el gyermekét a pihenés közbeni időben.

### Az óvoda zárása után az intézményben maradt gyermekek felügyelete

Az elhelyezésről a délutános óvodapedagógus gondoskodik az alábbi módokon:

- értesíti az óvodavezetőt,
- a szülőket,
- munkaideje terhére felügyel a gyermekre,
- a fenntartó, a helyi Gyermekjóléti Szolgálat és/vagy a Rendőrség (beutaló szerv) intézkedését kéri - miután a szülőt kétszeri próbálkozással nem tudja elérni az óvoda zárásakor. Az óvodapedagógus az intézkedésről és a gyermek ideiglenes elhelyezéséről a szülőt az óvoda bejáratánál üzenetben értesíti.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermeket óvodába kísérő személyek nevét, elérhetőségüket adják le az óvodapedagógusoknak.

A *heti rendet* az óvodapedagógusok határozzák meg a csoportjuk életkori sajátosságaihoz, az aktuális körülményekhez (időjáráshoz) valamint az óvodai tevékenységekhez igazodva.

### Fakultatív hit-és vallásoktatás

Az óvodában a szülők igénye alapján lehetőséget biztosítunk kétirányú hit-és vallásoktatásra (református, katolikus).

Helye: foglalkoztató

### Térítéses szolgáltatások szervezése

Lehetséges önköltséges egyéb óvodai szolgáltatások:

- úszásoktatás külső helyszínen
- angol
- előadás, élő zenei koncert óvodai helyszínen, külső helyszínen
- bábszínház külső helyszínen

Tevékenységek ideje: délelőtt, délután, nyílt napokon (karácsonyi ünneplés, anyák napja, évzáró, egyéb).

A gyermek csoporton kívüli foglalkoztatásához a szülő írásos hozzájárulása szükséges adott óvodai nyomtatványon .

A fakultatív szolgáltatások az óvoda éves Munkatervében kerülnek rögzítésre.

Előnyben részesítjük azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvodás korosztály életkorának megfelelnek és összhangban vannak az óvodai pedagógiai programmal (Mese, *játék, zene, mozgás, tánc*).

### III. Felvétel és átvétel eljárási rendje

#### Óvodai felvétel, beiratkozás

##### Időpont:

Jelentkezés útján évente *április és május 20 között* a meghirdetett időpontokban (faliújság, közlemény, HÍD TV, web hely, óvodai facebook). A felvétel meghirdetése a beíratás határidejét megelőző 30 nappal látható.

*Év közben az óvodavezető döntése alapján, férőhely függvényében.*

##### Jogsabályi és egyéb szempontok:

- aki az óvoda körzetében lakik, illetve szülője ott dolgozik.
- a harmadik életévét betöltötte, köteles részt vennie az óvodai nevelésben.
- aki hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, illetve akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte, vagy állami nevelt és a törvényes képviselő kéri.

##### Előnyt élveznek

Az óvoda működési körzetébe tartozó gyermekek, helyi lakos (körzetes):

Óvodaköteles, sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, napközbeni ellátás igénybevételére jogosultak, testvér

##### Óvodai ellátás igénybe vétele

A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség elérésig, maximum nyolcéves koráig.

Amennyiben az óvodai férőhely lehetővé teszi, 2,5 évét betöltött gyermek is felvételt nyerhet.

##### Beiratkozási dokumentumok

- a gyermek *születési anyakönyvi kivonata*
- TAJ száma,
- gyermek és szülő *lakcímigazoló és/vagy tartózkodási engedélykártya*
- EU *kártya* (nem magyar állampolgárságra vonatkozóan)
- a szülő személyi igazolványa

A csoportba való beosztásról az óvodavezető dönt. A csoportba való beosztásnál figyelembe veszi a szülők és az óvodapedagógusok véleményét.

Csoportszervezési elv: vegyes és tiszta csoportalakítás.

A mindenkori hatályos rendelet és dokumentum rendelkezik az óvoda körzetéről, / Fenntartó által meghatározott/ férőhely esetén a kötelező felvételt jelenti (Alapító okirat).

A felvételt az óvoda írásba foglalja, tájékoztatást küld a szülőknek.

##### Elutasítás esetén

Az óvoda a felvételtől, átvételtől, elutasításról / határozat/ hozott döntést írásba foglalja. A szülő 15 napon belül fellebbezést nyújthat be a fenntartóhoz (*jegyzőnek címezve az intézményvezetőnél*).



### Felvétel, átvétel

A szülő kérésére az óvodavezető dönt az áthelyezésről. Az óvoda köteles átvenni azt a gyermeket, aki óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra előkészítő tevékenységen vesz részt, ha lakóhely, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. Az átvételt csak helyhiány miatt tagadhatja meg az óvoda vezetője.

A gyermekek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak

### **Az óvodai elhelyezés, óvodai jogviszony megszűnése**

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon;
- gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál (10 nap igazolatlan) többet van távol az óvodai foglalkozásokról. Az óvoda vezetője megteszi a hivatalos intézkedéseket (szülő, jegyző értesítése)

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

## **IV. Gyermekek az óvodában**

### **A gyermekek jogai és kötelezettségei (Nkt. 45-46. §)**

- A gyermekek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- A gyermek joga, hogy képességének, és állapotának megfelelő nevelésben részesüljön. (SNI gyermekek nevelése)
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön
- Vallási, világnézeti, nemzeti önazonosságának tiszteletben tartása.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell.



- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök, rendben tartásában.

#### **A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok**

- A szülők a gyermekeket gondozottan, tisztán, az időjárásnak megfelelően öltöztetve hozzák az óvodába.
- Ruházatuk, cipőjük kényelmi, egészségügyi szempontból megfelelő legyen.
- A levehető ruhadarabokba írják be a gyermek nevét, vagy óvodai jelét a csere megelőzése érdekében. A gyermekek holmiját az arra kijelölt polcon tárolják.
- A gyermek óvodai felszereléséről ( torna-, fogmosó felszerelés, váltócipő, váltóruha, pizsama ) és tisztántartásáról a szülők gondoskodnak. A váltócipő tartsa a gyermek bokáját, papucs nem lehet!
- A ruhazsákba tegyenek pótruhát (fehérenemű, zokni, póló). Az ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.
- Ékszer viselése nem ajánlott! / nyaklánc/
- Az ágynemű behozataláról, mosásáról a szülő gondoskodik, gyakoriságát az óvodák helyileg határozzák meg.

#### **Étkezések az óvodában**

##### Az étkeztetéssel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek szülei az óvodában igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizetnek.
- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből köteles ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról hozott születés- és névnapi kínálásra szánt édességre is. Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlásra szánt gyümölcs, zöldségféle.
- Kérjük a szülőket, ne adjanak csokoládét, rágógumit, cukorkát stb. gyermeküknek elváláskor, a gyermek egyéni nassoltatása nem etikus a többi gyermekkel szemben.
- Célszerű a nagyon korán (6.30 és 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni, az óvodai reggelit pedig 9 óra körül tízóraiként fogyasztja el.
- Az étkezési díj megállapítása a mindenkori jogszabály alapján történik.
- Az étkezési díj befizetése az iskolakönyv irodájában történik, melynek pontos időpontját a hirdető táblán közöljük. A heti étrend a hirdető táblán van kifüggesztve.
- Sütemények és egyéb rágcálnivalókat csak a csomagolással, számlával együtt tudjuk befogadni
- Tej, tojás vagy lisztérzékenység, esetén az eltérő étkezésről az óvoda gondoskodik. A szülő biztosíthatja a tízórait, uzsonnát.

##### Normatív kedvezmények, támogatások Nkt. 46.§

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani, azaz ingyenesen étkeznek ha

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (önkormányzati határozattal)
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek (MÁK igazolás)

- A családban három vagy több gyermeket nevelnek (családi pótlék)
- A gyermeket nevelésbe vették (gyámügyi határozat)
- 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130 %-át

A jogosultságot a szülő nyilatkozata alapján vesszük figyelembe. Túlfizetés, illetve intézmény változtatás esetén a fennálló összeget az étkezési díjat szedő személlyel lehet lerendezni, és a következő befizetéskor írható jóvá.

#### Az étkezés befizetésének, lemondásának jóváírásának rendje

- Az étkezések lemondása illetve megrendelése reggel 7.30-ig lehetséges. Az étkezések igénylését, ill. lemondását a csoportvezető óvónőknél, és az óvodatitkárnál lehet bejelenteni.
- Ha nem mondják le az étkezést időben személyesen, vagy telefonon - az étkezési térítési díjat fel kell számolni. Az első hiányzási napon az étel elvihető az iskolai konyháról, telefonos bejelentés után.
- A térítésmentes étkezők számára is kötelező az étkezési napok bejelentése és a hiányzás esetén a lemondása. Amennyiben a szülő nem jelenti az étkezés ismételt igénybevételét - az igénybevételt megelőző napon 12 óráig-, abban az esetben nem tudunk a gyermeknek étkezést biztosítani.

Amennyiben a szülő a jelzett időpontig a térítési díjat nem fizette be, akkor a konyhavezető felszólítja, amennyiben a felszólításnak nem tesz, további jogkövetkezményei lesznek.

#### **A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

- Az óvodába egészséges, /ágytiszt/ gyermek vehető fel, melyet orvos igazol.
- Kérjük a gyermek státuszlapját behozni
- Az óvoda nevelő intézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói.

#### Teendők baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén

- Amennyiben a gyermek napközben hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártyagyulladás 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.
- Lázas, beteg gyermeket nem fogadhatunk a saját és a többi gyermek egészségének védelme érdekében. A napközben megbetegedő gyermek esetében az óvónő értesíti a szülőt, aki gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.
- Beteg, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán! Kivéve allergia, asztma (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén.

- Fertőző betegség (tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.
- Baleset esetén a szülőket azonnal értesítjük, a gyermek gyors ellátásáról gondoskodunk.
- Az óvodai foglalkozásokra, tevékenységekre bevihető eszközökre vonatkozóan, a védő-óvó előírásokat kell figyelembe vennünk.
- A sérült gyermeket haladéktalanul el kell látni, elsősegélyben kell részesíteni, eközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

## V. Egyéb szabályozók:

### A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, egyébként az ajtóból elengedett gyerekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- A busszal utazó gyermekek utaztatásáért a szülő felel! Az óvoda dolgozója várja a gyermeket a busznál, majd csoportjába kíséri. Hazamenetelnél segít a járműre való feljutásban.
- Reggeli gyülekezés a fentiekben meghatározottak szerint az ügyeletes szobában, majd a csoportszobákban történik.
- Kérjük, hogy mindig „élő” **telefonszámot** adjanak meg a csoportban dolgozó óvónőknek!
- A nap folyamán óvónővel való egyeztetés alapján az óvodai élet zavarása nélkül is elvihető a gyermek
- Az óvodából a gyermek nem szülőnek (nem törvényes képviselőnek) vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
- Szintén a szülő írásbeli nyilatkozata szükséges ahhoz, hogy a gyermek 6 éves kortól egyedül hazaengedhető legyen. Hazavitelekor minden esetben szólni kell a gyermek óvónőjének.
- Az óvoda nem játszótér! Hazavitelkor a szülő nem tartózkodhat gyermekével az óvodában további játék céljából sem a teremben, sem az udvaron!
- A délutáni foglalkozások ideje alatt a szülők nem várakozhatnak a folyosón, a gyerekért vissza kell jönni a foglalkozás végére!
- Elvált szülők esetén csak bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani.
- Válfélben lévő szülők esetében a szülői felügyeleti jog korlátozásáig mindkét fél jogosult a gyermek elvitelére
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában!

### A beiskolázás óvodai feladatai

Az óvoda a gyermek iskolai beiratkozásához szakvéleményt állít ki:

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget
- vagy javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét,
- vagy javasolja, hogy a gyermek – annak megállapítása céljából, hogy szükséges-e a gyermek sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele, illetve elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget – szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt,

- javasolja, hogy a gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésének megállapítása céljából a szülő vigye el a nevelési tanácsadóba.

### **A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok**

Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni, **legkésőbb 8.45 óráig** érjenek be az intézménybe. Ha mégis késnének, szíveskedjenek telefonon időben jelezni, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekre.

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha megítélésünk szerint a gyermek beteg, gondoskodunk a többi gyermektől való elkülönítésről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit.
- A hiányzás után jelezzék, ha a gyermek **újra jön** a közösségbe. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

#### A távolmaradás igazolásának rendje:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő **előzetesen személyesen, írásban vagy telefonon bejelentette** az óvónőnek, hogy gyermekét nem hozza az óvodába.
- Az egy-egy napot aláírásukkal igazolják, hosszabb hiányzás esetén, **5 napon** túl az óvodavezető előzetes írásbeli engedélyével hiányozhat a gyermek./ beutazási nehézség téli időszakban, családi utazás, üdülés, beszoktatási nehézség esetén javaslatra otthon maradás, betegség utáni lábadozás/ **NYOMTATVÁNY** az irodában kérhető!
- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvónő részére való átadásával igazolja. Orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe hozatalának első napján kell átadni. Ha nem hozzák az igazolást, **a gyermeket nem fogadjuk!** A gyermek az intézményben attól a naptól tartózkodhat újra, amikor az igazolás is átadásra kerül az óvodapedagógusnak.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni.
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti

#### Igazolatlan mulasztás

**Ha a szülő előzetesen nem jelzi a gyermek hiányzását- ha csak egy napról is van szó- igazolatlan mulasztásnak tekintjük!**

- Öt nap igazolatlan hiányzás esetén

Ha a 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.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Tíz nap hiányzás esetén

Ha a gyermeknek az óvodai nevelésben, az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha a szülő gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja óvodába hozni legalább egy munkanappal előbb tájékoztatnia, kell a csoport óvónőit. Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján kell jelenteni.

331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet

### **A gyermekek értékelésének szempontjai**

A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, dokumentáljuk.

A fejlődésre vonatkozó értékelések általános szempontjai a gyermek:

- szociális érettségére
- az érzékszervi észlelés, fejlődés folyamatára,
- mozgásfejlettség, mozgáskoordináció (nagymozgások, finommotorika)
- az értelmi fejlettség, képességek, valamint
- a nyelvi kifejezőkészség vizsgálatára terjednek ki.

Az értékelés fontos közösségalkító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermekek életkorát. Minél kisebb a gyermek a jutalom annál személyesebb jellegű legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki. (a gyermek megsimogatása, megölelése...)

Figyelembe kell venni az egyéni erőfeszítéseket, az „első sikerek” megszületését, a fejlődést. Mindig dicséret jár annak a gyermeknek, akinek sikerült pl. szertelenségét, motorikus nyugtalanságát... leküzdenie, vagy ha olyan területen ért el jó eredményt, amelyen eddig nehezen boldogult.

A jutalmazás serkentő hatású, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.

### **A jutalmazás leggyakoribb fajtái:**

- 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.
- dicséret: személyes jellegű szeretet kifejezésétől egészen a példaként való kiemelésig
- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba üzenő oldalára
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,

- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás
- megbízatások adása
- tevékenységbe való bevonás
- kedvelt elfoglaltságok biztosítása (kirándulás...)

#### **Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

- **A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja**, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kíváncos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.
- **Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással**, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.
- **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 játéktól meghatározott időre való eltiltás
  - más tevékenységbe való áthelyezés
  - bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
  - a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

#### **A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

- következetesség
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

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

A gyermek magatartásának helyes értékelési módját igyekszünk a családba is átvinni, hisz csak egységes nevelési elvekkel tudjuk céljainkat elérni, megvalósítani.

#### **A gyerekek otthonról behozott tárgyainak szabályozása (Nkt. 25.§ (3))**

- Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség. Beszoktatás idején, később alváshoz hozhatják magukkal azokat a kedves tárgyakat, melyek megnyugtatják.
- Az óvodába hozott értéktárgyakért ( ékszer, játék stb. ) felelősséget nem vállalunk. . A behozott játékokért, meghibásodása vagy elvesztése esetén nem tudunk felelősséget vállalni
- A gyermekek testi épségének megóvása érdekében nem engedélyezzük az óvodába behozni: az olyan eszközöket, melyek különösen veszélyesek lehetnek. Pl.: szúrós, hegyes, éles, törékeny, gyúlékony, lobbanékony, robbanó stb.
- A személyes tárgyakat (pl.: plüss állat, ”rongyi”, könyv) az arra kijelölt helyen kell elhelyezni. Egyéb játékeszközöket a gyerekek csak akkor hozzanak az óvodába, ha ezt az óvó néni egy meghatározott időintervallumban kéri.



## A gyerekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport lehet:

- Az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyerekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó.
- Az azonos életkorú gyerekek csoportja, óvónői hovatartozástól függetlenül például óvodát kezdő, illetve iskolába menő gyerekek csoportja (színház, úszás, stb.)

## Gyermekevédelem az óvodában

### CÉL:

A prevenció, a hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, esélyegyenlőség biztosítása, segítségnyújtás, a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet csökkentése; együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel.

Óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti a csoportos óvónők munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.

### ***Személyesen a következőkkel fordulhatnak hozzá:***

- étkezési díj csökkentésére szolgáló lehetőségek
- családot segítő intézmények,
- jogszabályok.

A pedagógusok, a dajkák, a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alap-ján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyer-mek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet.

### **Az intézmény biztonságát garantáló szabályok:**

- A belépés és benntartózkodás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítettük.
- **A dohányzás szabályai:** az óvoda egész területén és az óvoda közvetlen környezetében a DOHÁNYZÁS TILOS!!!
- Az óvoda egész területén és környékén szeszesital és drog fogyasztása TILOS!!!
- Tűzriadó és bombariadó esetén teendők: az SZ.M.SZ-ben a Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzatban rögzítettek szerint történik.

### **Óvó-védő szabályok**

Életkorukból adódóan veszélyérzettel nem rendelkeznek, ezért:

Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban - a gyermekek életkorának megfelelően - ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformát, a gyerekekkel és szülőkkel egyaránt.

- Csak a szülő írásbeli nyilatkozata alapján közlekedhet egyedül a gyermek az óvoda és otthona között.
- A gyermekek óvodából történő utaztatásához, óvodán kívüli programokon való részvételéhez is a szülő írásbeli hozzájárulása szükséges. A helyszínt minden esetben fel kell mérni, be kell járni, meg kell győződni arról, hogy biztonságos, jól megközelíthető, balesetmentes.
- A csoportszobát a gyermeknek elhagyni nem szabad. A gyermekek biztonsága érdekében kapuk, bejárati ajtók zárását kérjük minden szülőtől.



- A szülő ellenőrizze, hogy gyermeke ne hozzon magával az óvodába veszélyes tárgyakat.
- Felhívjuk a gyermekek figyelmét az udvaron fellelhető veszélyforrásokra. (gomba, kerítés, stb.)

## **VI. Szülők az óvodában**

### **A szülők jogai és kötelességei, kapcsolattartás, együttműködés**

#### **A szülő jogai: (Nkt. 72.§ (5))**

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, az erre megfelelő fórumokon. (szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás, stb.)
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét. A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől.

#### **A szülő kötelességei: (Nkt. 72.§ (1))**

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- a pedagógus valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- 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 bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét (3 éves kortól kötelezően). Köteles beíratni gyermekét abban az évben, amelyben a harmadik életévét augusztus 31. betölti, hogy legalább napi négy órát óvodába járjon.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését.
- Egyetlen szülő sem vonhat felelősségre más szülőt, más gyermeket az óvoda területén. Probléma esetén kérje a csoportvezető óvodapedagógus, SZM vezető, illetve az óvodavezető segítségét, közreműködését.
- Az óvoda területén történt, szándékos károkozás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Az óvoda területén történt lopás esetén rendőrségi feljelentést teszünk.

### A család és az óvoda közös nevelési elvei:

- Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott, tájékozott és stabil iskolássá váljanak óvodásaink, elengedhetetlen az őszinte és bizalmas, egymást tisztelő kapcsolat az óvoda dolgozói és a szülők között.
- Óvodásainkat a felnőttek és csoporttársaik iránti tiszteletre, a másság elfogadására, őszinteségre, konfliktusok kezelésére, toleranciára neveljük.
- Ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét érte esetleg sérelem.
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy nevelőmunkánk és együttműködésünk sikeressége érdekében ezeket az alapelveket otthon is erősítsék gyermekeikben

### A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

- Szülői értekezletek, (összevont, csoportos)
- Játszó délelőtt, délután,
- nyíltnapok,
- közös rendezvények, (kézműves- játszóház- táncház, egészségnap,),
- Fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi: **minden szerdán 13.30- 14.00 között**).
- A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

Kérjük a Kedves Szülőket, hogy az óvodapedagógust a csoportból az óvodásokkal való foglalkozása közben – a gyermekek érdekében - **ne vonják el a csoporttól**, mert az zavarja a nevelés- oktatás folyamatát!

### A szülői szervezet (Nkt. 73.§ (1-6))

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- Az intézmény vezetője félévenként egy alkalommal beszámol az intézmény működéséről.
- A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

### Záró rendelkezések

Jelen házirend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség egyetértésével lehetséges.

- A házirend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.
- hatályba lépése: 2018.10.04.
- érvényesség: visszavonásig

A hatályba lépett vagy módosított házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

- A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.
- Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Az érvényben lévő házirend módosításának lehetséges indokai:

- jogszabályi változások,
- az intézmény vezetőjének kezdeményezése,
- nevelőtestület határozatai,
- a szülői közösség javaslatai.

A házirendet jóváhagyás után tesszük közzé.

- 1 példány minden új gyermek szüleinek átadásra kerül a beiratkozás alkalmával.
- 1 példány a központi faliújságon van kihelyezve, megjelenik: óvodai facebook
- 1 példány a vezetői irodában található.
- Mellékletek:
- Az óvoda dolgozóira vonatkozó házirend
- Értesítés óvodaváltoztatásról
- Kérelem: távolmaradás
- Nyilatkozat: ki viheti haza?: törvényes képviselő és azon kívül 14 éven aluli testvér
- Nyilatkozat hazamenetelről
- Óvodában tartózkodás ideje
- Jelentkezési lap óvodai beíratásnál
- Szülői nyilatkozat
- Szülői kérelem további 1 év óvodai nevelés
- Nyilatkozat normatív gyermekétkeztetés
- Befogadó nyilatkozat /nevelőtestület/

Solt, 2018. szeptember 21.

.....

Módosítás: 2018.10.03. Az alkalmazotti értekezleten jelenlévők 100%-a, módosítással egyetértett és azt elfogadta.

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Nevelőtestület nevében:

.....  
ÓVODAPEDAGÓGUS

SZK nevében 2018.10.03.

.....  
SZK ELNÖK

## **AZ ÓVODA DOLGOZÓI RÉSZÉRE KÉSZÜLT HÁZIREND**

Az intézmény dolgozóinak ismerniük kell a szülők részére készült házirendet is.

### **Általános elvek**

- A gyermek személyiség jogát minden körülmények között tiszteletben kell tartani.
- Minden körülmények között megfelelő hangnemben kell beszélni a gyermekkel.
- Minden körülmények között legyünk a gyermekek segítségére.
- A gyermeknek joga, hogy biztonságos, egészséges környezetben nevelkedjék.
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá megalázásnak, hátrányos megkülönböztetésnek.
- A pozitív irányú megkülönböztetés, túlzott kedvezés sem etikus a többi gyermekkel szemben.
- Étkezésnél nem szabad az ételt a gyermekekre erőltetni.
- Ételmegvonással, levegőzés megvonásával, a csoporttól elkülönítéssel nem büntethető a gyermek.
- A dicséret legyen a fegyelmezés eszköze, ne a büntetés!

## Követelmények az intézmény dolgozóival szemben

Minden dolgozónak kötelessége a nevelő munkáját az óvoda helyi pedagógiai programja és az IMIP-ben, intézményi önértékelésben megfogalmazott minőségi céloknak megfelelően végezni. Valamennyi dolgozónak titoktartási kötelezettsége van a gyermekről, a családról, az információkat korrektül kell kezelni.

Munkahelyi dolgokról tájékoztatást TILOS illetéktelen személyeknek kiadni.

### Az óvónőkre vonatkozó rendelkezések

- Minden pedagógusunknak kötelezően meg kell újítania szakmai tudását 7 évente, mely hozzá segíti a szakmai felfrissüléshez, a színvonalas pedagógiai irányzatok elsajátításához.
- Az óvodapedagógus a csoport naplóba beírt tervvel, az eszközök előkészítésével készül a nevelő munkára. Az óvónő felel az általa készített és használt eszközök megfelelő minőségéért és balesetmentességéért. A gyermekekről egyéni adattárolót vezet.
- Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak a csoportokban./ Munkaidőt érintő változást jelezni kell: pl.: műszakcsere/
- Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- Családlátogatások: a gyermekeket óvodába kerülés előtt lehetőség és szükség szerint / nincs törvényi kötöttség/ meglátogatják az óvónők. Szülői értekezlet, fogadóóra, óvodai ünnepek, ünnepélyek az éves munkatervben meghatározottak szerint kerülnek megrendezésre. A csoportok hagyományai, ünnepei a csoportnaplóban meghatározottak szerint, a kialakult szokásoknak megfelelően zajlanak.
- Kirándulások, séták alkalmával olyan terepre vigye a gyerekeket, melyet maga is ismer. Buszos kiránduláson az óvónő készítse el a gyereknévsort, a kísérőket és lakcímet is írja fel. A vezetőnek mindig be kell jelenteni, ha a csoport elhagyja az óvoda területét! / megfelelő számú kísérő/
- Valamennyi óvodapedagógus részletes feladatát, egyéni megbízatásait a munkaköri leírás tartalmazza.

### A pedagógus munkát segítő dolgozókra vonatkozó szabályok / ped. asszisztens, dajka

- Munkaidő beosztása a munkatervben szereplő munkarendben foglaltak szerint történik. Részt vesz az óvónő munkáját segítő gondozási feladatokban. Segítő társa az óvónőnek. Az óvónő pedagógiai, szakmai irányítása szerint végzi munkáját.
- Betartja a higiéniai szabályokat. A dajka rendszeresen takarítja a termeket, fertőtleníti a játékokat. A csoportszobát, folyosót, mosdót csak akkor takarít, ha nincsenek ott gyermekek. Anyagi felelősséggel tartozik a rábízott eszközökért. A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt nem adhat.
- Valamennyi dolgozó részletes feladatát és egyéni megbízatásait a munkaköri leírás tartalmazza. / Munkaidőt érintő változást jelezni kell: pl.: műszakcsere/

### Munkafegyelem betartása

- Valamennyi dolgozó számára kötelező a munkarend ismerete, annak pontos betartása. A pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének kezdetekor foglalja el a munkaterületét, kezdés előtt 10 perccel érjen be a munkahelyére.
- Hiányzás, távolmaradás esetén előző nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt 7.20 perccig értesíteni kell a vezetőt és a közvetlen munkatársat a hiányzásról, hogy az intézkedésre elegendő idő álljon a vezető rendelkezésére.

- Munkaidő alatt az intézmény épületét csak a vezető engedélyével lehet elhagyni. Amennyiben a munkaidő lejárt előtt elvitték valamennyi gyermeket, nem jelenti automatikusan, hogy haza lehet menni. Ilyenkor a napi adminisztráció befejezése, terem-, játék rendezés, felkészülés a következő napra a feladat.
- Munkaidőben magánjellegű ügyek intézése csak kivételes esetekben, a vezető engedélyével lehetséges. Mobiltelefont a gyermekek között használni nem etikus. A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. Az arra rendszeresített füzetben minden dolgozó köteles rögzíteni telefonbeszélgetéseinek: számát, időpontját, tárgyát. A pedagógus a gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre **KIVÉTELES** esetben használhatja
- Szabadság iránti igényt időben kell jelezni!
- Egészségügyi könyv megléte és a vizsgálatok elvégeztetése évente egyszer kötelező.
- Az óvoda belügyeit, esetleges problémáit szülővel, külső személlyel, akár családtaggal is, meg tárgyalni tilos. A gyermekekről, szülőkről megszerzett információkat bizalmasan kell kezelni.
- Óvodánk dolgozói a gyermekek nevelése érdekében együttműködnek a szülőkkel, mint partnerekkel.
- A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.

### **Óvodánk jó hírnevének megtartása, a színvonalas nevelő munka végzése minden dolgozónak kötelessége a Házirend szabályainak betartásával!**

A pedagógusok jogai és kötelességei / KNT./

35. A pedagógus kötelességei és jogai

62. § (1) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, konduktorral vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával,
- a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslatokra, kérdéseikre érdemi választ adjon,

- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő- oktató munkáját gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,
- sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a gyermekek munkáját,
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az óvodai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- megőrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.
- Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelkezhető el az óvodapedagógus számára.

63. § (1) A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

- személyét mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza,
- a 3. § (3) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, nevelő- oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy kényszerítse a gyermeket, tanulót,
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz,
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
- szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőjeként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában,
- az iskola könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket, az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket,
- az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

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



## Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem

..... nevű  
gyermekemnek .....év. ....hó.....napjától – .....év  
.....hó.....napjáig az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának  
**engedélyezését.**

Dátum:.....

-----  
Aláírás  
szülő, gondviselő

---

A Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde (6320 Solt, Mester u. 24. OM 201971) vezetője a  
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése\* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

***A fenti időszakra, \*\*házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.***

Dátum: .....

-----  
óvodavezető aláírása

\*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házi rendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

\*\*A Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Óvoda Házi rendjének 12. oldalán meghatározottak szerint