


Monori Kossuth Lajos Óvoda  
2200 Monor, Kossuth L. u. 39.

 06-29/410-739



kossuthovoda@monor.hu

OM azonosító: 032773

## MONORI KOSSUTH LAJOS ÓVODA

# HÁZIRENDJE



Legitimációs eljárás	
Intézmény OM – azonosítója:  032773	<b>Készítette:</b> a Monori Kossuth Lajos Óvoda Nevelőtestülete   ..... óvodavezető névaláírás  
<b>Elfogadta:</b> A Monori Kossuth Lajos Óvoda Nevelőtestülete 5/2020 (VII.30.) számú Határozatával   ..... nevelőtestület nevében névaláírás	<b>Vélemény/ egyetértés kinyilvánító:</b>   ..... Szülői munkaközösség nevében névaláírás
<b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános <b>Megtalálható:</b> Az óvodavezetői irodában, ill. az óvoda honlapján: <a href="http://www.kossuthovoda.hu">www.kossuthovoda.hu</a>	
<b>Hatályos:</b> Jóváhagyást követően azonnal	<b>Érvényes:</b> A kihirdetés napjától visszavonásig
<b>Készült:</b> 2 db eredeti példány	<b>Iktatószám:</b> 12-10/Házirend./ 2020

# TARTALOM

<b>1. Óvodával kapcsolatos általános információk</b> .....	2
1.1 Nevelőmunka az óvodában .....	2
1.2 Nevelési céljaink: .....	2
<b>2. Az óvoda működési rendje</b> .....	3
2.1 Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése.....	3
2.2 Az jogviszony megszűnése .....	4
2.3 A nevelési év rendje.....	4
<b>3. Gyermek az óvodában</b> .....	5
3.1 Az óvoda életrendjével kapcsolatos rendelkezések .....	5
3.2 A napirend kialakításának szempontjai .....	6
Csoportok szervezési elve .....	6
3.4 A gyermekek által behozott tárgyak elhelyezése .....	6
A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái .....	7
3.6 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazás elvei .....	7
A gyermekek nevelése, fejlesztése, a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel.....	7
A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje .....	7
A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok.....	8
3.7 A gyermekek nagyobb csoportjának jogai.....	8
3.11 Az óvoda és a szülők közötti kapcsolattartás formái, fórumai: .....	8
<b>4. Gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások</b> .....	9
4.1 A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok.....	9
Az óvodában tartózkodás során elvárt viselkedés .....	9
A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje.....	10
4.4 Az intézmény egészségvédelmi szabályai .....	10
4.5 Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok .....	10
A szociális és normatív kedvezmények .....	11
Az óvoda hagyományai .....	11
Az óvoda által szervezett kirándulások, programok hozzájárulási költségének megállapítási elvei .....	12
4.10 Speciális foglalkozások díjazása .....	12
<b>5. Rendkívüli esemény, bombairadó esetén szükséges teendők</b> .....	12
<b>6. Egyéb rendelkezések</b> .....	13
<b>A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA</b> .....	13
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	14
<b>MELLÉKLET</b> .....	15

## MELLÉKLET

- Gyermeki, szülői jogok és kötelességek
- Jegyzőkönyv

A házirend Monori Kossuth Lajos Óvodába járó gyermekekre, szüleikre és az óvoda valamennyi dolgozójára vonatkozik. A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

## 1. Óvodával kapcsolatos általános információk

Az intézmény neve és címe:	Monori Kossuth Lajos Óvoda 2200 Monor, Kossuth Lajos u. 39.
Telefon és fax száma:	29/ 410-739; illetve 06-20/277-5020
E-mail címe:	kossuthovoda@monor.hu
Az óvoda honlapja:	www.kossuthovoda.hu
<b>Óvodavezető:</b>	Gyengéné Burján Szilvia
<b>Fogadóórāja:</b>	Minden hónap első hétfőjén, 14 órától, előzetes bejelentkezés alapján, de ezen kívül a szülők igénye és kérése alapján közösen megjelölt, illetve megbeszélte időpontban is lehetséges.
<b>Vezető-helyettesek:</b>	Hurtos Ágnes, Bock Károlyné
<b>Óvodatitkár:</b>	Szűcs Judit
<b>Óvodapedagógusok fogadóórái:</b>	Óvodapedagógusok által kijelölt időpontokban, illetve a szülők igénye, kérése alapján megbeszélte időpontban.
Az óvoda csoportjainak száma:	8
Óvoda férőhelye:	185 fő
Felvehető maximális létszám:	222 fő
<b>Az óvoda alapítványa:</b>	<b>Monori Esthajnalcsillag Alapítvány</b>
Az alapítvány számlaszáma:	11742056-20054269
<b><u>Egészségügyi ellátás</u></b>	
Az óvoda gyermekorvosa:	Dr. Pálfi Zsuzsanna
Védőnője:	Botos Anikó

A gyermek nevelése során felmerülő problémák esetén igénybe vehető segítség:

- Gyermek és ifjúságvédelmi felelős, a fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus neve, elérhetőségei az óvoda faliújságján megtalálható.
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat  
Cím: Monor, Dobó I. u. 6. Telefon: 06-29/ 411-037
- Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat ( Nevelési Tanácsadó)  
Cím: Monor, Deák F. u. 12. Telefon: 06 30/497-8071
- Monori Járási Gyámhivatal  
Cím: Monor, Kossuth L. u. 78-80. Telefon: 06-29/ 612-300

### 1.1 Nevelőmunka az óvodában

Az óvoda a gyermek 3. életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb a gyermek 8. életévéig nevelő intézmény, óvó- védő, szociális, nevelő, személyiségfejlesztő funkciókat lát el.

Hangsúlyozzuk a **családi nevelés elsődlegességét**, melynek kiegészítője az óvoda.

Nevelésünk során fontosnak tartjuk a hagyományos **értékek** ápolását, a **családdal** való szoros együttműködést, melynek alapja a kölcsönös, bizalmon alapuló, folyamatos információcsere.

### 1.2 Nevelési céljaink:

- A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének biztosítása

- Teljes személyiség fejlesztése tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül
- Egészséges életmód szokásainak kialakítása, mozgáskultúra fejlődésének segítése
- A művészeti és a népi kulturális értékek átadásával a gyermekek pozitív értékrendjének formálása, érzelmi kötődésének megalapozása
- Környezettudatos magatartás megalapozása, a természet megőrzéséért aktívan cselekedni tudó, a tudományok iránt érdeklődő személyiség formálása
- Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges testi-, szociális-, értelmi képességek fejlesztése, esélyegyenlőtlenségből fakadó hátrányok csökkentése
- A családokkal való partneri kapcsolat, együttműködés kialakítása a gyermek személyiségének harmonikus fejlesztése érdekében

Az óvoda kijelölt helyiségében, illetve az óvoda honlapján bármikor megtekinthető az óvoda saját Pedagógiai Programja, Házirendje, Szervezeti Működési Szabályzata.

A Pedagógiai Programról részletes tájékoztatást az új gyerekek számára az első, összevont szülői értekezleten, valamint a csoportszülői értekezleten adunk.

## 2. Az óvoda működési rendje

### 2.1 Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

- Az óvodai felvétel-átvétel jelentkezés alapján történik.
- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Az óvodai beiratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik.
- A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal korábban.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a **harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy óra óvodai foglalkozáson **köteles** részt venni.
- **Az óvodai beiratkozáshoz be kell mutatni:**
  - a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt (lakcím kártya),
  - a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát (lakcím kártya),
  - a gyermek TAJ kártyáját,
  - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
  - a gyermek kötelező védőoltásokat tanúsító orvosi igazolását, vagy az oltási könyvét,
  - a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumokat, a gyermek fejlődésével kapcsolatban keletkezett dokumentumokat, szakértői véleményeket,
  - az étkezési térítési díj csökkentésére jogosító körülményeket igazoló dokumentumokat,
  - amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumokat (jegyzői határozat, gyámhatósági határozat és a szülő vagy szülők nyilatkozata), valamint
  - amennyiben a szülő(k) munkahelye a körzetben van, és ezért kéri az adott óvodai körzetbe tartozó óvodába a felvételt, akkor a szülő(k) munkavégzés helyére vonatkozó munkáltatói igazolását,
  - nem magyar állampolgárságú gyermek esetében a szülő Magyarország területén tartózkodásra jogosító engedélyének másolatát.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.
- A gyermek óvodakötelezettség alóli felmentését kérheti a szülő, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete ezt indokolja.
- A jegyző - az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat az óvodai nevelésben való részvétel alól.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

### A felvétel elbírálása

- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, **aki köteles óvodába járni**, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám, illetve felvehető gyermeklétszám.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.
- A szülő gyermeke felvételét-átvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- Ha a gyermek év közben óvodát változtat, a nyilvántartás a továbbiakban az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata, az átvételt írásban kell igazolni az előző intézménynek.
- A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- A felvételtől a szülők írásban, vagy elektronikus levélen keresztül kapnak értesítést.
- Az óvoda döntését a jelentkezés elutasításáról írásos határozatba foglalja. A határozat tartalmazza az elutasítás indokát, és a jogorvoslattal kapcsolatos tájékoztatást is.
- Az óvodába járás egyik feltétele, a gyermekorvos által kitöltött igazolás, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja.
- A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő **rendszeresen** óvodába járatni.

### 2.2 A jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- a gyermeket felvették az iskolába, (a nevelési év utolsó napján,) illetve ha a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti
- aki hét napot igazolatlanul mulaszt, és az intézményvezető a rendszeres óvodába járatásra a szülőt két alkalommal felszólította
- akinek elhelyezését az intézményvezető megszüntette a napközi térítési díj hátralékának rendezésére irányuló, két alkalommal megtörtént írásbeli eredménytelen felszólítás után
- az óvodai jogviszony megszűnése esetén töröljük a gyermek adatait a nyilvántartásából
- a gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye a települési önkormányzat jegyzőjét.

### 2.3 A nevelési év rendje

**A nevelési év:** Adott nevelési év szeptember 01-től következő év augusztus 31-ig tart.

**A nyári zárás:** Az óvoda a fenntartó engedélye alapján, nyáron 4 - 6 hétig tart zárva, melynek pontos időtartamáról a szülők minden év február 15-ig tájékoztatást kapnak a februári szülői értekezleten illetve az óvoda faliújságján keresztül.

A nyári zárás ideje alatt a város másik, erre a célra kijelölt óvodájában, (lehetőség szerint) **maximum 2 hétre** ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.

Az iskolai szünetek ideje alatt a fenntartó engedélye alapján az óvodák egy része zárva tarthat. Ez idő alatt városban ügyeletes óvoda működik. Erről időben tájékoztatást kapnak a szülők az óvodák faliújságán keresztül.

**Nevelésnélküli napok:** Minden nevelési évben **5** nevelés nélküli munkanapot tarthat az óvoda.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok (szakmai napok, továbbképzés, házi bemutatók, stb.) igénybevételéről az óvoda **hét nappal** előbb tájékoztatja a gyermekek szüleit. Ez idő alatt ügyeletet szervezünk, melynek nyitvatartási rendje: 7 órától 16 óráig tart helyben, vagy az arra kijelölt óvodában.

Az óvoda nyitvatartási rendje:

Napi nyitvatartási ideje: 6 - 18 óráig.

Heti nyitvatartási rend: Hétfőtől péntekig - munkanapokon.

Hivatalos ügyek intézése

A hivatalos ügyek intézése: az óvodavezetői irodában történik 8 óra és 11 óra között, illetve előzetes bejelentés alapján egyeztetett időpontban.

Az óvodai szünetekben:

A hivatalos ügyek intézésére az óvoda külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők az ügyeleti rendről az óvoda faliújságjára, illetve a bejárati ajtóra kifüggesztett értesítőn keresztül szerezhetnek tudomást.

### 3. Gyermekek az óvodában

#### 3.1 Az óvoda életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként napi egy-egy, csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.
- Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben a foglalkozás megtartására alkalmas helyen szervezzük. Óvodán kívül szervezhető foglalkozás során a gyermekek intézményi felügyeletét, illetve az oda- és visszajutást biztosítjuk. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk
- Intézményünk kapuit reggel 6 órakor nyitjuk az érkező gyermekeknek. A gyermeket minden esetben érkezéskor az óvodapedagógusnak, vagy dajkának adják át!
- Nagyon fontos, hogy a gyerekek (lehetőség szerint) **napi 8 óránál** hosszabb ideig ne legyen az intézményben!
- Ebéd után és a délutáni pihenés után a gyermekek nyugalma és biztonsága érdekében az óvodából távozó gyermekek és szülei ne tartózkodjanak az óvoda területén!
- **A gyermek óvodából történő elvitelének szabályai:**
  - A csoportban dolgozó óvónővel közösen, előre megbeszélés alapján a szülő indokolt esetben, rendkívüli időben, a napirend megszakításával elviheti gyermekét az óvodából.
  - A gyermeket átvevő óvónőnek jelezzék, hogy ki jogosult a gyermeket elvinni az óvodából viheti el az óvodából (nagyszülő, testvér, szomszéd stb.) A gyermeket alkohol és egyéb bódító anyag hatása alatt álló személy nem viheti el!
  - 14 éven aluli testvér csak a szülő **írásbeli kérésére**, az óvodapedagógus, vagy az óvodavezető engedélyével viheti el a gyermeket. Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem (még az óvoda vezetője sem) engedélyezheti
  - A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni. Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) jelezzék, távozásukat az óvónőnek. Amennyiben a gyermek az óvoda **nyitva tartása után**, azaz **18 óra** után több alkalommal az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda hivatalból köteles azt jelenteni a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak.
  - Jogerős gyermekhelyezési döntésig **mindkét szülői felügyeleti joggal** rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. (Kérjük, ennek korlátozását ne kérjük az óvodától. Az óvoda nem kapcsolattartási, látogatási helyszín.)

- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, e-mail-cím, stb.)
- A szülők gyermekük csoportszobáját a bejáratnál kifüggesztett táblán leírtak szerint közelíthetik meg.
- **A gyermek ruházata az óvodában:**
  - Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság
  - A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.  
A szobai, udvari váltóruhát, cipőt 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
  - A ruhászsákban legyen pótruha (fehérenemű, zokni, póló, nadrág, pulóver).
  - Legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője, (nem egészséges, ha a kettő ugyanaz), pizsamája, ágyneműje.  
Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérésé alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak heti rendszerességgel. Az ágyneműhuzatot, pizsamát kéthetente, tisztán kérjük visszahozni.
  - **Nagyon fontos**, hogy a gyermek jele legyen belerajzolva a ruhadarabokba, cipőbe. Ennek hiányában nem tudunk felelősséget vállalni az eltűnt ruhadarabokért.

### 3.2 A napirend kialakításának szempontjai

- A délelőtt folyamatos napirendben zajlik, játékkal, komplex foglalkozások, tevékenységek szervezésével.
- Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb **8<sup>30</sup> óráig, a csoport napirendjéhez igazodva** érkezzenek meg az óvodába.  
A gyermekek biztonsága, vagyonbiztonsági okok, valamint az óvodai napirend zavartalan biztosítása érdekében az óvoda bejárait **9 órakor bezárjuk**.
- Minden nap, egészségmegőrzés érdekében **mínusz 5 C<sup>o</sup>**-ig kivisszük a gyerekeket a szabad levegőre. (kivétel: eső, nagy szél, vihar.)
- A gyermekek hazavitelének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkezik az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 13<sup>00</sup> - 13<sup>10</sup> óra között kérjük, hogy jöjjön a gyermekért.
- Az ebédeltetés ideje alatt - 12<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup> között, - valamint a délutáni altatási idő 13<sup>30</sup> - 15<sup>00</sup> alatt az ajtókat zárva tartjuk.
- Ebéd után csendes pihenőt tartunk 15 óráig.
- A csoportszobában, valamint az óvoda egyéb helyiségeiben - öltöző, mosdó, udvar kivételével - a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet, fogadóóra)  
Részletesen mindenről az első szülői értekezleten felvilágosítást kapnak a szülők.

### Csoportok szervezési elve

A csoportok életkor szerinti kialakítása nevelési évenként változhat: lehet egyes és azonos életkorú egyaránt.

A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat a döntőek:

- létszámhatárok (maximum 30 fő)
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok: (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetség gondozás)
- A csoportok szervezéséről az óvoda vezetője dönt a szülők és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével.

### 3.4 A gyermekek által behozott tárgyak elhelyezése

- A gyermekek otthonról behozott játékainak az öltözőben, a gyermek öltözőszekrényében biztosítunk helyet.
- A gyermekek ruháit, cipőit az öltözőben a gyermek jelenlétében kérjük elhelyezni. Mivel két gyerek használ egy rekeszt, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat lehet tárolni a szekrényekben.
- Kérjük, hogy **nagyobb értékű tárgyakat**, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába **ne hozzanak!** Az otthonról behozott **tárgyakért**, ékszerekért, játékokért anyagi felelősséget vállalni nem tudunk.

- Az óvodában a rágógumizni tilos. Kérjük, gyermekük körme ne legyen lakkozva, hajuk ne legyen festve, zselézve, be.
- Kérjük, hogy balesetveszélyes eszközöket (szúró – vágó eszköz, agresszivitásra serkentő játék – puska, gyógyszer, balesetveszélyes ékszerek: nyaklánc, lógó fülbevaló, karlánc...stb.) ne hozzanak, ne viseljenek a gyermekek!

### A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

- A jutalmazás a gyermek pszichikus érettségétől, az életkori sajátosságok figyelembevételével történik.
- Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk
- A jutalmazás elsősorban szóbeli dicsérettel, verbális és nonverbális kifejezésekkel, és kommunikációs eszközökkel, érzelmek kifejezésével, kiemelt-megtisztelő feladatadással történik, figyelembe véve a fokozatosság elvét.

### 3.6 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazás elvei

A fegyelmezés a gyermek fejlettségi mutatóinak, életkori sajátosságainak megfelelően megy végbe.

- önmagára és társaira veszélyes viselkedés, tevékenység esetén életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadással, **áttereléssel**, motiválással, megbeszéléssel.
- szélsőséges esetben tevékenység megállítással más tevékenységbe való átirányítással, tevékenységből való kivonással történik.
- Mindig a gyermek közösségellenességére irányuló viselkedését, a pillanatnyilag adott magatartását ítéljük el és nem a gyermeket.

### A gyermekek nevelése, fejlesztése, a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel

A gyermekek egyéni fejlődését folyamatosan nyomon követjük és dokumentáljuk.

A gyermekek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk személyesen, fogadóórák keretében.

A beiskolázással kapcsolatos óvodai feladatokat a csoportos szülői értekezleteken ismertetjük.

Az SNI, BTMN gyerekek fejlesztő habilitációs és rehabilitációs terápiája utazó gyógypedagógus és fejlesztő pedagógus közreműködésével történik.

A szülő köteles gyermeke fejlődése érdekében gyermekével megjelenni a szakértői bizottság vizsgálatán, illetve annak javaslata alapján a gyermek fejlesztő foglalkozásokon való részvételét biztosítani. Ennek elmulasztása esetén az illetékes kormányhivatalt értesítjük.

Szabálysértést követ el az a szülő, aki:

- a pedagógiai szakszolgálatra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően készített szakvéleményben foglaltakat szándékosan figyelmen kívül hagyja,
- aki a gyermeket, a szülőt vagy a nevelési-oktatási intézményben létrehozott szervezeteiket a nevelési-közüzetési intézményekre vonatkozó jogszabályban meghatározott jogainak gyakorlásában szándékosan akadályozza,
- aki a gyermeket, a nevelési-oktatási intézményrendszerre vonatkozó rendelkezések szándékos megszegésével hátrányosan megkülönbözteti,
- a gyermek-, tanuló balesetek megelőzésére vonatkozó előírásokat szándékosan megszegi.

### A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolaérettség évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.
- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente minimum két alkalommal, a gyermekeként vezetett személyiség lapon megfigyeléseik alapján.
- a **tankötelezettség kezdetéről dönt**
  - az óvoda vezetője az óvónők véleménye, javaslata alapján
  - a pedagógiai szakszolgálat, illetve az iskolaérettséget megállapító szerv az általa kiadott iskolaérettségi vizsgálat eredménye alapján



- SNI gyermek tekintetében a szakértői bizottság.

### A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

- A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben be kell jelentenie. A hiányzások tényét a felvételi és mulasztási naplóba be kell vezetni.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A mulasztást igazoltnak tekintjük:
  - ha előre látható ok miatt ezt a szülő előzetesen írásban kérte és engedélyt kapott a távolmaradásra
  - ha a **gyermek beteg volt** a mulasztás igazolására **orvosi igazolás szükséges** annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek egészséges, és látogathatja az intézményt
  - ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, ezt a hatóság által kiállított igazolás bizonyítja.
- A tanköteles korú gyermek köteles óvodába járni, **5 nap igazolatlan mulasztás** után az óvoda felhívja a szülő figyelmét az óvodába járás kötelezettségére.
- Ha egy nevelési évben az igazolatlan mulasztások száma eléri, illetve meghaladja a **tíz napot**, értesíti a gyermek tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt hiányzik, a hiányzást igazolnia kell az érintett napot követő 3 munkanapon belül.
- **Szabálysértést követ el** az a szülő vagy törvényes képviselő aki:
  - a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába,
  - az iskolába nem íratja be,
  - aki nem biztosítja, hogy súlyos és halmozottan fogyatékos gyermeke a fejlődését biztosító nevelés-oktatásban vegyen részt,
  - akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról igazolatlanul tizenegy napot, vagy annál többet mulaszt.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztása igazolatlanul számítt.

### 3.7 A gyermekek nagyobb csoportjának jogai

A gyermekek nagyobb csoportjának fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben:

A gyerekek nagyobb csoportja lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyerekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyerekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyerekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógypedagógiai foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja;
- az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyerekek csoportja (úszás, torna...).

Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő csoportmunkában vesznek részt.

Az intézmény a szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a pedagógiai program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése esetén, ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

A szülők képviselői nevelési értekezleteken a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdések napirendi pontjának megvitatásában tanácskozási joggal részt vesz.

A gyermekek nagyobb csoportja: a gyermeklétszám **60%-a**, illetve a tanköteles korba lépett gyermekek

### 3.11 Az óvoda és a szülők közötti kapcsolattartás formái, fórumai:

- szülői értekezletek
- nyílt napok (egyeztetések alapján)
- családlátogatás
- közös rendezvények, kirándulások
- fogadóórák (igény szerint)

- az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélések

Ezeket kívül minden csoportnak van saját üzenő táblája, amin keresztül tájékoztatjuk Önöket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük, ezt naponta kísérik figyelemmel!

Kérjük Önöket, hogy sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt, dajkát munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez zavarhatja a nevelés - oktatás folyamatát. A gyermekükről információt a csoportban dolgozó óvónőktől, gondozással kapcsolatosan a dajkától is kaphatnak.

#### 4. Gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások

##### 4.1 A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, az óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások séta, uszodai és egyéb szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.
- Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekek egészségével kapcsolatban, valamint a gyermekbalesetek megelőzésében, illetve baleset esetén: elsősegélynyújtás, kisebb sérülések ellátása, bekötése, ha szükséges orvosi ellátás igénybe vétele.
- Az esetlegesen bekövetkezett baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége:
  - Elsősegélynyújtás, a sérült ellátása
  - Orvoshoz szállítás, ill. mentő értesítése (szükség szerint)
  - Szülő értesítése a vezető, ill. óvónő által
  - Baleseti jegyzőkönyv, baleseti napló elkészítéséért az óvodavezető a felelős.
- Az óvoda épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési-oktatási célra átengedni csak a gyermekek távollétében a fenntartó engedélyével lehet.
- Az óvónő csak a szülő, illetve kísérő megérkezéséig, a gyermek hazabocsátásáig felel a gyermekért.
- A fakultatív szolgáltatások (hitoktatás, úszás, logopédia, fejlesztő foglalkozás... stb.) időtartama alatt a szolgáltatást végző személy felel a gyermekek biztonságáért, felügyeletéért, a helyiség, a berendezés biztonsági előírásoknak megfelelő használatáért.
- **A szülők és gyermeke**, valamint az óvodáskorú gyermek **testvérei**, az óvodás gyermek átvétele után, az **óvoda udvarát**, a csoportszobákat, a folyosót **játéktevékenységre nem használhatják!**
- Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor a kapukat gondosan zárják be!

##### Az óvodában tartózkodás során elvárt viselkedés

**Az óvoda épületében és az óvoda udvarán minden szülőnek és az óvodával kapcsolatban nem álló személyeknek kötelességük a kulturált viselkedés szabályait megtartani.** Ennek értelmében tartózkodniuk kell a botrányokozástól, az agresszív/erőszakos illetve erőszakot kiváltó provokatív, másokat zaklató viselkedéstől.

- botrányos viselkedésnek minősül: mások nyugalma zavaró hangoskodás, kiabálás, veszekedés, trágár szavak használata, hangos zenehallgatás, valamint erkölcstelen megjelenés és viselkedés.
- agresszív/erőszakos cselekmény, valamint erőszakot kiváltó provokatív viselkedés: verbális vagy fizikai zaklatás, fenyegetés, zsarolás, szándékos konfliktus előidézése, rongálás, más személyek lökdösése, bántalmazása.

Az óvoda minden dolgozójának, a szülőnek és azon más személyeknek, akik az óvodában tartózkodnak és észlelik a botrányos, agresszív vagy zaklató magatartást, - mérlegelve a sérelmet elszenvedő személy veszélyeztetettségének fokát - testi épségének megóvása érdekében azonnal döntenie kell a szükséges intézkedésről. Fő szabály, hogy a gyermekektől minél távolabb tartjuk az eseményt! A biztonságos működést szolgáló intézkedés lehetőségei, ha már megtörtént a nem kívánt esemény:

- Életveszélyt okozó testi sértés vagy rendkívül súlyos bántalmazás esetén – a bántalmazó eredménytelen felszólítását és tettének következményére való figyelmeztetését követően, haladéktalanul a mentők és a rendőrség telefonon történő értesítése, eljárás kezdeményezése, az óvodavezető, távollétében intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása.
- Botrányokozás esetén a botrányokozó felszólítása a helytelen viselkedés befejezésére és figyelmeztetés cselekményének következményére, továbbá az óvodavezető, illetve távollétében az intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása.
- Zaklatás és provokáció esetén, amennyiben ez az óvoda dolgozóira irányul, higgadtan, az agresszió minden jele nélkül a zaklató felszólítása az ilyen irányú viselkedés befejezésére, majd a kijárat ajtó felé vezetése, és az óvodavezető, illetve távollétében az intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása. Szülők közti zaklatás és provokáció esetén a cselekményt észlelő óvodai dolgozó tájékoztatja az óvodavezetőt, távollétében helyettesét a konfliktusról, aki a továbbiakban intézkedni jogosult.

#### A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- Az óvodavezető, illetve a vezető-helyettes megszervezi a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatát az egészségügyi szolgáltatóval való egyeztetés alapján.
- A védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.

#### 4.4 Az intézmény egészségvédelmi szabályai

- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat! BETEG GYERMEK NEM LÁTOGATHATJA AZ ÓVODÁT, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében!**
- Betegség miatti hiányzás után a gyermek **kizárólag orvosi igazolással** jöhet az óvodába! Az igazolásnak tartalmaznia kell a gyermek adatait és a betegség miatti **távollét pontos időtartamát!**
- Fertőző betegség esetén (hasmenés, kötőhártya-gyulladás, tetvesség, fertőző gyermekbetegségek - skarlát, bárányhimlő, stb.) a szülő bejelentési kötelezettséggel tartozik! Fejtetvesség esetén védőnői igazolással jöhet újból óvodába.
- Amennyiben a gyerek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladása van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyereket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik.
- Ha az óvodában betegsége utaló jeleket észlelünk a gyermeknél, ezt követően csak orvosi igazolással jöhet az óvodába!
- Gyógyszert az óvodában nem adunk be a gyermeknek (kivételek orvosi igazolás esetén allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.)
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvónőket gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről.

#### 4.5 Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az óvoda köteles megőrizni az ételmentát 48 órán át. (ÁNTSZ)

**Kivétel:** Születés, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

- Étélérzékenység esetén szakorvosi igazolás alapján az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van - ehhez a szülőnek kell biztosítania kettő garnitúra ételhordót.
- Háromszori étkezés:
  - Tízórait: reggel, 8<sup>30</sup> – 9<sup>45</sup> –ig. fogyaszthatnak a gyermekek.
  - Ebédet 12 – 12<sup>45</sup> között kapnak.
  - Uzsonnát, a délutáni pihenő végén: 15<sup>15</sup> – 15<sup>30</sup> között kapnak a gyerekek.

Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon!

- Ennivalót csak a hazajárós (ebéd előtt hazamenő) gyermekek hozzanak.
- Az étkezés lejelentése, bejelentése: az óvoda telefonszámán, vagy személyesen lehetséges.

**Az előző nap 10 óráig beérkezett jelzés esetén tudjuk kérésüket teljesíteni, és az ebédet be, vagy lejelenteni.** Az étkezés le - ill. bejelentése a fentiektől eltérően a konyha kérése alapján előzetesen is történhet, ebben az

esetben a szülőket tájékoztatjuk és írásban nyilatkoznak, hogy a feltüntetett napon igénylik, ill. nem igénylik gyermekük számára az étkezés biztosítását.

Nevelés nélküli munkanapok, ill. az óvoda rendkívüli zárva tartása esetén a megelőző nyitvatartási napon történik a be-, ill. lejelentés.

- Térítési díjat a szülő gyermeke napi háromszori étkezéséért fizet.
- Az étkezési térítési díj mértékét az adott évre mindenkor a fenntartó határozza meg.
- Az étkezés befizetése **minden hónap 10-ig**, az előre kiállított számla alapján csekken, vagy átutalással lehetséges. A befizetésről szóló igazoló szelvényt a szülő adja le az óvónőknek, vagy az óvodatitkárnak.

**Kérjük, hogy a befizetés határidejét pontosan tartsák be!**

- Az esetlegesen fel nem használt összeg a következő hónapban kerül levonásra, ha a szülő, a fentiekben már ismertetett módon, időben bejelentette a hiányzást.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.
- Egy hónapnál több hátralék esetén, ha szülő írásbeli felszólítás után sem rendezi tartozását, nem tudjuk az étkezést a továbbiakban biztosítani, illetve jelezzük a jegyzőnek.

### A szociális és normatív kedvezmények

A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

- **Étkezési kedvezmények**

Kedvezményben részesülhetnek az étkezési térítési díj fizetésében:

a családban három vagy több gyermeket nevelnek	100 %
a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos	100%
a családban tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	100 %
a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők	100%
a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság	100 %
a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja a rendeletben meghatározott mértéket	100 %
Önkormányzat Képviselő Testületi határozat alapján	meghatározott mértékben

A jogosultságot igazoló határozatot vagy okiratot az óvoda vezetőjének be kell mutatni.

### **Minden esetben szükségesek az igazolások, határozatok, nyilatkozatok benyújtása!**

- Valamennyi csoportban minden héten tartunk gyümölcs-, zöldségnapot, melyre lehetőség szerint kérünk gyümölcsöt, zöldségfélét.
- Édességet, gyümölcsöt név- és születésnap, illetve ünnepnap alkalmából lehet hozni.
- Óvodánkban, hagyományosan megünnepeljük a gyermekek születés és névnapját. Ebben az esetben kínálható mennyiségben hozhatnak édességet, süteményt, gyümölcsöt a közegészségügyi szabályok betartásával, eredeti, bolti csomagolásban, érvényes szavatossággal.

Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztaságát is zavarja, ha a gyermek naponta süteménnyel, banánnal, csokival, egyéb édességgel érkezik, ezért ezt kérjük mellőzni.

### Az óvoda hagyományai

Az ünnepek és hagyományok ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata. Célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve növelése. A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

Ünnepeink: Mikulás, Karácsony, Március 15, Anyák napja, Évzáró-búcsúztató.

Hagyományaink: Adventi készülődés, farsang, húsvét, gyermeknap, családi nap, gyermekek név-, és születésnapja, kirándulások, az intézmény fennállásának évfordulója, nyugdíjas búcsúztató.

Fent jelölt alkalmakkor kérjük a szülői ízlésnek megfelelő ünnepi viseletet, nemzeti ünnepen fehér felsőt viseljenek.

#### Az óvoda által szervezett kirándulások, programok hozzájárulási költségének megállapítási elvei

- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni.
- Egyéb rendezvények, programok szervezése csak a szülők nagyobb csoportjának (60%-nak) hozzájárulása esetén történik.
- A szülői szervezet éves munkatervében minden év elején meghatározhatja azt a maximális összeget, amelyet az óvoda kérhet a szülőktől erre a célra.

#### 4.10 Speciális foglalkozások díjazása

- Intézményünkben heti egy alkalommal ingyenes fakultatív **hitoktatásban** részesülhetnek a gyermekek, előzetes szülői jelzés szerint.
- Óvodánkban a szülők igénye alapján térítési díj ellenében úszásoktatást szervezünk heti egy alkalommal a nagycsoportosaink körében, óvodapedagógus jelenléte mellett.  
(Egyéb „csoporttámogatásokkal” a csoportonkénti SZMK vezetőkhöz fordulhatnak a szülők.)

### 5. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

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

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

Ezekben az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a tagóvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján.

#### 5.1 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodáinkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, vigyázzanak kisebb csoporttársaikra, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusait ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.
- Ezért ne tegyenek a gyermek előtt, indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét érte is sérelem.
- Kérjük, hogy az Ön gyermekét ért sérelem megtorlását (más gyermekén) folyosón történő szidást, veszekedést mellőzze! Az óvoda minden dolgozójával tisztelettudóan közöljék észrevételeiket!
- Annak érdekében, hogy a gyermekeket, a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét. Velük közösen próbálják meg megoldani a konkrét helyzetet.
- Az óvoda, illetve a csoportok által használt közösségi oldalakon (facebook) csak olyan tartalmak jelenhetnek meg, amelyek az óvodára, a csoportra, illetve a pedagógusokra nézve nem tartalmaznak negatív véleményt, kritikát. Ezeket az oldalakat tájékoztatási jelleggel kérjük használni.
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

## 6. Egyéb rendelkezések

- **Az óvoda egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében TILOS a DOHÁNYZÁS!** Ez a rendelkezés vonatkozik mind a szülőkre, mind az óvoda dolgozóira egyaránt.
- Kérjük a szülőket, hogy őrizzék meg óvodánk és annak környezetének tisztaságát, szemetet, papír-zsebkendőt, szalvétát, csikket a szeméttárolóba dobják.
- **A csoportszobába utcai cipővel belépni tilos!**
- A kisgyermek kerékpárjait ne hagyják az óvoda területén, mert sem a lezártan, sem a lezárt kerékpárokért felelősséget az óvoda dolgozói nem vállalnak!
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával, csak a vezető engedélyével és a nevelőtestület jóváhagyásával folytatható.

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

## A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A Házirend egy példányát minden szülő átveheti az óvodába történő beiratkozás alkalmával.

Minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatót tartunk. Egyéni kérésre, évközben is bármikor tájékoztatjuk a kedves szülőket. Egy példány a bejárat melletti faliújságon hozzáférhető minden érdeklődő számára. Egy példány megtalálható az óvodavezető irodájában, és egy példány a nevelőtestületi szobában, illetve elektronikusan az óvoda honlapján.

A Házirendhez készült tájékoztatóban/mellékletben a gyermekek és szülők jogait, illetve kötelességeit ismertetjük meg, ami megtalálható a bejárat melletti faliújságon, illetve az óvoda honlapján.

Kelt: 2020.07.30.



*Gyöngyi Balázs László*

Óvodavezető

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A **Házirend** hatálya kiterjed a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára. Hatályossága az óvodai benttartózkodásra, illetve a pedagógiai program megvalósítását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

**Hatályba lépésének ideje:** Óvodavezetői jóváhagyást követően. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.

**Érvényessége:** Óvodavezetői jóváhagyást követően, a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

**Felülvizsgálata:** Évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető felelős.

**Módosítása:** Az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Kt. elnök.

**Készítette:** Az intézmény vezetője

**Véleményezte:** Az intézmény Szülői Munkaközössége

Kelt: Monor, 2020. 07.30.

  
.....  
SzMK képviselője

**Elfogadta:** A nevelőtestület **5./2020. (VII.30.) sz. számú Határozatával**


Kelt: Monor, 2020.07.30.

  
.....  
Nevelőtestület képviselője

**Jóváhagyta:** Az intézmény vezetője

Kelt: Monor, 2020.07.30.



  
.....  
Óvodavezető

# MELLÉKLET



## A GYERMEK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

- Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni a törvényi előírásoknak megfelelően.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban.

### A gyermeknek joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére a tevékenységében a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- az intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- a nevelési intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési
- kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

## A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE ÉS JOGAI

### A szülő kötelessége:

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

### A szülő joga:

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint, megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.