

# Murakeresztúri Óvoda

## Dječji vrtić Kerestur



# HÁZIRENDJE

## 2024

*A Házi rendbe foglaltak betartása kiterjed az óvodába felvett gyermekekre és a gyermekek Törvényes képviselőiként jogukat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre valamint a Murakeresztúri Óvoda alkalmazotti körére.*

*Készítette: Németh Erika*

## A HÁZIREND TARTALMA

### SZÜLŐK RÉSZÉRE KÉSZÜLT TÁJÉKOZTATÓ

<b>I.</b>	<b>ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK</b>	5. o.
<b>II.</b>	<b>BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK</b>	6. o.
2.1.	A házirend célja	
2.2.	A Házirend hatálya	
2.3.	A Házirend elfogadása	
2.4.	A Házirend tartalma	
2.5.	A Házirend érvényessége	
2.6.	A házirend jogszabályi háttere	
<b>III.</b>	<b>AZ ÓVODA HASZNÁLATBA VÉTELÉNEK RENDJE</b>	
3.1.	Az óvodai felvétele, átvétel eljárásrendje	7. o.
3.2.	Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában	7. o.
3.3.	Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?	8. o.
3.4.	Óvodai beiratkozás	8. o.
3.5.	Az óvodai jogviszony megszűnése	8. o.
3.6.	A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok	9. o.
3.7.	Felmentés	10. o.
<b>IV.</b>	<b>AZ ÓVODA ÉLETRENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b>	
4.1.	A nyitvatartási rendje	11. o.
4.2.	Az óvoda heti rendje	11. o.
4.3.	Az óvoda napirendje	11. o.
4.4.	Az óvoda hagyományai	11. o.
4.5.	A szülők tájékoztatása	12. o.
4.6.	Együttműködés szülőkkel	12. o.
4.7.	Fakultatív hit-és vallásoktatás	13. o.
4.8.	A beiskolázás rendje	13. o.
<b>V.</b>	<b>SZOLGÁLTATÁSAINK</b>	
5.1.	Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	13. o.
5.2.	Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink	13. o.
<b>VI.</b>	<b>VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK</b>	
6.1.	A gyermeki jogok betartásának rendje	14. o.
6.2.	Gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában	16. o.
6.3.	Gyermekevédelem	16. o.
6.4.	Baleset megelőzés	16. o.

<b>VII.</b>	<b>GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN</b>	
7.1.	Jogok gyakorlásának lehetséges módjai	17. o.
7.2.	A gyermekek jogai	18. o.
7.3.	A gyermekek értékelésének, jutalmazásainak elvei, formái	19. o.
7.4.	Fegyelmező intézkedések	20. o.
<b>VIII.</b>	<b>SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN</b>	
8.1.	A szülők jogai	20. o.
8.2.	A szülők kötelességei	20. o.
8.3.	A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek, kedvezmények	21. o.
<b>IX.</b>	<b>A PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN</b>	22. o.
<b>X.</b>	<b>EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK</b>	22. o.
<b>MUNKATÁRSOK RÉSZÉRE KÉSZÜLT TÁJÉKOZTATÓ</b>		
<b>XI.</b>	<b>ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK</b>	23. o.
<b>XII.</b>	<b>ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK</b>	23. o.
<b>XIII.</b>	<b>A PEDAGÓGUS ETIKA BETARTÁSA</b>	25. o.
<b>XIV.</b>	<b>A MŰKÖDÉS RENDJE</b>	
14.1.	Általános rendelkezések	25. o.
14.2.	Teendő hiányzás, távolmaradás esetén	25. o.
14.3.	Szabadság igénylésének rendje	25. o.
14.4.	Egészségügyi kiskönyv	25. o.
14.5.	Továbbképzéseken való részvétel	26. o.
14.6.	Az információk kezelése	26. o.
14.7.	Biztonságos intézmény	26. o.
14.8.	Bent tartózkodás idegenek számára	26. o.
<b>XV.</b>	<b>A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA</b>	26. o.
<b>XVI.</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>	27. o.
<b>XVII.</b>	<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</b>	28. o.

#### **Mellékletek**

- 1.sz. Távolmaradási kérelem a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól
- 2.sz. Szülői nyilatkozat
- 3.sz. Speciális intézkedési terv a koronavírus járványügyi készenlét idejére

## **SZÜLŐK RÉSZÉRE KÉSZÜLT TÁJÉKOZTATÓ**

*Szeretettel üdvözljük Óvodánkban!*

*Köszönjük, hogy gyermeke beiratásával megtisztelte óvodánkat.*

*Az elkövetkezendő években a kölcsönös bizalomra építve, valódi partnerekként kívánunk együttműködni gyermeke nevelésének felelősségteljes feladatában.*

*Az óvoda életét meghatározó legfontosabb szokások és szabályok segítenek az eligazodásban, a szülői jogok és kötelességek megismerésében.*

*Az óvoda nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését.*

*Óvodánkban építünk a sokéves helyi magyar-horvát hagyományokra, kultúrára, a szülői és partneri igényekre. Olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tiszteli a gyermekeket és jogait, teret enged alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.*

*Hagyományőrző horvát nemzetiségi óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembe vételével. Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk.*

*Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és segítsenek eligazodni, megérteni, betartani az óvoda életét meghatározó szokásokat, szabályokat!*

*Köszönjük!*

*óvoda nevelőtestülete*

## I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

<b>Az óvoda fenntartója:</b>	Murakeresztúr Község Önkormányzata
<b>Székhelye:</b>	8834 Murakeresztúr Honvéd u. 3.
<b>Az intézmény működési területe:</b>	Murakeresztúr település közigazgatási területe
<b>Az intézmény neve, címe:</b>	Murakeresztúri Óvoda Dječji Vrtić Kerestur 8834 Murakeresztúr Honvéd u. 7.
<b>OM azonosító:</b>	202071
<b>Telefon:</b>	06/93/569-014
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:mk.ovoda@freemail.hu">mk.ovoda@freemail.hu</a>
<b>Igazgató:</b>	Németh Erika
<b>Tel.sz.:</b>	30/8686-580
<b>Az intézmény nyitva tartása:</b>	Hétfő-péntek, Napi min. 8 órában
<b>Nevelési év:</b>	Adott év szeptember 01-től következő év augusztus 31.
<b>Beíratás:</b>	Minden nevelési évben – április utolsó hete
<b>Nyári élet rendje:</b>	Minden nevelési év június – augusztus hónapban
<b>Szünetek időpontjai:</b>	
<u>Téli szünet:</u>	Munkatervben meghatározottak szerint
<u>Nyári szünet:</u>	Munkatervben meghatározottak szerint, melyről a szülők a nevelési évben február 15-ig értesítést kapnak.
<b>Nevelés nélküli munkanapok:</b>	Munkatervben meghatározottak szerint, melyről a szülők legalább 7 nappal előtte tájékoztatást kapnak.
<b>A gyerek óvodában tartózkodásának maximális ideje:</b>	Napi 10 óra. Egy gyerek napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában.

### **Az Óvoda Pedagógiai Programja:**

Az óvoda „NÉPHAGYOMÁNYÓRZÓ ÓVODAI PEDAGÓGIAI PROGRAM” szerint látja el nevelő-oktató tevékenységét, nyilvános a Szervezeti és Működési szabályzatban meghatározottak szerint. Átoltasásra bármikor elkérhető, az épületből ki nem vihető.

## II. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

„A FEJLŐDÉS ELŐ TÖRVÉNYE A REND AHHOZ,  
HOGY VALAMI FEJLŐDJÖN RENDSZERRE VAN SZÜKSÉGE”  
(ANDREW MATTHEWS)

### 2.1. A házirend célja:

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

### 2.2. A Házirend hatálya:

Szabályai kiterjednek az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, és az intézmény köznevelési foglalkoztatottaira. E szabályzat kiterjed a helyi Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló óvoda területén, és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

### 2.3. A Házirend elfogadása:

A Házirendet az igazgató készíti el a Nevelőtestület bevonásával, ezt követően az óvodai Szülői Munkaközösség véleményének kikérésével a Nevelőtestület fogadja el a nevelőtestületi értekezleten. A házirend az igazgató jóváhagyásával lép életbe. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A Házirendet elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők számára ki kell hirdetni, meg kell ismertetni, hozzáférhetővé kell tenni. A házirendet nyilvánosságra kell hozni, és beiratkozáskor annak 1 példányát át kell adni, illetve érdemi változás esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

### 2.4. A Házirend tartalma:

Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket. Továbbá tartalmazza a gyermekek óvodai életrendjét (napirend), a foglalkozások rendjét, az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának, valamint az étkezési-térítési díj fizetés rendjét.

### 2.5. A Házirend érvényessége:

A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az igazgatónak 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 Murakeresztúri Óvoda Házirendje a fenti idézet céljainak elérését szolgálja. A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok és kötelezettségek helyes érvényesülésének biztosításával, valamint a szülői kötelezettségek betartásával.

### 2.6. A házirend jogszabályi háttere

- ⇒ Az Óvodai Nevelés Alaprogramja
- ⇒ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és módosításai (továbbiakban: Nkt.)
- ⇒ 363/2012. XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alaprogramjáról
- ⇒ 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- ⇒ A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet
- ⇒ 2011. évi CXII törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- ⇒ A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23) Kormányrendelet;
- ⇒ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.)
- ⇒ A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásokról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. §;
- ⇒ A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. §;
- ⇒ Az egészségügyről szóló 1977. évi CLIV törvény 73§ (2).
- ⇒ Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

### III. AZ ÓVODA HASZNÁLATBA VÉTELÉNEK RENDJE

#### 3.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt működési körzet mindenkor ellátása, mint kötelező felvételt biztosító óvoda a 2011.évi CXCV. tv. 49§ és a 20/2012. (VIII.31.) Emmi r. 20§ alapján.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni.

Be kell írni óvodába azt a gyermeket is, akinek felmentését a szülő kérelmezte.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melyre minden év április 20 – május 20. között kerül sor, az SZMSZ-ben foglalt prioritási sorrendnek megfelelően.

A beiratkozás pontos idejéről legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblánkon tájékoztatjuk a szülőket.

A szülő gyermeke óvodai felvételét bármikor kérheti. Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

Az óvoda köteles felvenni - átvenni azt a gyermeket, akinek kötelező az óvodai nevelésben való részvétele, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A felvétellel kapcsolatos döntésről 30 napon belül írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.

Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő/szülei személyes megjelenésével történik.

A Kormány által kihirdetett országos vészhelyzetben (pl. a Koronavírus járvány miatt) az óvodai beíratás kapcsán elsősorban a telekommunikációs eszközök segítségével (telefon, internet) tájékozódhat a szülő az óvoda beiratkozási rendjéről, illetve egyeztet az óvodával, hogy a gyermek beiratkozása személyes találkozás nélkül milyen formában tehető meg.

Intézményi hagyományaink szerint a jelentkezést követően augusztus hónapban OVINYITOGATÓ keretében lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy bekukkantsanak az intézmény életébe, körülményeibe, és leendő kisóvodásunk előre ismerkedhet az óvoda helyiségeivel, az óvó nénikkel, dajka nénivel, leendő csoporttársaikkal.

A jelentkezés alkalmával minden szülő számára biztosított az intézmény házirendjének közös áttanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.

A felvételtől, átvételtől az igazgató jogosult dönteni.

Amennyiben a szülő nem írja be gyermekét az óvodába, és felmentéssel sem rendelkezik, szabálysértést követ el.

#### Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra, menedékesként való elismerésre jogosító engedéllyel rendelkezik (OFI - Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság).

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

Menekültként az óvodakötelezettség a menedékesként való elismerésre vonatkozó kérelem benyújtásától áll fenn (OFI).

A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

#### Igazolni kell:

- állampolgárságát,
- az országban tartózkodás jogcímét.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen lakik.

### 3. 2. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

✚ Ha egészséges

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni (Nkt. 8§ (2))

Az óvoda a harmadik életév betöltésétől az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig (iskolaérettség), legfeljebb hét éves korig nevelő intézmény.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is (nevelési év közben is), aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti feltéve, hogy minden, a településen található, az érintett településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves, és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. (2011. évi CXC tv. 8§)

Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. (Nkt. 49. § (3a))

✚ Az óvodaköteles gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a nevelési év kezdő napjától érvényesítheti, adott év szeptember 01-től gyakorolhatja.

✚ A nem óvodaköteles gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a harmadik életév fél éven belül betöltésének első napjától gyakorolhatja.

### 3. 3. Óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratás a felvételi és előjegyzési naplóba a fenntartó által megelőzőleg 30 nappal kijelölt beiratási időszakban történik tárgyév április 20 - május 20-a között (EMMI (VIII.31) 20§ 1 bek.) a 3. életévét betöltők, és be nem töltők számára is.

**Előjegyzéshez, majd a beiratáshoz szükséges okmányok:**

- ⇒ a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- ⇒ a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- ⇒ a gyermek személyazonosítására alkalmas személyigazolvány (ha van)
- ⇒ a gyermek TAJ kártyája
- ⇒ amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- ⇒ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- ⇒ a sajátos nevelési igényű gyermek jelentkezéséhez a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata szükséges, az intézmény megjelölésével
- ⇒ tartós betegség esetén orvosi igazolás
- ⇒ Védőnői Szakvélemény – 2 vagy 3 éves státusznyilatkozat
- ⇒ kedvezményekre való jogosultságról szóló igazolás

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról - a szülők kérése, a nevelőtestület véleményének figyelembevételével - az igazgató dönt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt a KIR rendszeren keresztül. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az igazgatót.

Az óvoda igazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

### 3.4 Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek tényét az igazgató írásban közli a másik intézménnyel.
- a gyermeket a másik óvoda átvette, az átvétel napján. Az átvételről „**Óvodalátogatási igazolást**” - Befogadó nyilatkozatot- kérünk.
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha járási hivatal a szülő kérelmére felmenti a gyermeket a rendszeres óvodába járás alól. Ebben az esetben az óvoda nyilván tartja a gyermeket,



- betöltötte a 7. életévét, akár felvették az iskolába akár nem,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- ha a gyermek jogszabályban meghatározottnál (10 nap) igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- a gyermek elhunyt

Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.

### 3.5. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelentenie.

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

Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), az óvónőnél – lehetőség szerint a hiányzást megelőző napon - jelezzék a távolmaradás időpontját. Ez esetben a gyermek távolmaradását igazoltnak tekintjük, viszont a hiányzás tényét a „szülői kérelem” formanyomtatványunkon nyugtáznia kell a szülőnek. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges.

Továbbá a gyermek mulasztását igazoltnak tekintjük abban az esetben is, ha hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

#### **Betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján 8.00-ig szíveskedjenek jelezni az óvoda felé.**

A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni vagy orvos által ovikRÉTÁBA megküldeni, mert csak így vehető be a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

A szülő egyéni elfoglaltsága szerint a gyermekét bármikor elviheti az intézményből. Az időpont megválasztásánál kérjük, arra törekedjenek, hogy ne zavarják meg a kialakult napirendet.

**Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.**

Ha a gyermek távolmaradását a szülő, vagy orvos nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

- ⇒ **5 igazolatlan nevelési nap hiányzás esetén** az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával 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.

- ⇒ **11 igazolatlan nap hiányzás esetén** az igazgató - 20/2012.EMMI rendelet 51. § (6) bekezdése alapján a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben az Nkt. 8. § (2) bekezdésében foglaltakkal összhangban – a szabálysértési tényállás valósulását jelenti az általános szabálysértési hatóságnak/ rendőrségnek. [EMMI rendelet 51. § (4b)]

- ⇒ **20 igazolatlan nap hiányzás esetén** az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. [EMMI rendelet 51. § (4c)]

A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Cst.) 15. § (1) bekezdése értelmében amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett, továbbá a tanköteles, vagy már nem tanköteles, de nevelési-oktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi, vagy a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében igazolatlanul mulaszt, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését kell kezdeményezni.

- Az óvoda köteles a szülőt értesíteni, ha a gyermeke igazolatlanul mulaszt.
- Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

- A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően az **5 igazolatlan** óvodai nevelési nap hiányzás után az intézmény igazgatója írásban tájékoztatja a családi pótlékban részesülő szülőket arról, hogy a **20 igazolatlan** óvodai nevelési nap mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat.
- A mennyiben az igazolatlan óvodai nevelési napok száma eléri a **20 igazolatlan** napot az óvoda igazgatója kezdeményezi a családi pótlék szüneteltetését a Zala Megyei Kormányhivatal Családtámogatási osztályán.
- Azon gyermek hiányzása esetén, akik nevelőszülőknél vagy gyermekotthonban, vagy szociális intézményben helyeztek el, továbbá aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll, a családi pótlék szüneteltetése iránti kérelmet mellőzni kell.

### 3.6. Felmentés

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben – ha a szülő a gyermek 4. életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, egy újabb – kérelem alapján annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti, a Kormány által kijelölt szerv felmentést adhat az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvoda igazgatója vagy a védőnő rendelhető ki.

A döntés ellen a döntés közlésétől számított 15 napon belül közigazgatási per indítható, keresetlevél benyújtásával a Zalaegerszegi Törvényszéknél (8900 Zalaegerszeg, Várkör u. 2.)

Az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerinti óvodai felmentéseket engedélyező szerv a fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala lett - Zala Megyei Kormányhivatal Nagykanizsai Járási Hivatala Hatósági Főosztály Hatósági Osztálya.

A tartós gyógykezelés alatt álló, az intézményes óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól felmentett gyermek szülője számára az óvoda biztosítja a tanácsadást, a konzultációt lehetőségét, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

## IV. AZ ÓVODA ÉLETTRENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 4.1. A nyitvatartási rendje

Az óvodában nevelési évnek hívjuk az adott naptári év szeptember 01-től a következő naptári év augusztus 31-ig terjedő időszakot. A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.

A fenntartó döntési jogköre az óvoda éves nyitvatartási idejének meghatározása.

#### **Az óvoda nyitva tartása:**

- Az óvoda, jelentős létszámcsökkenés esetén is üzemel (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) fenntartói döntés értelmében.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó által meghatározott időpontban, melynek időtartama 4-5 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a központi hirdetőtáblán. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére indokolt esetben, a gyermek részére ügyeletet biztosítunk.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontjáról és felhasználásáról a nevelőtestület és az igazgató dönt, melyet az éves munkaterv tartalmaz, a szülőknél szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezekben a napokon az óvoda zárva tart, alapos indokkal (pl. szülők dolgoznak) a gyermekek alapellátását az azt igénylő szülők számára biztosítjuk. A konkrét időpont előtt legalább 7 nappal nyilatkozaton kérjük, hogy a szülők aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak-e az alapellátásra, avagy sem.
- A gyermek lehetőleg 10 óránál többet ne tartózkodjon az óvodában. (Közüktatási tv. 24. §. (4).)
- Kérjük a Kedves Szülőket, hogy a nyitvatartási időt betartani szíveskedjenek.
- A GYES-en lévő és munkahellyel nem rendelkező szülő 16.00 óráig köteles elvinni gyermekét az óvodából, illetve az ügyeleti napokat nem veheti igénybe.
- **Rendkívüli szünet** - Amennyiben az óvodai csoportszobában a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a 20 Celsius-fokot, az óvoda igazgatója a fenntartó értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában

működő másik intézményben köteles gondoskodni a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

#### 4.2. Az óvoda heti rendje

- Gyermekek szülői kíséret nélkül nem érkezhettek az óvodába, ellenkező esetben a szülő írásos nyilatkozatot tölt ki (2. sz. melléklet).
  - A gyermekek biztonsága érdekében az óvoda ajtaja érkezést követően zárva van a nap teljes időszakájában! A köztes időszakban csengetésre a dajka nyitja az ajtót.
  - Napközben a szülőkön kívül más abban az esetben viheti el a gyermeket, ha azt a szülők szóban, írásban, vagy telefonon tudomására hozták az óvodapedagógusnak.
  - Válfélben lévő mindkét szülőt megilleti az a jog, hogy gyermekét elviheti az óvodából.
  - A szülők válása esetén csak bírói ítélet szerint, a szülői felügyeletet gyakorló szülőnek adható ki a gyermek. Az óvoda nem látatási és kapcsolattartási terület!
  - A gyermekek az óvodába 8.30 óráig gyűlekeznek.
  - Az ügyeleti rendet a nyitvatartási időhöz igazítva ismerteti az igazgató. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a csoportszobában történik, kritikus esetben a fenntartó által kijelölt épületben/helyiségben.
  - Kérjük, az ügyeletet csak indokolt esetben vegyék igénybe.
  - Amennyiben a gyermekért nem tudnak eljönni az óvoda zárásáig (előre nem tudott, váratlan esemény), és azt telefonon vagy más úton a tudomásunkra hozzák, őt a dajka szállítja a szülő által megjelölt fogadóhelyre.
  - Abban az esetben, ha az óvoda bezárásáig nem viszik haza a gyermeket, úgy az óvónő megkísérli elérni a hozzátartozó Szülőt, vagy nagyszülőt, aki gondoskodik az elviteléről. Amennyiben háromszori telefonhívásra sem tudja az óvodapedagógus a kapcsolatot egyetlen értesítendő hozzátartozóval sem felvenni, úgy értesíti a Gyermekjóléti Szolgálat Családsegítőjét. A Gyermekvédelmi Törvény 0997/31. 5§-a szerint a gyermek veszélyeztetettnek minősül.
  - A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.
  - A heti rend különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat, mivel azt többféle tényező is befolyásolhatja.
  - A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán eltérhet a pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.
  - A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvónő válaszára épülő tanulás is jelen lehessen.
- A heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

#### 4.3. Az óvoda napirendje

A napirend biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

A részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Kérjük, hogy a kisgyermekek legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek be az óvodába (a tankötelessé válók különösen)!

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. A rendezvények céljára a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket, illetve a működési engedéllyel és a HACCP rendszerrel rendelkező cukrászathoz tartozó süteményeket hozhatnak az intézményekbe, az napi blokkal. A cukrászsüteményekből ételminta vétel indokolt.

Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.

Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehet, ezért kérjük, ne adjanak csokoládét, rágógumit, stb. gyermeküknek az együttlétek alkalmával.

#### 4.4. Az óvoda hagyományai

Óvodánkban a magyar-horvát ünnepek, a hagyományaink ápolása, értékeink megőrzése fontos feladat. Alapvető célunk az intézményünk meglévő hírnevének megőrzése, ill. növelése. A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködés, mintaadás révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak. Formái az ünnepek, rendezvények, egyéb kulturális programsorozatok.

Ezen alkalmakkor kérjük a szülői ízlésnek megfelelő ünnepi viseletet, a nemzeti ünnepen pedig a fehér felsőt, sötét nadrágot, szoknyát.

#### 4.5. A szülők tájékoztatása

Az értesítendő hozzátartozó számára a gyermekekkel kapcsolatos információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel külön foglalkozó szakember (gyógypedagógus, pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda igazgatója adhat, dajka néni nem!

Közérdekű információkról, az alapdokumentumokról a szülők a nevelői szobában, ill. a kijelölt központi hirdetőn tájékozódhatnak.

A szülők számára fontos információink, híreink, tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatók az előtérben elhelyezett táblánkon, és a Facebook zárt oldalunkon. Kérjük, folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását, és kérésünk esetén a „szülői nyilatkozat”-ok pontos kitöltését.

Az óvoda Pedagógiai Programja a szülők által hozzáférhető:

- a nevelői szobában
- az igazgatói irodában

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata:

- az igazgatói irodában

A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógustól és az igazgatótól kérhetnek tájékoztatást.

A Pedagógiai Programról, ill. az óvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

A Szülők *felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján fordulhatnak elsősorban gyermekük óvoda pedagógusaihoz, az óvoda igazgatójához.*

Mind az adatokat, mind az információkat bizalmasan kezeljük, ez az intézmény valamennyi köznevelési foglalkoztatottjára kötelező érvényű.

#### 4.6. Együttműködés a szülőkkel

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

Az együttműködés szabályozott formái:

- szülővel egyeztetett fogadóórák,
- családlátogatások,
- szülői értekezletek.

További lehetőségek:

- nyílt napok
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- napi beszélgetések
- közös rendezvények
- játszó délutánok, kirándulások
- az óvónővel vagy óvoda igazgatójával történő rövid esetenkénti megbeszélések.

Szülői fórumokra negyedévenként kerül sor.

Családlátogatáson nevelési év elején az újonnan óvodába érkező kisgyermekünkknél és szükség esetén veszünk részt.

Az óvoda a gyermek fejlődés mérését fejlettségmérő lapon végzi. A fejlettségmérő lapon rögzíteni kell a gyermek értelmi, beszéd és mozgásfejlettségét, a megállapításokat, intézkedéseket, javaslatokat, amely tájékoztatásul szolgál a szülő számára gyermeke fejlettségéről. A szülők – évente 2 alkalommal – aláírásukkal igazolják, hogy megismerték annak tartalmát, de a fejlettségmérő lapot az intézményből nem vihetik ki.

A fejlettségmérő lapok alapján az óvodapedagógus indokolt esetben kezdeményezheti a gyermek pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatát is.

A fejlettségmérő lap eredményei segítik a gyermekek beiskolázását.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez minimum évi két alkalommal.

Nyíltnapok szervezése az intézmény által meghatározottak alapján történik, melyre minden kötelezettség nélkül szeretettel várjuk óvodás családjainkat.

Az óvodánkban a hagyományos rendezvényeinken kívül is - előzetes egyeztetés alapján - a családoknak lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekinthessenek gyermekeik óvodai életébe.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt, sem az óvónő sem a dajka figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

A sikeres fejlesztés kulcsa a szülők aktív együttműködése!

#### **4.7. Fakultatív hit- és vallásoktatás**

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

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

Szülői igény esetén, az írásos szülői kérelem figyelembe vételével hitoktatásra van lehetőség az óvoda területén, melyet hitoktató tart.

#### **4.8. A beiskolázás rendje**

- ⇒ A tankötelezettség a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény alapján azokat a gyermekek érintik, akik augusztus 31-ig betöltik a 6. évüket, ettől való eltérésről Szakértői bizottság, vagy az Oktatási Hivatal dönt.
- ⇒ A szülők tájékoztatása a beiskolázásról szülői értekezleten, fogadóórán, ill. hirdetések közzétételével történik.
- ⇒ A szülőknek attól függetlenül is be kell íratnia a gyermekét a körzeti iskolába, ha nem oda fog járni.

#### A tankötelezettség megkezdése alóli felmentés

A fent nevezett főszabály alól egy kivétel van az Nkt. 45.§ (2) bekezdésében, ha a szakértői bizottság adott év január 18 előtt javasolja az SNI vagy BTM diagnózissal rendelkező gyermek esetében a további egy év óvodai nevelésben való részvételét.

Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Minden egyéb más esetben javasolt a kérelem beadása a felmentést engedélyező szerv az Oktatási Hivatalhoz.

A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem az Oktatási Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem dönthet úgy, hogy mégis iskolába íratja gyermekét. A bizottság döntése a szülőre nézve kötelező érvényű.

Amelyik gyermek óvoda vagy iskolaköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, az illetékes jegyző szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

## **V. SZOLGÁLTATÁSAINK**

### **5.1 Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások**

- ➔ a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- ➔ óvodai foglalkozások
- ➔ logopédiai foglalkozás,
- ➔ fejlesztő pedagógia,
- ➔ hit-és vallásoktatás,
- ➔ a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete
- ➔ az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

### **5.2 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:**

Nevelési évenként, a szülők igényeit figyelembe véve szervezzük meg a különböző szolgáltatásokat, ezek térítési díját a szülők fizetik (színházlátogatás, kirándulás, táncoktatás, mozi). Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen,

illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkbe, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.

A térítéses szolgáltatások igénybevételének módját, lehetőségét az óvoda maga szabályozza, melyről szülői értekezleteken tájékozódhatnak.

## VI. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

### 6.1. A gyermeki jogok betartásának rendje

*Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!*

A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távoznak az óvodába/-ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy azt kérjük év elején írásos nyilatkozatban a tudomásunkra hozni.

Kérjük, hogy a gyermekeiket 08.00 óráig elsősorban az öltözőben a dajkának szíveskedjenek átadni, amennyiben az nem lehetséges, úgy az óvodapedagógushoz a csoportszobába bekísérni, átadni. Amennyiben valamely oknál fogva nem történik meg az átadás, következésképp az óvónő nem tud a jelenlétéről, úgy nyilván felelősséget sem vállalhat, vállal érte. A csoportszobából való távozáskor hasonlóképp, kijövet a szülőtől és gyermektől való elköszönéssel konstatáljuk az átadását, átvételét.

Kérjük, az intézményt legkésőbb 08.30-ig elhagyni, mert a gyermekek biztonsága érdekében a bejáratit ajtót 08.30-tól 15.00 óráig zárva tartjuk. Ez idő alatt a bejárat mellett lévő csengő használatával lehet az intézménybe bejutni. A csengőt csak a felnőttek használják, annak használatát ne engedjék a gyerekeknek.

Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, olyan személyekét, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.

***Kérjük a szülőket, hogy az óvónőt szíveskedjenek infokommunikációs eszközön nem megkeresni, telefonon nem hívni, mivel a csoportban való tartózkodása alatt nem engedélyezett ezen célra a használata. Sürgős esetben az óvoda igazgatója az illetékes bármilyen gyermekkel kapcsolatos ügyben eljárni.***

***Kérjük a pedagógusok személyes és családi életének tiszteletben tartását! Óvoda időn kívül, hétvégén, ünnepek alatt kizárólag halaszthatatlan ügyben kérjük a megkeresést!***

Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!

Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.

A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet zavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha a gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcs, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.

Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges.

***A gyermekek érdekében kérjük, a bejáratit ajtót és az utcakaput minden esetben (érkezés, távozás) szíveskedjenek becsukni. Ez utóbbira a riglit is rá kell tolni. Az ajtókat csak felnőtt nyithatja és zárhatja!***

Óvodán kívüli közvetlen környezetünkbe, távolabbi foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.

Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket esetleg hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás, kiütése van, a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik, és azt követően csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.

### **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!**

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében. Ezen esetekben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

### **Az óvodából betegség gyanújával eltávozott kisgyermek, másnap csak orvosi igazolással veheti igénybe az alapellátást.**

Intézményünkben gyógyszert nem szedhetnek a gyerekek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények (pl. veszélyes allergia, epilepsia, lázgörcsre hajlam...stb), amelyet a Szülő saját felelősségére behozhat, beadása azonban csak indokolt esetben lehetséges! Ezen gyermekeknek célszerű a délutáni pihenés otthoni megoldása.

Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet előírásai szerint elkészített étel hozzájárulhat a gyermek egészséges testi és mentális fejlődéséhez, ezért arra kell törekoznünk, hogy a közétkeztetés keretében valósuljon meg a diétás étrend biztosítása.

Ugyanezen EMMI rendelet 2021.09.01-én megjelent módosítása értelmében, amennyiben a szakorvos által igazolt diétás étrendet a közétkeztetés keretén belül nem tudjuk biztosítani, úgy -2021.09.09-től – a szülő vagy más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján, az otthonról hozott vagy az intézménybe rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit az intézmény biztosítja (kell!).

A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását a védőnő a nevelési – oktatási intézmény igazgatójával egyeztetett rend szerint végzi. A védőnő óvodában való tevékenységének, ill. elérhetőségének időpontja a kijelölt faliújságon található.

A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.

Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.

Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig – az igazgatói irodában elzárjuk.

Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt.

A balesetet az intézmény igazgatója elektronikusan jelenti az illetékes szakhatóságnak, a jelentést nyomtatott formában átadja a szülőnek, és 1 példányát az óvoda irattárazza.

Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait kérjük, tartsák be, ezekről a szülői értekezleten értesülnek.

### **Komolyabb konfliktus, probléma, ellentét esetén mindenképp keressék fel az óvónőt, ill. az óvoda igazgatóját, és velük közösen kell megoldani a helyzetet.**

A közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van igazi valós nyitottságra, nem tehető gyermek előtt indulatos, negatív, diszkriminatív megjegyzés mások gyermekére, szüleine, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre!

Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.

Az óvodába játékot behozni egészségügyi szempontból nem lehet!

A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségét nem használhatják!

### **Digitális eszközhasználat óvodás korban**

- ⇒ Ha szülőként szeretnék támogatni a gyermekük kiegyensúlyozott fejlődését, már egészen kicsi kortól fordítsanak figyelmet arra, hogy mennyi ideig és milyen gyakran engedik a digitális és okoseszközök használatát, illetve figyeljék és vegyék komolyan a viselkedészavarok korai jeleit, és ne fedjék el ezeket azzal, hogy lefoglalják a gyermekeiket egy okoseszközzel.
- ⇒ Az okoseszközök túlzott használata hatalmas mennyiségű ingerrel túlstimulálja a fejlődő agyat, ami a magatartás és érzelmi problémák megjelenésén túl több figyelemzavarra és hiperaktivitásra utaló viselkedésformát generálhat.

- ⇒ A túl hamar, túl sok képernyőidő (és esetleg nem életkorának megfelelő tartalom) miatt szegényessé válhatnak a gyermek szociális készségei és a kommunikációja is.
- ⇒ Gyermekük számára tudatosan biztosítsanak minél több offline lehetőséget arra, hogy mozogjon és kortársai között legyen, ami bizonyítottan szükséges az agy megfelelő fejlődéséhez.

### Gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

A gyermek akkor ápoltságos, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva. A gyermekek csoportszobái, udvari váltóruháját, cipőjét egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

- jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait,
- szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha – fehérnemű, zokni, póló, rövidnadrág, trikó, melegítő...stb,
- ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő – alkalmi ruha lehetőleg ne edzőcipővel párosuljon,
- a tornafelszerelés meglétéről (póló, rövidnadrág, bebújós vagy tépőzáras vászoncipő) és annak tisztaságáról a szülő hetente gondoskodik,
- legyen az óvodának váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!),
- ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját polcán helyezték el,
- amennyiben egyforma ruházatot fedeznek fel, úgy kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett (főként a kiscsoportosokét, akik még nem ismerik),
- a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni,
- kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük,
- a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért, anyagi értékéért, és az ebből adódó balesetekért felelősséget nem vállalunk!

### 6.2. Gyermekvédelem

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

A szülőket a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermekvédelmi tevékenységünkről. Problémáikkal forduljanak hozzánk bizalommal, szükség esetén javaslatot tudunk tenni a további segítségadásra – Családsegítő Központ, Gyámügyi Hivatal stb.

### 6.3. Baleset megelőzés

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, a kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell a védő-óvó előírásokat.

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat csak óvónői felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyeg vagy sarkai	Szőnyeg rögzítése, járási útvonalakon nem lehet	A teremben szaladgálni csak az óvónő által vezetett tevékenységeken lehet
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helyiségben	Ne menjen be a felmosott helyiségbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat. szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyen tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvónői felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószerek hatása	A gyermek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során gy. a helyiségben nem tartózkodhat	Takarítás közben gyermek ne menjen a helyiségbe.
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres ellenőrzés, hatásos rögzítés	A berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni TILOS!



Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, lábbeliiket, amik fulladást, bokaficamot, sérülést okozhatnak, elakadhatnak, lecseréljük	Kérjük a gyerekeket, ha ilyen tapasztalnak, jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat. Csak óvónő irányítása mellett használható	felügyelet nélkül ne használják
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Esés kőburkolaton	Felügyelet nélkül nem tartózkodhat	Lépcsőn, járdán nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtó és kapu zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak	Rendszeres ellenőrzés (naponta), tisztán tartás	Ne nyúljon ezekhez gyermek jelezze, ha ilyesmit talál
Leesés magas tárgyról	óvónői felügyelet, ütéscsillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak, helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertett szabályokat
Kültéri fajátékok használata	Rendszeres felülvizsgálat Csak óvónő irányítása mellett használható	Csak óvónő jelenlétében használják

Az udvaron tartózkodó gyermek a kültéri eszközöket óvodai felügyelet nélkül nem használhatja, szülővel sem. Sem nagyobb, sem kisebb testvér az óvoda játékeszközeit nem használhatja. Azok érkeztől távozásig a hivatalosan beírt gyermekek napi közösségi szokásainak kialakítását és fejlesztését szolgálják, óvodai alkalmazotti felügyelet mellett. Ezért kérjük, amikor gyermekeikért megérkeznek, szíveskedjenek őket elvinni a többi kisgyermek biztonsága érdekében. Az óvoda udvarán csak arra jogosultak tartózkodhatnak.

**Az óvoda területére – beleértve az udvart is - égő cigarettával belépni, ill. ott dohányozni, alkoholt fogyasztani, ill. ittas állapotban tartózkodni tilos!**

#### **A gyermek kötelessége, hogy**

- ⇒ óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- ⇒ elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- ⇒ betartsa az óvónőktől és dajkáktól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- ⇒ azonnal jelentse az óvoda valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- ⇒ szóljon az óvoda valamelyik dolgozójának, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- ⇒ rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az óvoda felnőtt dolgozóinak utasításait;
- ⇒ olyan viselkedést tanúsítson, amivel nem akadályozza társait a játékban és egyéb óvodai tevékenységben.

## **VII. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN**

### **7.1. Jogok gyakorlásának lehetséges módjai**

**A jogok megismerése:** Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén ismertetik a szülőkkel a házirend szövegét, valamint azokat a magasabb jogszabályokat, amelyek a gyermeki, szülői jogokkal foglalkoznak. A házirend az óvoda falára kifüggesztésre kerül, illetve beiratkozáskor minden szülő nyomtatott formában megkapja.

#### **A jogok gyakorlásának megkezdése**

A joggyakorlás a szülőt nem a beiratkozástól, hanem az óvodai életbe való bekapcsolódástól illetik meg. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, az óvoda szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazzák a gyermekek, óvodapedagógusok, és szülők egyéni és kollektív jogait.

## 7.2. Gyermek jogai

- ⇒ A gyermeket nevelési intézményben, az óvodai nevelés teljes időtartama alatt biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák óvodai életrendjét pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- ⇒ A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai, és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőzés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- ⇒ A gyermeknek joga, hogy képességeinek érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- ⇒ A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- ⇒ A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- ⇒ A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek joga, hogy az egészségügyi ellátása céljából az 1-es típusú diabétesszel élők részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a speciális ellátást biztosítsák. A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.
- ⇒ Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- ⇒ A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti a saját, illetve társa, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.
- ⇒ A személyiségéhez fűződő jogainak tiszteletben tartása.
- ⇒ Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- ⇒ A gyermeket megilleti a családi élethez és a magánélethez való jog. Ennek értelmében az óvoda valamennyi alkalmazottja köteles elfogadni a gyermekre vonatkozó valamely családhoz való tartozását igazoló közokiratban foglalt tényeket. Tilos minden olyan megnyilvánulás, ami az egyes gyermek családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányul.
- ⇒ A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási eszközök, fejlesztő eszközök), berendezéseit (bútorok, CD lejátszó, magnó...stb), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

**Névviselés joga** értelmében az óvoda tartózkodni köteles attól, hogy a gyermek családi, vagy utónevét bármilyen módon megváltoztassa. Ha valamely okiratra hibásan vezette fel a gyermek adatait, akkor köteles az újra, javított formában kiállítani.

### **Személyes adatainak védelméhez való jog**

- ⇒ Ennek értelmében senki nem adhat tovább rábízott személyes információt szóban sem, kivéve, ha ezzel egy közösség előmenetelét szolgálja. Ennek elbírálása az igazgató feladata. A gyermek személyi adatait az igazgató, és a gyermek óvodai csoportját vezető óvodapedagógus kezelheti. Ezeket az adatokat mindegyikük köteles titkosan kezelni.
- ⇒ A gyermek fejlődéséről, információt továbbadni a szülőnek, gondviselőnek minden korlátozás nélkül lehet, egyéb személyeknek csak az igazgató engedélyével lehet.
- ⇒ A szülőnek az intézmény igazgatójához szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni, azzal kapcsolatban, hogy az óvodában gyermekének hol és milyen adatait tartják nyilván.

### **A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog**

2011. évi CXCV. törvény 25§ (5) alapján

- ⇒ Az óvoda közreműködik a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésében. Egészségi probléma esetén a gyermeknek védőnőhöz és fogorvoshoz lehet fordulni. A védőnő évente egy alkalommal általános (státusz) és látás vizsgálat keretében szűri a gyermekeket, a fogorvos egy alkalommal. Amennyiben a szülő nem adja meg a hozzájárulást a vizsgálatokon való részvételre, írásban kell ezt jeleznie a gyermeke csoportját vezető óvodapedagógusnak, akinek kötelessége felhívni a szülő figyelmét arra, hogy vigye el a gyermeket orvosi vizsgálatra.
- ⇒ Logopédiai, gyógypedagógiai és pszichológiai ellátás: Szakértői Bizottság által kijelölt logopédus és pszichológus vagy gyógypedagógus.
- ⇒ Fejtetvesség esetén az 1977. évi CLIV törvény az egészségügyről 73§ (2) szerint a törvényes képviselő kötelessége eltávolítani azt. Ismételt kiszűrés esetén a védőnői hálózat tagja köteles az illetékes kistérségi intézetet tájékoztatni.
- ⇒ Élő állatot csak az igazgató külön, előre egyeztetett engedélyével lehet behozni az óvodába.
- ⇒ Az óvodások egészségének védelme érdekében az intézményben a gyermekek sem lakozott körömmel, sem festett hajjal nem jelenhetnek meg.

### **A gyermekek vélemény nyilvánításának formái:**

Minden óvónőnek törekednie kell, hogy a megfelelő beszédfegyelem megtartása mellett minden gyermek elmondhassa az őt foglalkoztató kérdésekről a véleményét. Az óvónő támaszkodjon a gyermekek ötleteire, igényeire, aktuális élményeire. A gyermekek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak minden kérdéssel.

A gyermek a véleményét: önállóan, saját maga elmondhatja, képi úton kifejezheti, játékában kivetítheti.

A véleménynyilvánítás formái: szóbeli, a személyes beszélgetés, metakommunikáció.

A pedagógusok és az óvoda igazgatójának feladata, hogy biztosítsák a gyermekek véleménynyilvánítási szabadságát.

### **A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje**

A nevelési programban megfogalmazott ismeretek, valamint egyéb gyermekeket érintő kérdések közlése, a 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével történik.

A tájékoztatás formái: szóbeli tájékoztatás, képi úton történő tájékoztatás

A gyermekek tájékoztatást kérhetnek: a csoportvezető óvónőktől, az igazgatótól, és a csoportvezető óvónó beleegyezésével a dajkáktól

A gyermekekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat: az óvodavezető és a csoportvezető óvónó.

### **7.3. A gyermekek értékelésének, jutalmazásának elvei, formái**

A gyermekek értékelését az óvónők végzik évente min. 2 alkalommal a gyermekenként vezetett fejlettségmérő lapok alapján, mely a gyermekek megfigyelésén alapszik, s ennek eredményéről a szülőket is tájékoztatjuk.

Fokozott törődést kíván a tanköteles gyermekek esete. Az óvónők minden gyermek szülőjével egyénileg beszélnek meg, az iskolai készség kérdését.

### **Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.**

A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

**Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk.**

Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, játszóház...stb.) a díjazottak., ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

**7.4. Fegyelmező intézkedések**

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A büntetés lehetséges formái:

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- megrovó figyelmeztetés,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5-percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás

**Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása - verés, testi fenyegetés -, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.**

## VIII. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

2023. szeptember 01-től a szülő fogalmába az a szülő tartozik, aki szülői felügyeleti joggal rendelkezik a gyermek felett.

### 8.1. A szülők jogai

- ⇒ A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- ⇒ A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát beiratkozáskor át kell adni a szülőnek.
- ⇒ Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez, tanácsokat, segítséget kapjon.
- ⇒ Panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira a lehető legrövidebb időn belül érdemi választ kapni.
- ⇒ Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását és abban tevékenyen közreműködhet.

### 8.2. A szülők kötelességei

Az óvodánkba járó gyermekek értesítendő hozzátartozójától kérjük:

- Gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi feltételek biztosításáról.
- Gondoskodjon gyermeke óvodába beérkezéséről, eltávozásáról, melyről 14 év alatti kiskorú gyermek útján is gondoskodhat (2.sz. melléklet).
- Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét.
- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérelje figyelemmel a gyermeke fejlődését, segítően támogassa azt és az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, akik a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Biztosítsa a tankötelezettség teljesítését.
- A jogszabályban előírt szülői nyilatkozatokat megtenni.
- Szükség esetén gondoskodjon az óvoda által, vagy az óvodán keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről.

### 8.3. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek, kedvezmények

Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes. Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.

#### A térítési díjak megállapítása – 190/2015. (VII.20.) Korm. rendelet alapján

Gyermekétkeztetés esetén normatív kedvezmény illeti meg az arra jogosultakat.

„2015. évi LXIII. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról” alapján: A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

Gyermekétkezés normatív kedvezményének igénybe vétele:

A gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

A gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos

A gyermek családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek

A gyermek családjában három vagy több gyermeket nevelnek

A gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

Akinek a családjában az 1 főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Azon szülőnek, aki a gyermekétkezés normatív kedvezményére nem jogosult, étkezési térítési díjat kell fizetni.

Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást be kell jelenteni. A bejelentést követő naptól az ellátott a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

**Az önkormányzat által biztosított szociális kedvezményt – Murakeresztúr Község Önkormányzatánál kell igényelnie a szülőnek, melynek igénybe vételéhez a 328/2011 (XII.29) Kormány rendelet 6. számú mellékletének kitöltése szükséges!**

Az étkezés befizetés rendje:

A térítési díjat a gyermekétkezésnél egy havi időtartamra előre kell megfizetni, melyből levonásra kerül az előző időszak lejárt távolmaradásából eredő túlfizetés. A befizetés időpontja minden hónap 15-e.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható 8.00 óráig minden nap telefonon vagy személyesen a délelőtti óvodapedagógusnál.

**A gyermek hiányzása esetén a térítési díjkedvezményben részesülőknek is kötelességük lemondani az étkezést!**

Amennyiben a gyermek a lejárt napok után továbbra is hiányzik, újra be kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus.

A következő hétre áthúzódó hiányzást pénteken vagy legkésőbb hétfő reggel meg kell erősíteni, mert különben nem kerül lemondásra. A bejelentés az nap lép érvénybe és lemondott napokat a következő befizetéskor írjuk jóvá.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.

Óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett és lejárt térítési díj visszafizetése írásos kérelem útján történik az önkormányzattól megigényelve.

## IX. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelésre-oktatásra készíti fel.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak.

## X. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

Az igazgató szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a Szervezeti Működési Szabályzatban található meg.

Az igazgató intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: az igazgató megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő tájékoztatók kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: csak a fenntartó engedélye alapján, az alapító okiratban megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával történhet. Intézményi gyermekrendezvények tekintetében azonban lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására, melyre az igazgatója ad engedélyt.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén és a bejáratától számított 5 m távolságban tilos!

Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás. Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására!

### ***Kedves Szülő!***

*Köszönjük, hogy figyelmesen végig olvasta házirendünket!*

*Ehhez kérjük az Ön segítségét, hiszen az elkövetkezendő időszakban közös lesz örömünk és felelősségünk a kisgyermeknevelése során.*

*Bízunk abban, hogy a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülő kapcsolatunk segítségével lesz abban, hogy együttműködésünk pozitív és eredményes legyen.*

## MUNKATÁRSOK RÉSZÉRE KÉSZÜLT TÁJÉKOZTATÓ

### **Kedves Kollégák!**

Az óvodapedagógusok és az ő munkájukat közvetlenül segítő dajkák részére készült házirend, a szülők számára készült házirendnek és a munkaköri leírásoknak a kiegészítése. A szülők és a gyermekek részére megfogalmazott házirend ismerete és betartása az óvoda dolgozóira nézve is kötelező.

## XI. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A gyermekek személyiségjogát minden körülmény között maximálisan tiszteletben kell tartani!

### Nem lehet a gyereket

- ✚ testileg fenyíteni,
- ✚ lelkileg félelemben tartani,
- ✚ kiszolgáltatottságukkal visszaélni!

### Nem szabad

- ✚ a gyermekekre ételt ráerőltetni, vagy azt büntetésből tőle megvonni,
- ✚ a gyermekeket a levegőztetésből kihagyni,
- ✚ a csoporttól fegyelmezési szándékkal elkülöníteni!

### **Az óvónőkre vonatkozó rendelkezések**

- ⇒ Felkészülés a napi nevelőmunkára az eszközök előkészítésével aznap reggel hét óráig kell.
- ⇒ Szükség szerint családlátogatást kell végezni, és évente min. egyszer fogadóórát kell tartani.
- ⇒ A gyermekek egyéni fejlettségi felmérésének rendszerességét és módját a „KI vagyok én?” gyermek fejlődésének nyomon követése óvodai dokumentum útmutatásai szerint kell elvégezni.
- ⇒ A fejlesztés tervezésének, ütemezésének, megvalósításának az óvodai dokumentumokban való kivitelezése.
- ⇒ A szülőket a gyermekek fejlődéséről szülői értekezleten a csoport egészéről kell tájékoztatni, egyéni jellemzés során csak pozitív vélemények alkalmával hangozhatnak el nevek. A szülők számára nem kívánatos negatív vélemények egyéni beszélgetések alkalmával hangozhatnak el.
- ⇒ A gyerekeket óvónői felügyelet nélkül hagyni, a csoportból kimenni nem lehet! A kötelező óraszám letöltése közben az óvónő valós indokkal háromszor hagyhatja el a csoportszobát 5 percre.
- ⇒ Másik felnőtt személynek a gyerekeket átadni csak indokolt esetben, ügyeletbe vagy pl. baleset ellátása esetén csak az igazgató engedélyével lehet - ez a szabály vonatkozik az altatási időre is. Dajkára, növendékre bízott gyerek esetében is a műszakban lévő óvónő felel - kivéve délután.
- ⇒ Ha a gyerekcsoport elhagyja az óvoda területét (séta, kirándulás alkalmából), az óvónő köteles az igazgatónak jelenteni, hogy hova, mivel, hány gyerekkel és kísérelvel együtt hagyja el az épületet és várhatólag mikor térnek vissza az óvodába.
- ⇒ A digitális eszközhasználat lehetőségeinek általános keretei a pedagógiai munka során:
  - adminisztrációs feladatok elvégzése
  - oviKRÉTA felületének kezelése
  - konkrét információk keresése
  - szülővel való kommunikáció
  - mesehallgatás
  - zenehallgatás

## XII. ÓVÓ – VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

**A gyermek felügyelete, testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről való gondoskodás az intézménybe történő belépéstől annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben, továbbá a PP részeként kötelező. Az óvodán kívül tartott programok ideje alatt is az előírt szabályoknak megfelelően mindenki számára kötelező.**

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

2. A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, vegyi anyagokat (hypó, sósav, mosószerek, tisztítószer) a gyermekek jelenlétében az alkalmazottak nem használhatnak, azokkal nem dolgozhatnak.
3. A tevékenységi eszközöket (olló, tű, szög, fogpiszkáló, ragasztó, stb.) a gyermekek csak gondos felügyelet mellett használhatják.
4. Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszer a szerint alkalmazni.
5. A csoportszoba, tornaszoba, és az udvar balesetveszélyes játékfelszereléseit a gyermekek csak nevelői felügyelet alatt használhatják (mászókák, hinta, csúszda...stb.).
6. A gyermekek udvaron való tartózkodásakor az utcai ajtót nem elég csak bezárni, azt a riglivel még biztonságosabbá kell tenni, és ennek fontosságára a szülők és az óvodai vendégek figyelmét is fel kell hívni.
7. Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy a veszélyforrást dajka észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig az igazgató figyelmét haladéktalanul felhívni. Ha a sérülés miatt a gyermek orvosi kezelésre szorul, azt biztosítani kell számára, szükség esetén mentőt kell hívni.
8. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az igazgató vezeti.
9. Fel kell hívni a szülők figyelmét, hogy a gyermek az óvodába veszélyes tárgyakat (kés, üveg, penge) ne hozzanak.
10. Forró ételt, edényt a gyermekek közé bevinni nem szabad!
11. **Az évszakok terméseit (dió, alma, meggy, cseresznye, stb.) csak a felnőttek általi feldolgozás (feltörés, hámozás, magvazás) után, az ő személyes felügyeletük mellett fogyaszthatják el a gyermekek.**
12. Az óvoda fertőtlenítőtakarítást köteles végezni fertőző betegségek esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, tetű, COVID-19 Koronavírus...stb.).
13. **A beteg, még lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló, betegség gyanújával hazaküldött gyermek óvodába való átvételét az óvónő kötelessége a gyermek és a csoport érdekében megtagadni.**
14. Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa), vitaminok, és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén.
15. **A gyermek hazamenetelkor mindig meg kell győződni arról, hogy őt ki viszi el az intézményből.**
16. Távozáskor a gyermeket csak abban az esetben lehet a szülőn kívül másnak átadni, amennyiben azt előre írásban vagy szóban jelezték.
17. Reggel 08.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban, amikor nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozás kerül megszervezésre, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljes körűen kell, hogy ellássa.
18. *A nevelő-oktató munka során a gyerekek közé infokommunikációs eszközöket a csoportszobába bevinni szabad, azonban azoknak használata csakis az alább meghatározott esetekben engedélyezett a nap folyamán.*

#### **Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának eljárásrendje**

A saját mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használatához joga van a dolgozónak, de az a munkáját negatív módon nem befolyásolhatja.

#### Az infokommunikációs eszközök munkaidőben történő használatának szabályai:

- ⇒ A köznevelési foglalkoztatott a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében a birtokában lévő infokommunikációs eszközt néma vagy rezgő állapotban tarthatja magánál.
- ⇒ A mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja, amelytől az alábbi esetekben térhet el:
  - a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával,
  - a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,
  - szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében,



- a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.
- ⇒ Telefonálni a csoportból kilépve, a legrövidebb időtartamig, átfedési időben, illetve akkor lehet, ha a csoport személyi ellátottsága ez idő alatt teljes biztonsággal megoldott.
- ⇒ Mobiltelefonjának számát a szülőnek saját belátása szerint megadhatja a dolgozó, de csak a fenti feltételekkel használhatja munkaidőben.

#### **A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.**

Bármely rendkívüli esemény - baleset, tűz, árvíz, földrengés, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet - esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező!

(Az intézkedési feladatokat az SZMSZ tartalmazza.)

### **XIII. A PEDAGÓGUS ETIKA BETARTÁSA**

- \* A helyes viselkedéskultúrát, az óvoda partnereivel szemben való megfelelő magatartást az **óvoda etikai kódexe** tartalmazza (PP), betartása mindenkire nézve kötelező érvényű.
- \* Munkaidőben az öltözék mindenkor ápoltságot tükrözzön. A váltópapucs használata kötelező.

### **XIV. A MŰKÖDÉS RENDJE**

#### **14.1. Általános rendelkezések**

- ⇒ Valamennyi munkatárs a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében, munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el munkaterületét.
- ⇒ Az esetleges késésről, s annak indoklásáról a nap folyamán tájékoztatni kell az óvoda igazgatóját.
- ⇒ Munkaidő alatt az intézmény épületét elhagyni csak az igazgató, távolléte esetén a megbízott helyettes engedélyével lehet. Ez vonatkozik a munkaidő végére is. Amennyiben már valamennyi gyereket elvittek a munkaidő lejárta előtt, nem jelenti automatikusan azt, hogy haza lehet menni. Ilyenkor a napi adminisztráció befejezése, terem-, játékrendezés, felkészülés a következő napra a feladat.
- ⇒ Magánjellegű program (orvos, vásárlás) miatt csak nagyon indokolt esetben lehet az igazgatótól távolmaradást kérni.
- ⇒ Az épület nyitásához és zárásához szükséges kulcsokkal mindegyik alkalmazott rendelkezik. Azt mind addig használhatják, amíg az intézmény alkalmazottai, majd visszaadási kötelezettséggel tartoznak a felettesük felé.

#### **14.2. Teendő hiányzás, távolmaradás esetén**

- ⇒ Hiányzás, távolmaradás esetén, két napot megelőző bejelentési kötelezettsége van az alkalmazottnak az ő helyettesítésének megszervezése érdekében.
- ⇒ Megbetegedés esetén lehetőleg előtte nap, de legkésőbb a munka megkezdése előtt 1-2 órával informálni kell az igazgatót és a közvetlen munkatársat a hiányzásról, hogy az intézkedésre elegendő idő álljon rendelkezésre.
- ⇒ Az orvosi igazolást megfelelő időben – legkésőbb hónap 5-ig - el kell juttatni az igazgatóhoz.

#### **14.3. Szabadság igénylésének rendje**

- ⇒ A szabadság igénylését lehetőleg írásban, minimum egy héttel azt megelőzően kell kérni. Ellenkező esetben az igazgató csak mérlegelés után köteles kiadni. Kivéve, ha rendkívüli esemény lépett elő.

#### **14.4. Egészségügyi kiskönyv**

- ⇒ A kiskönyvet minden dolgozó saját maga köteles megőrizni.
- ⇒ Az egészségügyi kiskönyv megléte és a vizsgálatok elvégztetése évente egyszer kötelező. (NNK)
- ⇒ 30 napot meghaladó táppénz esetén év közben kell elvégezni/tetni.
- ⇒ Azt az ellenőrzést végző szervnek bármikor rendelkezésére kell tudni bocsátani.

#### **14.5. Továbbképzéseken való részvétel**

- ⇒ A képzés napján, a továbbképzésben résztvevő alkalmazottnak nem kell felvennie a munkát. Helyette a váltótárs jön be dolgozni, akinek a későbbiek során visszaadja a helyettesítést. Váltótárs hiányában az igazgató helyettesíti a képzésen lévő óvodapedagógust. Az 50%-ra lecsökkent gyermeklétszám esetén helyettesítő hiányában az igazgató a felhasználható 4 óra terhére eseti helyettesítést rendelhet el.

#### 14.6. Információk kezelése

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

#### 14.7. Biztonságos intézmény

- ⇒ A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat. Baleset, tűz és bombariadó esetén az előírások, intézkedési feladatok az SZMSZ tartalmaz, annak betartása kötelező.
- ⇒ Az intézményegységben történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről is tájékoztatni kell a vezetőt, távollétében a helyettesét.
- ⇒ **Az óvoda bejáratának zárása napközben 8.30 – 15.00-ig tart.** Ez időszak alatt óvodát látogatók számára csengetésre a dajka nyit ajtót. Idegenek számára az épületben való tartózkodásra az igazgató vagy annak helyettese ad lehetőséget, illetve a nem megfelelő időpont végett újat kínál fel.
- ⇒ Dohányozni az óvoda teljes területén tilos! Ide értve az óvoda udvarát is.

#### 14.8. Bent tartózkodás idegenek számára

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt csak a következőkben felsorolt esetekben tartózkodhat idegen az intézményben:

- ⇒ Az óvoda iránt érdeklődő, és leendő Szülők,
- ⇒ Indokolt esetben munkatársak hozzátartozói,
- ⇒ Nevelési-oktatási anyagot forgalmazók előre bejelentkezés alapján,
- ⇒ Az óvoda épületének karbantartását, javítását végző szakemberek, szintén előre bejelentkezés alapján.
- ⇒ Az óvodában ügynökök, egyéb árusok jelenléte nem kívánatos, nem engedélyezett.
- ⇒ Az óvoda igazgatója csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok hirdetését engedélyezi az óvoda hirdetőtábláján.
- ⇒ Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá ilyen jellegű tevékenység nem folytatható

#### Egyéb

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

### XV. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82§ alapján

A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, az átvételét, tudomásul vételét aláírásával tanúsítja.

Az elfogadás után az SZMSZ mellett a házirend nyilvánosságra hozatala a Szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében 1-1 példány

- az intézmény épületében kifüggesztésre kerül,
- az intézmény csoportja megkapja,
- az igazgatói irodában tekinthető meg.

Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógustól, az óvoda igazgatójától lehetséges.

## XVI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény házirendjét az óvoda igazgatója készíti el, annak szülőket is érintő részét a Murakeresztúri Óvoda Szülői Munka Közössége véleményezi, elfogadására az óvoda nevelőtestülete illetékes, annak döntési jóváhagyásával válik érvényessé.

Érvényessége: Jóváhagyásától visszavonásig.

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló foglalkoztatottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

Felülvizsgálata: 2 évente

Módosítása: új törvényi módosítások, újabb rendeletek, ha a felülvizsgálat ezt indokolja

Javaslatot tehet a módosításra: Murakeresztúri Óvoda nevelőtestülete, annak szülői munkaközössége, és a fenntartó.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről, mint igazgató gondoskodom.

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

Az óvoda és a család jó együttműködése érdekében kérem a házirend pontos betartását.

Megértésüket és együttműködésüket köszönjük!

Murakeresztúr, 2024. 09. 13.

.....  
Németh Erika  
igazgató

Ph.

## XVII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Az óvoda Szülői Munkaközössége a Murakeresztúri Óvoda Házi rendjének szülőket is érintő részében élt a véleményezési jogával és elfogadásra javasolta.

Murakeresztúr, 2024.09.17.

.....  
Pozsonyi-Tóth Diána  
SZMK elnöke

2. Elfogadó határozat

Az intézmény Nevelőtestülete a Murakeresztúri Óvoda Házi rendjének tartalmát megismerte, megvitatta, és elfogadta.

Murakeresztúr, 2024.09.16.

.....  
Gergina Zoltánné  
nevelőtestület képviselője

A Fenntartó egyetértése nem szükséges, mert a Házi rend kiegészített és módosított rendelkezéseinek érvénybelépéséhez többletköltség a fenntartóra nem hárul.

3. A Murakeresztúri Óvoda 2024. évi Házi rendjét a mai napon 5/2024. (IX.17.) sz. határozattal jóváhagyom, a 2022. (IV.01.) évi visszavonásával.

Érvényes 2024.09.18-tól visszavonásig.

Murakeresztúr, 2024.09.17.

.....  
Németh Erika  
igazgató

Ph.

1.sz. melléklet

### TÁVOLMARADÁSI KÉRELEM A KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉSBEN VALÓ RÉSZVÉTEL ALÓL

Alulírott szülő/törvényes képviselő, kérem, hogy.....nevű gyermekem  
.....-tól, .....-ig terjedő óvodai hiányzását engedélyezni szíveskedjen!

Indoklás (aláhúzással):

\* családi okok \* koronavírus megelőzése céljából \* a gyermek krónikus beteg \* veszélyeztetett életkorú személy a háztartásban \* általános járványhelyzet az intézményben \* egyéb:

.....  
Murakeresztúr, .....év .....hó ..... nap

.....  
kérelmező aláírása

.....  
engedélyező aláírása

2.sz. melléklet

### SZÜLŐI NYILATKOZAT

Alulírott.....mint szülő nyilatkozom, hogy visszavonásig rajtam kívül gyermekem átvételére kizárólag az alább felsorolt személyek jogosultak:

.....nevű,

(született:.....,

lakik:.....,

anyja neve:.....)

1. ....nevű/pl. szomszéd, nagyszülő, stb.

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Murakeresztúr, 20.....

.....  
törvényes képviselő aláírása

## SZÜLŐI NYILATKOZAT

Alulírott, mint a .....nevű gyermek törvényes képviselője nyilatkozom arról, hogy óvodás korú gyermekem óvodába/ból kíséretét az alábbi ok/okok miatt nem tudom megoldani.

Indokom:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Következésképp szülői felelősségem tudatában engedélyezem, hogy rajtam kívül az alábbi (kérem, aláhúzással megjelölni!)

**14 év alatti**

**14 év feletti**

személy/ek kíséretével érkezhethet/távozzhat az intézménybe/ből.

Egyben felhatalmazom a Murakeresztúri Óvoda óvodapedagógusát, hogy gyermekemet ezen személynek/eknek bármikor átadhatja.

- 1.) .....
- 2.) .....
- 3.) .....
- 4.) .....
- 5.) .....

Nyilatkozom, hogy az óvoda Házi rendjében foglaltakat elolvastam és megértettem.

Kiskorú gyermekem kísérete során keletkező bármilyen következmény kialakulásáért teljes felelősséget vállalok.

Murakeresztúr, 20.....

.....

szülő/törvényes képviselő

## NYILATKOZAT

A mai napon a Murakeresztúri Óvoda Házirendjét megismertem, elfogadtam.  
Magamra nézve kötelezőérvényűnek tartom a munkám során.

<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Kelt</b>	<b>Aláírás</b>
<i><b>Gergina Zoltánné</b></i>	óvodapedagógus	2024.09.17.	
<i><b>Novák Tímea</b></i>	óvodapedagógus	2024.09.17.	
<i><b>Kertészné Béli Mária</b></i>	dajka	2024.09.17.	
<i><b>Novák Anikó</b></i>	dajka	2024.09.17.	
<i><b>Trojgó Ervin</b></i>	élelmezés vezető	2024.09.17.	
<i><b>Mohosi Valéria</b></i>	szakács	2024.09.17.	
<i><b>Kárász Hajnalka</b></i>	konyhalány	2024.09.17.	
<i><b>Kovács Zsuzsanna</b></i>	konyhalány	2024.09.17.	
<i><b>Kocsis Antalné</b></i>	konyhalány	2024.09.17.	
<i><b>Rodek Ágnes</b></i>	konyhalány	2024.09.17.	

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Murakeresztúr, 2024.09.17.

.....  
Németh Erika  
igazgató