



# HÁZIREND

Hatályos: 2024. január 01.

Készítette: Ádámné Baranyi Ildikó  
igazgató

## **BEVEZETŐ**

Óvodánk feladata, célja a hozzánk járó gyermekek sokoldalú fejlesztése, ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése.

**Ezért intézményünkben a gyermekek neveléséhez nyugodt, szeretetteljes, családi légkört biztosítunk, figyelembe véve a gyermekek, a szülők, és az itt dolgozók jogainak érvényesülését.**

Az óvoda Házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg, mely a Gyöngyszem Óvoda helyi nevelési programjával és a Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik.

A házirendben meghatározott kérdéseket a jogszabályoknak megfelelően határozzuk meg

### **A házirend törvényi háttere**

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és végrehajtási rendeletei módosításokkal.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

2023. évi LII. törvény

A házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyerekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.

Az intézményünkbe beiratkozott gyermekek szülei megkapják a HÁZIREND egy példányát, amely az óvoda Szülői Szervezetének egyetértésével készült el, valamint annak érdemi változása esetén a hatályba lépést követően keletkezett információs tartalmakat.

A Házirend elérhető a [www.gyongyszemovi.net](http://www.gyongyszemovi.net) internetes oldalakon, valamint a nevelői szobában.

## **Tartalom**

### 1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1.1. A Házi rend célja
- 1.2. A Házi rend hatálya
- 1.3. A Házi rend elfogadása
- 1.4. A Házi rend tartalma
- 1.5. Az Intézmény Pedagógiai Programja

### 2. AZ ÓVODÁBAN FOLYÓ NEVELŐMUNKA ALAPELVEI

### 3. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

### 4. AZ INTÉZMÉNY PONTOS NYITVATARTÁSA

- 4.1. A nevelési év rendje
- 4.2. Napi nyitva tartás
- 4.3. Szünetek időpontjai

### 5. AZ INTÉZMÉNY IGÉNYBEVÉTELI RENDJE

### 6. BEIRATKOZÁS ÉS AZ ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE

### 7. GYERMEKEK ÓVODAI ÉLETÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

- 7.1. Gyermeki jogok védelme
- 7.2. A gyermek jogai
- 7.3. A gyermek kötelességei
- 7.4. A gyermekek által behozott játékkal, ennivalóval kapcsolatos tudnivalók
- 7.5. A gyermekek étkeztetése az óvodában
- 7.6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok
- 7.7. Az óvodapedagógus teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:

### 8. A GYERMEKEK ÉLETRENDJE AZ ÓVODÁBAN

- 8.1. Napirend
- 8.2. Ünnepek az óvodában
- 8.3. A gyermekek értékelése óvodánkban
- 8.4. Jutalmazás és fegyelmező szabályok
- 8.5. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje
- 8.6. Az óvodába járási kötelezettség

8.7. A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai

8.8. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje

9. BALESET MEGELŐZÉS, BALESETVÉDELEM

10. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

10.1. Együttműködés

10.2. A szülők jogai

10.3. A szülő kötelességei

10.4. Kapcsolattartás a szülőkkel

10.5. A szülőket terhelő hozzájárulási kötelezettség

10.6. Térítés ellenében igénybe vehető fakultatív szolgáltatások

11. A BEISKOLÁZÁS RENDJE

12. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

13. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

14. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Járványügyi eljárásrend

## **I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

### **1.1. A Házirend célja**

A Házirend az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján azokat a rendelkezéseket, szabályokat tartalmazza, amelyeket mind az óvodapedagógusoknak, mind a szülőknek, mind a mind a gyermekeknek jogaik és kötelezettségeik összhangjának megteremtésével be kell tartaniuk.

### **1.2. A Házirend hatálya**

A Házirend területi hatálya kiterjed a Gyöngyszem Óvodára.

Személyi hatálya: A Házirend hatálya kiterjed az intézmény alkalmazottjaira, az intézménnyel egyéb jogviszonyba állókra, az óvodáskorú gyermekekre, az óvodáskorú gyermekek szüleine.

Időbeni hatálya: A Házirend az elfogadástól visszavonásig érvényes. Módosításra akkor kerül sor, ha a meghatározó törvényi szabályok, belső dokumentumok módosulnak, vagy ha a szülők, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A Házirend felülvizsgálata évente történik.

### **1.3. A Házirend elfogadása**

A Házirendet az igazgató készíti el, majd a Nevelőtestület döntési jóváhagyásával válik érvényessé. A Házirendet elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők számára ki kell hirdetni, hozzáférhetővé kell tenni.

### **1.4. A Házirend tartalma**

Az óvoda Házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és köteleességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket. Valamint a gyermekek napirendjét, a foglalkozások rendjét, az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának, valamint a hozzájárulási díj fizetési rendjét.

### **1.5. Az Intézmény Pedagógiai Programja**

Az Intézmény Pedagógiai Programja a szülők által szabadon megtekinthető. Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a Pedagógiai Programról, a Szervezeti és Működési szabályzatban meghatározottak szerint.

## **2. AZ ÓVODÁBAN FOLYÓ NEVELŐMUNKA ALAPELVEI**

Óvodánk nevelési intézmény, s mint ilyen, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, fejlesztésére törekszik. Tudatosan szervezett nevelési helyzetek megteremtésével segítjük elő, tesszük lehetővé a gyermekek fejlődését. Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló intézménye, a családi nevelés kiegészítője. Óvodánk nevelés központú, ahol minden eszköz, eljárás és egyéb hatás az egészséges testi-lelki fejlődést szolgálja. Az óvodai nevelés óvóvédő, szociális és személyiségfejlesztő funkciót lát el. Tiszteletben tarjuk a gyermekek életformáját, játékhoz, mozgáshoz, egészséges élethez való jogát, segítjük személyiségük kibontakozását.

326/2013.Korm.rend. (módosító jogszabály: 417/2020.(VIII.30)Korm.rend.18.§-a) 33/B.§ (5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Óvodánkban a nevelőmunka a Gyöngyszem Program, valamint a Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint folyik.

## Nevelésünk alapvető célja

Az óvodások harmonikus fejlődésének biztosítása.

- a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével,
- a sokoldalú élmény- és tapasztalatszerzés
- testi, értelmi, kommunikációs és szociális képességeik sokoldalú fejlesztése
- etikus magatartásformák elsajátítása
- hazaszeretet erősítése
- a természet szeretetére, értékelésére nevelés.
- a környezettudatos magatartású, környezetvédő személyiség formálása.
- a kiemelkedő képességekkel rendelkező gyermekek tudatos továbbfejlesztése.

Személyes példamutatással járunk elől a másság, a különbözőség elfogadásában.

## 3.ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

**Óvodánk neve:** Gyöngyszem Óvoda, **Székhelye:** 2120 Dunakeszi, Radnóti M. u. 20., **Telefonszám:** 70/675- 2875, **OM azonosító:** 201424. **Az óvodai csoportok száma:** 2 vegyes életkorú csoport. **Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám:** 45 fő. **E-mail cím:** [gyongyszemovi@gmail.com](mailto:gyongyszemovi@gmail.com). **Web:** [www.gyongyszemovi.net](http://www.gyongyszemovi.net)

**Az igazgató neve:** Ádámné Baranyi Ildikó

**Fenntartó képviselője:** Ádám László

## 4.AZ INTÉZMÉNY PONTOS NYITVATARTÁSA

### 4.1. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év **szeptember 1-től** a következő év **augusztus 31-ig** tart.

Az óvodában a nevelési év az adott naptári év szeptember 1-jétől a következő naptári év július 31-ig tart.

#### **A nyári zárva tartás augusztus hónap.**

A fenntartó engedélyével augusztus hónapban, valamint karácsony és szilveszter közötti napokon az óvoda zárva tart. A zárva tartás idején a szülő helyezi el gyermekét, az óvoda nem biztosít ügyeletet.

Az iskolai - őszi, téli, tavaszi, nyári - szünetek idején az óvoda zavartalanul nyitva tart, de írásban felmérjük a gyermekek létszámát. Amennyiben a gyermekek létszáma 25 vagy ennél kevesebb egy csoportban fogadjuk őket, 10 gyermek, vagy ennél kevesebb gyerek jelentkezése esetén az óvoda zárva tart.

Nevelés nélküli munkanapot az óvoda nem tart.

Nyári ovi: június 15-től július 30-ig.

Új/beíratott gyermekek fogadása: folyamatos

Karbantartási munkálatok: folyamatosan, a nagyobb munkák elvégzése az augusztusi leállás alatt történik.

### **4.2.Nyitvatartási idő:** Ötnapos munkarenddel, munkanapokon - hétfőtől- péntekig: 7.30 – 17.30-ig.

Reggel 7.30-7.40-ig, valamint délután 16.30-17.70-ig összevont csoportok működhetnek a kijelölt csoportban/ udvaron. Reggel a gyermekeket óvodapedagógus fogadja a gyülekező csoportban, majd 7.40-16.30 óráig a saját csoportjukban tartózkodnak. A szülő köteles napközbeni telefonos elérhetőségét a év

nevelési elején megadni. Amennyiben a gyermek zárórát követően az óvodában marad, illetve a gyermek megbetegedésekor a következő intézkedésre kerül sor:

- megpróbáljuk a szülőt elérni a szülő által megadott telefonszámon
- a szülő által megadott más felnőtt korú személy elérését.

Kiskorú gyermek nem viheti el az óvodából a gyermeket. Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük, szíveskedjenek a csoport óvónőjének azt előre jelezni.

#### **4.3. Szünetek időpontjai**

A Szervezeti és Működési szabályzatban foglaltaknak megfelelően, éves munkatervben tervezzük.

Az óvoda nem tart **nevelés nélküli munkanapot**

**Nyári összevonás:** Június 15-től, július utolsó hetéig tart, létszámtól függően.

### **5.AZ INTÉZMÉNY IGÉNYBEVÉTELI RENDJE**

**Az óvodai felvétel, átvétel és az óvodai jogviszony megszűnésének eljárásrendje**

- Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés útján történik.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A jegyző, a szülő kérelmére és az igazgató, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

### **6. BEIRATKOZÁS**

Az óvodai beíratás ideje folyamatos, Felvételi Előjegyzési Napló kitöltésével történik.

A beíratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.

A beíratáshoz szükséges:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- lakcím kártyája,
- TAJ kártyája,
- szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája.

A beíratkozás napján a szülők tájékoztatása megtörténik, a gyermek adatai rögzítésre kerülnek.

- Az felvételtől vagy az esetleges elutasításról, értesítjük a szülőket.
- A felvétel során a szülők és az intézmény között megállapodás megkötése szükséges.

Intézményünkben folyamatosan lehetőség van az előjegyzésbe vételre, ill. beíratkozásra.

**Az előjegyzésbe vétel szabályai:** A szülő személyes megjelenéssel, szóban értesíti az igazgatót, hogy igényt tart gyermeke óvodai elhelyezésére, erről írásos Beíratkozási adatlapot tölt ki, melyet aláírásával hitelesít. Az óvodai felvételi előjegyzési naplóban is rögzítésre kerülnek a gyermek adatai, a felvétel dátuma, és az igénybe vétel kezdete. A gyermek felvételéről az igazgató dönt azonnal szóban, amennyiben nincs férőhely az óvodában, „várakozó” megjegyzés kerül a Beíratkozási adatlapra, és értesíti a szülőt, amikor van szabad férőhely.

**Más óvodából érkező gyermek** esetében a szülőnek beiratkozáskor magával kell hozni a másik óvodából kapott „Értesítés óvodaváltoztatásról” c. kitöltött nyomtatványt. Az ehhez csatolt visszaigazolást a fogadó óvoda, regisztrálás és kitöltés után visszaküldi az elengedő óvodának.

### **Az elhelyezés megszűnése**

A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.

Az óvodai elhelyezés megszűnik:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradásra
- a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- az óvoda és szülő között kötött megállapodás szerint
- amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét, a gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az igazgató tölti ki és küldi át a másik intézménynek

## **7.GYERMEKEK ÓVODAI ÉLETÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**

### **7.1. Gyermeki jogok védelme**

- A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- Az állam feladata, hogy megtegye a megfelelő intézkedéseket arra, hogy a gyermek jogai érvényre jussanak.
- A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa segíti.
- A gyermekjogi képviselő segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.
- A szociális védelem intézményei, a bíróságok, a közigazgatási hatóságok és a törvényhozó szervek minden, a gyermeket érintő döntésükben a gyermek mindenek felett álló érdekét veszik figyelembe elsősorban.
- A gyermekek jogait megkülönböztetés nélkül, a gyermeknek vagy szüleinek, vagy törvényes képviselőjének faja, színe, neme, nyelve, vallása, politikai vagy más véleménye, nemzeti, nemzetiségi vagy társadalmi származása, vagyoni helyzete, cselekvőképtelensége, születési vagy egyéb helyzete szerinti különbségtétel nélkül kell biztosítani.

### **Jogorvoslat**

Az alapvető jogok megsértése miatt keletkezett igények, továbbá a kötelességek teljesítésével kapcsolatban hozott állami döntések elleni kifogások, a bíróság előtt érvényesíthetők.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

### **7.2. A gyermek jogai**

#### **A gyermekek jogai és kötelességei**

A gyermeknek joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A gyermek joga az óvodai élet minden területén aktívan bekapcsolódni, az óvoda által szervezett tevékenységekben részt venni, a szokások, szabályok elsajátításához, készségeik, képességeik fejlődéséhez.



A gyermek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga van a rendszeres óvodába járáshoz, napjait szeretetteljes, családi légkörben eltölteni.

A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben és fejlesztésben részesüljön.

A gyermeknek joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

### **7.3. A gyermek kötelességei**

A gyermek kötelessége, hogy megtartsa az intézmény helyiségeinek, valamint az intézményhez tartozó területek használati rendjét.

A gyermek kötelessége, hogy megőrizze illetve az előírásoknak megfelelően rendeltetésszerűen használja az óvodában használatos játékokat, eszközöket, óvja az óvoda épületét, eszközeit. A gyermek kötelessége, hogy részt vegyen a képességeihez illeszkedő foglalkozáson. Óvja saját és társai testi épségét.

Az óvodai tartózkodás alatt betartandó gyermeki magatartásformák

A mi óvodásaink a felnőttekkel tisztelettudóan, udvariasan kommunikálnak. Gyermektársaiktól elvárják a szeretetteljes, agressziótól mentes kapcsolat kialakítását. Figyelnek arra, hogy tevékenységeikkel ne veszélyeztessék társaik és a körülöttük lévő felnőttek testi épségét. Különbséget tesznek az udvari és a csoportbeli magatartásformák között. Nem tulajdoníthatják el társaik vagy az óvoda tulajdonát képező tárgyakat.

A gyermekek egészségének és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozónak kötelessége felhívni a veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható viselkedésformákra a gyermekek figyelmét.

A pedagógusok felhívják a gyermekek figyelmét: a csoportban, udvarrészen található veszélyforrásokra, az eszközök helyes használatára, a helyes viselkedésre, az óvoda területén történő biztonságos közlekedésre. Ez az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.

Az óvodán kívüli tevékenységek előtt ezt a figyelemfelhívást meg kell ismételni.

### **7.4. A gyermekek által behozott játékkal, ennivalóval kapcsolatos tudnivalók**

Óvodánkban kérjük mellőzni a különböző értékek, értékes holmik behozatalát. (ékszerek, játékok, drága ruhák).

Az ékszerek többsége balesetveszélyes (gyűrű, karkötő, nyaklánc), ezért ezek használata nem ajánlott, melyre az óvónő köteles a szülő figyelmét felhívni.

Egy kedvenc játékuk elkísérheti a gyermeket az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy elromolhat, esetleg elveszhet, amelyért az óvoda felelősséget nem tud vállalni.

Az otthonról hozott élelmiszerek ÁNTSZ által történő vizsgálata nem megoldható, ezért az esetleges betegségek, fertőzések elkerülése érdekében kérjük, ne hozzanak gyermekeiknek az óvodába élelmiszert és innivalót.

## 7.5. A gyermekek étkeztetése az óvodában

### Étkeztetés

Az intézmény napi négyszeri étkeztetést biztosít (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). Az étkezést közétkeztetésre jogosult konyha biztosítja. A tízórai mindig alma és az éppen szezonális gyümölcs.

Az elfogyasztott ételekből az ételmintát 72 óráig megőrizzük. A különféle érzékenységgel étkező gyermekek számára is tudunk speciális étkezést biztosítani.

A születésnap torták csak cukrászdai készítmények lehetnek, melynek fogyaszthatósági idejét dokumentálták, ebből is teszünk el ételmintát.

Az étkezések időpontja: reggeli 8:30-9:00, tízórai: 10:30, ebéd: 12:00, uzsonna: 14:45.

### Az étkezés lemondása

Hiányzás eseté az étkezés lemondható reggel 9:00 óráig, Messengeren létrehozott zárt csoportban, mely a következő napi étkezés lemondást jelenti. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő az étkezési hozzájárulás visszafizetésére nem jogosult. Betegség esetén sem automatikus az étkezés lemondása, hanem a szülőnek kell azt kérnie. A gyermekek visszaérkezését, bármilyen okból történt a hiányzás, ugyanitt kérjük bejelenteni, az étkezését a bejelentést (de.9:00 óráig) követő naptól tudjuk biztosítani.

## 7.6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- a Népegészségügyi Intézet által előírt szabály, hogy a nevelési év alatt betegségből eredő hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást
- az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat
- még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges
- gyógyszer beadása az óvodában tilos

Kivételt képez ez alól az állandó, krónikus betegségek tüneteit enyhítő, ill. az életmentő gyógyszerek (pl. asztma pipa, allergia elleni gyógyszer stb.). E betegségekről orvosi írásos tájékoztatást kérünk.

Amennyiben a gyermek napközben megbetegszik az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Ezután a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Az óvodában csak egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek dolgozhatnak.

A csoportszobában a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, szülői értekezletek, ünnepek).

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

## 7.7. Az óvodapedagógus teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:

- elsősegélynyújtás, a sérült ellátása
- orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvónő által
- szülő értesítése
- fenntartó, igazgató tájékoztatása
- baleseti jegyzőkönyv felvétele, együttműködés a baleset körülményeinek kivizsgálásában.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően mérlegel, és szükség esetén jelez a Népegészségügyi Intézet védőnő és a gyermekorvos felé.

## **8.A GYERMEKEK ÉLETTRENDJE AZ ÓVODÁBAN**

### **8.1. Napirend**

Óvoda napirendje

Az óvoda napirendje rugalmasan illeszkedik a gyermekek tevékenységeihez. Tevékenységek a Gyöngyszem Óvoda Pedagógiai Programja alapján

- játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, reggeli
- tanulási tevékenységek, szervezett keretben
- udvari játék, séta, mozgásos játékok
- ebéd, pihenés
- uzsonna, játék egyéni vagy mikro csoportos tevékenységek
- a Gyöngyszem Óvoda Pedagógiai Programja határozza meg a heti és a napirendet.

### **Napirend**

07.30 - érkezés, játék

08.00 - aktuális témafeldolgozás (5-7 évesek csoportjában)

08.30 – reggeli

09.00 - aktuális témafeldolgozás (mind a két csoportban)

09.30 – szabad tevékenység

10.15 – tízórai

10.30 – udvari játék, séta, mozgásos játékok – rossz idő esetén termi játék

#### **3-5 évesek Csillag csoport**

11.30 – készülődés az ebédhez

12.00 – ebéd

12.30 – készülődés a délutáni pihenéshez

12.40 – mese, pihenés, alvás

14.40 – ébredés, uzsonna

#### **5-7 évesek Napocska csoport**

11.45 – készülődés az ebédhez

12.15 – ebéd

12.45 – készülődés az ebédhez

13.00 – mese, pihenés, alvás

14.00 – az iskolába menő gyerekek rajzolhatnak, halkan játszhatnak

14.30 – ébredés, uzsonna

15.00 – 17.30-ig játék – jó idő esetén, az udvaron

Programokkal, kirándulásokkal kapcsolatos, és minden, szülőkre, gyerekekre vonatkozó tájékoztató az óvoda központi hirdetőabláján kerül megjelenítésre.

## **8.2. Ünnepek az óvodában**

Hagyományok, ünnepek

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:

### **Gyöngyszem Óvoda hagyományai, ünnepei a 2023-2024 nevelési évben**

**Szülői értekezlet:** új gyerekek 2023. augusztus 30. 17 óra,

már Gyöngyszem Ovisok 2023. szeptember 1. 17:30

**Szüreti mulatság:** 2023. október 6. péntek, az oviban

**Külön szülői értekezlet az iskolába készülőknek:** 2023. október

**Mikulás:** 2023. december 7. csütörtök

**Karácsonyi koncert:** Csillag csoport 2023. december 20. szerda, Napocska csoport 2023. december 21. csütörtök.

Amennyiben a két csoportnak együtt tartjuk az ünnepet, akkor december 21. csütörtök.

**Szülői értekezlet:** 2024. január

**Mackó nap:** 2024. február 2. péntek

**Farsang:** 2024. február 9. péntek

**Jön a nyuszi:** 2024. március 27. szerda

**Külön program az iskolába menő gyerekeknek:** 2024. április/május

**Anyák napja:** Csillag csoport 2024. május 9. csütörtök, Napocska csoport 2023. május 10. péntek

**Apák napja:** Csillag csoport 2024. május 23. csütörtök, Napocska csoport 2024. május 24. péntek

**Gyereknapi:** 2024. május 25. szombat

**Évzáró, ballagás:** Csillag csoport 2024. június 13. csütörtök, Napocska csoport 2024. június 14. péntek

**Lámpás Pizsama Party:** 2024. június 15. szombat

**Fogadó órák:** 2023. október, 2024. január

Igyekszünk minden időpontot betartani, az esetleges változásokról időben értesítjük a szülőket.

### **8.3. A gyermekek értékelése óvodánkban**

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérjük a fejlődésben. Óvodánkban a gyermekek fejlődésének nyomon követésére megfigyelésen alapuló mérőeszközt dolgoztunk ki. Ennek segítségével minden óvodásunk fejlődését - megadott szempontok alapján - nyomon tudjuk követni, készségeik, képességeik fejlettségi szintjének alakulását, a szükséges fejlesztés irányvonalát. Az óvodába érkezést követően anamnézislapot veszünk fel, melyen tájékozódunk a gyermek óvodáskora előtti állapotáról, a születése körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségi állapotáról. A gyermekek fejlődését nyomon követő dossziében tartjuk a gyerekek egyéni megfigyelő, értékelő naplóját, melyen minden nevelési évben kétszer (október, május) az óvodapedagógusok rögzítik a gyermek aktuális fejlettségi szintjét. A szülőket az óvodai élet folyamán évente két alkalommal egyéni bejelentkezés alapján és fogadó óra keretében az óvodapedagógusok tájékoztatják a gyermekük fejlődésére vonatkozóan.

Logopédiai felmérés szeptemberben történik az óvodában. Amennyiben a gyermeknek terápia szükséges a logopédussal egyeztetve a szülők ezt igényelhetik. A fejlesztéshez szükséges időt, és helyiséget az óvoda biztosítja.

A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az igazgató, a logopédus adhat. Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

### **8.4. Jutalmazás és fegyelmező szabályok**

Jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái óvodánkban

Óvodánkban a pozitív megerősítésre törekszünk. Jutalmazás verbális (dicséret, biztatás, kiemelés) nonverbális (simogatás, érintés) formában történik.

Szóbeli dicséreteknél konkrétan megfogalmazzuk az elismerésre méltó cselekedetet vagy egyéb produktumot. Ez történhet négy szemközt illetve nyilvánosan.

#### **Fegyelmező intézkedések**

Feladatunk a gyermekekkel megismertetni és elfogadtatni az óvoda viselkedési szabályait a közösségi élet kialakítása érdekében, a szabályok kialakításába a gyerekeket is bevonjuk.

A szabályok nem betartása esetén az óvodapedagógus feljárnál más tevékenységet gyermeknek és/vagy egy időre kivonja a játéktevékenységből, „gondolkodik, hogy mit csinált, amivel megszegte a szabályt” (max. életkor/perc) megbeszéljük az óvodapedagógussal az óvodában elvárt és betartandó szabályokat. Aki nem tud, a többiekkel együtt játszani, sajnos akkor egyedül kell, hogy elfoglalja magát egy kicsi időre, amíg ismét el tudja fogadni, és be tudja tartani az ismert szabályokat.

#### **Fegyelmezés lehetséges formái:**

- figyelmeztetés a szabályra,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása,

Mi nem alkalmazunk büntetést, ezt a szót nem is használjuk. Az erőszakmentes kommunikáció, vagy együttműködő kommunikáció az, ami segít minket.

Az asszertivitás egy önérvényesítő magatartásforma. Olyan kommunikáció, amelyből a kommunikációs felek nyertesén kerülnek ki mindketten. Asszertív kommunikáció során úgy érvényesítem az akaratomat,

hogy azzal nem bántok meg senkit, és hozzásegítem a partneremet ahhoz, hogy az ő érdekei se sérüljenek. Egy olyan szemlélet tehát, amelyben nincsenek vesztesek, mindenki győztesen kerül ki a helyzetből.

Az asszertivitás remek konfliktuskezelési eszköz is, de ha megtanultuk alkalmazni, a mindennapi életünk részévé válhat, konfliktusok nélkül is.

A gyermek véleménynyilvánításának formái

Az óvodapedagógus támaszkodik a gyermekek ötleteire, igényeire, aktuális élményeire.

A gyermekek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről.

A gyermek a véleményét önállóan, saját maga elmondhatja, képi úton kifejezheti, játékában kivetítheti. A véleménynyilvánítás formái: szóbeli, a személyes beszélgetés, metakommunikáció.

Az óvodapedagógus törekszik a megfelelő beszédfigyelem megtartása mellett arra, hogy minden gyermek elmondhassa véleményét az őt foglalkoztató kérdésekről.

A véleménynyilvánítás történhet spontán az adott helyzetben, vagy a napi beszélgetőkör keretében.

A pedagógusok és a vezető feladata, hogy biztosítsák a gyermekek véleménynyilvánítási szabadságát.

## **8.5. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje**

### **A gyermekek érkezésének és távozásának rendje**

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése és a csoport nyugalma érdekében a gyermek óvodába érkezése reggel 7:30 – 8:00, illetve 8:30 – 9:00 óráig történik folyamatosan.

Az óvodába kóddal működő kapun lehet belépni. Kérjük, hogy a kaput minden esetben zárják be maguk után a gyermekek biztonsága érdekében. Kérjük, hogy a kapuhoz tartozó kódot ne mondják/mutassák meg gyermekeiknek.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvónőnek, távozáskor az óvónőtől kérjék ki, ellenkező esetben az óvónő nem tud felelősséget vállalni a gyermek biztonságáért.

Külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe - amennyiben az igazgató az intézményben tartózkodik -, akit egy dolgozó a vezetőhöz, ha nem tartózkodik az épületben, helyettesítésére kijelölt személyhez kísér.

Az óvodával jogviszonyban nem álló külső személy csak és kizárólag az igazgató engedélyével tartózkodhat az intézményben. Az óvoda helyiségeit, azok felszerelését nem használhatja.

Idegének az óvodában nem tartózkodhatnak.

Az ebéd utáni távozásra 12:30 – 12:45 óra között van lehetőség. A délutáni hazamenetel 15:00 – 17:30 óráig folyamatosan történik. A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott nagykorú személy viheti el. A meghatalmazáson szerepelni-e kell a meghatalmazott személy nevének, lakcímének, telefonszámának.

Válófélben lévő, illetve elvált, külön élő szülők esetében a bírósági döntés az iránymutató számunkra, amennyiben a bírósági döntés nem korlátozza a szülő jogát, a gyermeket bármelyik fél hazaviheti.

Amennyiben valamelyik gyermek szülője az óvoda napi zárásának időpontjáig nem érkezik meg, az óvodapedagógus megpróbál telefonon kapcsolatba lépni a szülőkkel, illetve közeli hozzátartozókkal.

A gyermekeket este 17.30 óráig lehet az intézményből elvinni. 17.30 óra után, – ha a szülő nem jelezte rendkívüli akadályoztatását időben, és az óvónő kétszeri telefonálása is eredménytelen – az óvónő köteles az illetékes Hatóság intézkedését kérni. (*Gyermekjóléti Szolgálatot és/vagy a Rendőrség*)

Az óvónő a felelős a gyermek biztonságáért az érkezéstől a távozásáig.

Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. Az óvodában politikai és egyéb reklámok kihelyezésére, terjesztésére nincs lehetőség.

### **8.6. Az óvodába járási kötelezettség**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Amennyiben ezekről a gyermek (indokolatlan hiányzás, sorozatos késés miatt) rendszeresen távol marad, az igazgatónak írásban jeleznie kell a törvénysértés tényét a tartózkodási helye szerinti gyámhatóság és gyermekjóléti szolgálat felé.

A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok

Kérjük, hogy gyermekük távolmaradását mindig jelezzék az igazgatónak.

Ha gyermek az óvodából távol marad, igazoltnak kell tekinteni:

- beteg volt, orvosi igazolással igazolja (20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet)

Ha a szülő előzetesen az óvodapedagógusnak jelzi, valamint bejelenti a hiányzást az igazgatójének, és ő ezt engedélyezi a hiányzást az óvoda igazoltnak tekinti.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a hiányzást igazolatlanoknak kell tekinteni.

Ha a gyermek 5. életévét betöltve törvényi kötelezettség alapján nem vesz részt az óvodai nevelésben, vagy egy nevelési évben öt napnál többet hiányzik igazolatlanul, az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.

### **8.7. A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai**

- Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.
- Három napnál nem hosszabb hiányzást a szülő igazolhatja.
- Amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás,..) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az vezetőjétől kérhet akár szóbeli engedélyt, amennyiben az igazgató az engedélyt megadta, a hiányzás igazoltnak tekinthető.

### **8.8. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje**

Óvodaköteles gyermek esetében 5 nap igazolatlan hiányzásnál az óvoda vezetője a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot köteles értesíteni.

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

11 nap hiányzás esetén, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Amennyiben az igazolatlan hiányzások száma eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, és a család- és gyermekjóléti központot

**Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén:**

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen tizenegy nap.

## **9. BALESET MEGELŐZÉS, BALESETVÉDELEM**

A gyermek nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvodai alkalmazottak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéséhez, a nevelési programhoz kapcsolódó feladatok végrehajtásához való jogát sem. A baleset megelőzés fontos részét képezi az óvoda épületének – ezen belül: az épület, az udvar – rendeltetésszerű használata. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy az óvoda területén belül Önökre is vonatkoznak a balesetvédelemmel kapcsolatos rendelkezések. Kérjük, hogy se a szülők, se a szülőkkel érkező kisebb-nagyobb gyermekek ne használják az óvodások számára fenntartott helyiségeket, játékokat.

### **A gyermekek biztonsága érdekében:**

Az óvodapedagógust a csoportszobából nem hívhatják ki, mivel ő a teljes csoport biztonságáért felel.

Az intézmény területére, illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, és alkalmasak a köznyugalom vagy a közérkölc megsértésére.

Tilos továbbá a kutya és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére.

### **Óvodán kívüli programok esetén:**

Amennyiben a gyermekcsoportnak óvodán kívüli programja van, úgy minden 10 gyermek mellé egy felnőtt kísérőt biztosítunk.

Ha a szülő – az igazgató írásos, indoklással ellátott engedélyével - a gyermekcsoporttal tart, el kell fogadnia az óvónő kéréseit a kísérésre vonatkozóan, ill. figyelembe kell vennie, hogy ilyen esetekben az előírások rá is vonatkoznak.



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

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

Rendkívüli eseménynek minősül: -természeti katasztrófa, -tűz, -robbanással történő fenyegetés.

A tényről legrövidebb időn belül értesíteni kell az épületben lévő valamennyi dolgozót.

## **Bombariadó, tűzriadó esetén a Tűzriadó terv szerint járunk el.**

Egyidejűleg a megfelelő külső szervezet (Tűzoltóság, Katasztrófavédelem, Mentők, Rendőrség) értesítése a vezető (vagy a vezetéssel megbízott óvodapedagógus) feladata. A vezető a szükséges intézkedéseket követően köteles haladéktalanul a rendkívüli eseményt az intézmény fenntartójának bejelenteni. A gyermekcsoportnak a veszélyeztetett terület elhagyásáért és a kijelölt területen való gyülekezéséért az érintett csoport óvodapedagógusai a felelősek. A váratlan eseményről a szülőket azonnal értesíteni szükséges.

## **10. Szülők az óvodában**

### **10.1. Együttműködés**

A gyermekek harmonikus fejlődése érdekében feltétlenül szükséges a szülőkkel történő nyitott, őszinte együttműködés.

A hozzánk járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket és a társaikat. Fogadják el a pajtásaikat, tanulják meg az együttműködés, együttélés alapvető szabályait. Óvodánkban a pozitív megerősítésre törekszünk. Konfliktusaik kezelésére az erőszakmentes kommunikáció az elfogadható válasz.

A gyermekekkel kapcsolatos néhány mondatos visszajelzésre napi szinten módot találunk. A hosszabb megbeszélések lehetősége a szülői értekezletek és a fogadóórák.

Szülők tájékoztatása óvodai faliújságon és szóban történik.

### **10.2. Szülők jogai**

Nkt.(72.§ ) A szülőnek joga a szabad óvodaválasztás .

- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, viselkedéséről rendszeresen érdemi tájékoztatást és a gyermeke neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- A szülő joga, hogy éljen az „anyás vagy apás beszoktatás” lehetőségével.
- A szülő joga továbbá, hogy az óvónő hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- A szülő joga, hogy az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a rendezvényeken/ünnepélyeken.
- A szülő joga, hogy kezdeményezze Szülői Szervezetbe történő beválogatásának tagságát és közreműködjék a szülői munkaközösség tevékenységében.

- A szülőt megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga. Panaszt, vizsgálatot kezdeményezhet az intézményben, a Panaszkezelési Szabályzat szerint.

Gyermekekről felvilágosítást csak az óvodapedagógus és az igazgató adhat.

Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka folyamatát.

### **10.3. Szülő kötelessége**

Kötelessége gyermekét betegség esetén orvoshoz vinni, s a gyógyszeres kezelés idejére otthon ápolni, a gyermek egészségi állapotáról orvosi igazolást hozni.

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon arról, hogy gyermeke az óvodai nevelésben részt vegyen és minden tőle elvárhatót megtegyen gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A Pedagógiai Program, a Házi rend az SZMSZ megismerése és betartása.

Körültekintően eljárni gyermeke jogainak érvényesítése közben.

Elősegíteni gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

Óvodapedagógus által kezdeményezett fogadó órán köteles személyesen megjelenni.

A szülő kötelessége az óvodai jogviszony felmondása esetén a szerződésben előírtak szerinti 30 nap betartása.

A kötelességmulasztás következményei:

Amennyiben az óvoda úgy ítéli meg, hogy a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességét teljesíteni, azt igazgató a területileg illetékes Gyermekejóléti Szolgálattól kér érdemi segítséget.

A szülők balesetvédelmi feladatai

Kérjük, a gyermekek biztonsága érdekében a kaput mindig zárják, érkezéskor és távozáskor a kaput csak felnőtt használja. Kérjük, hogy a csoportszobába és a fürdőszobába utcai cipőben ne menjenek a gyerekek egészségének megőrzése érdekében. Az óvoda nem dohányzó intézmény, egész területén és környezetében tilos dohányozni. Amennyiben az óvodában balesetveszélyes játékot, berendezési tárgyat észlel, azonnal jelezze az óvodapedagógusnak. Ékszereket lehetőleg ne hozzanak a gyermekek az óvodába baleset védelmi

szempontból. Ételt, italt engedély nélkül ne hozzanak a gyerekek az óvodába. A szülő balesetvédelmi okokból nem tartózkodhat az óvoda udvaron.

#### 10.4. Kapcsolattartás a szülőkkel

Szülői értekezlet: - évente 2 alkalommal, időpontját az óvodai nevelőtestület határozza meg és az adott esemény előtt minimum egy héttel hozza nyilvánosságra.

Célja: a csoport egészségét érintő információk közlése, aktuális programok ismertetése, a szülők által kért nevelési témák feldolgozása, segítségnyújtás.

Mindennapos tájékoztatók: faliújság melyre a csoporttal kapcsolatos információk kerülnek kifüggesztésre. Kérjük, kövessék figyelemmel az ott megjelenteket.

Az óvodapedagógus adhat rövid tájékoztatást az adott nap eseményeiről, de kérjük, vegyék figyelembe, hogy ez az időpont bővebb tájékoztatásra nem alkalmas.

#### 10.5. A szülőket terhelő hozzájárulási kötelezettség

A mindenkori hozzájárulási díjat a fenntartó határozza meg, amelyet 11 havi egyenlő részletben kell havonta megfizetni (augusztusra nem kell hozzájárulást fizetni).

A hozzájárulás befizetése havonta esedékes, minden hónap 10-ig.

A gyermek távolléte, betegsége **nem mentesíti** a szülőt a befizetési kötelezettsége alól.

A hozzájárulási díj befizetése minden alkalommal **teljes hónapra szól**, függetlenül az adott hónapban esetlegesen felmerülő szünet / zárva tartás tényétől.

Betegség esetén az étkezésből térít vissza az óvoda, ha a szülő az előírt módon jelezte az óvoda felé a hiányzást.

#### 10.6. Térítés ellenében igénybe vehető fakultatív szolgáltatások

A fakultatív programok iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt, valamint a szülői igények igyekszünk kielégíteni. Ezekben a programokon való részvétel választható, ezért díjazása nem része az óvodai hozzájárulásnak.

### 11.A BEISKOLÁZÁS RENDJE

**A beiskolázás rendjéről:** Tanköteles a törvény értelmében (2011. évi CXCV törvény 45. § (2)) a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség megkezdése alól az Oktatási Hivatal a szülő kérésére egy év időtartamra felmentést engedélyezhet. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a Hivatalhoz. Ha a Hivatal eljárása keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a megalapozott döntés meghozatalához-szakértőt vesz igénybe, mely az Nkt. szerint a szakértői bizottság lehet. A Nkt. egy kivételt nevesít a fentebb bemutatott főszabályok alól, ha a szakértői bizottság (a Hivatal hatósági eljárásától függetlenül) a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő – azaz január 15. napja – előtt a gyermek további egy év óvodai nevelésben való részvételét javasolja, úgy a szülői kérelem benyújtására nincs szükség, azaz a gyermek a Hivatal döntése nélkül további egy év óvodai nevelésben részesül.

A tankötelezettség teljesítésének megkezdéséről dönt:

- Szakértői Bizottság
- Oktatási Hivatal

## **12. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK**

### **Az intézmény létesítményeinek, berendezéseinek használata**

- Az óvodás gyermekek, az óvoda területét, helyiségeit berendezéseit, csakis felügyelet mellett használhatják, ill. abban felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az óvoda kötelessége megteremteni az egészséges tiszta környezetet, megóvása mindenki számára kötelező.
- Az óvoda minden gyermek számára felszerelést, megfelelőségi jelekkel ellátott eszközt biztosít és azok tisztán tartásáról, használatának szabályairól gondoskodik.
- A gyermekek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztő eszközök, berendezések, bútorok, rádió, magnó) felszereléseit rendeltetésszerűen használhatják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően, a napirendben, házi rendben megfogalmazottak szerint, részt vesznek saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Az óvodai nap végeztével kérjük, hogy az óvoda területét hagyják el, a gyermekek biztonsága érdekében.
- Kérjük a szülőket, hogy az intézmény higiéniai szabályait tartsák be: utcai cipőben ne lépjenek a mosdókba, csoportszobákba, tornaszobába.

## **13. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK**

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

Betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható.

A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolása az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a kijelölt faliújságon található.

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

### **A szabályzatok nyilvánossága, megismerése**

A Házi rend az intézmény vezetője által hitelesített másolati példányban a nevelői szobában megtalálható. Az intézmény központi faliújságján közölni kell az alapidokumentumok, így a Házi rend elérhetőségét.

Az első óvodai nevelési év előtti szülői értekezleten a vezető tájékoztatja a Házi rend tartalmáról a szülőket. Valamennyi szülő számára gondoskodni kell még az első óvodai nevelési évben a Házi rend egy példányának megküldéséről. A Házi rend érdemi változása esetén a változás tartalmáról a szülőket tájékoztatni szükséges.

## **14. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

A Házirendet az igazgató készíti el, figyelembe véve a törvényi változásokat, az óvodák működését és a nevelők, szülők javaslatát.

A Házirendet a Szülői Szervezet véleményezi.

A Házirend azon rendelkezésének érvénybe lépéséhez, amely a fenntartó számára többletköltséget jelent a fenntartó gyakorolja egyetértési jogát, majd az óvoda nevelőtestülete fogadja el.

**A Házirend érvényességi ideje:** visszavonásig

**Felülvizsgálatának rendje:** évente

Módosítását kezdeményezheti a Szülői Szervezet képviselői.

A módosítási javaslatot írásban, a támogató szülők aláírásával hitelesítve nyújthatják be az intézmény vezetőjének. Az igazgatónak a felvetést érdemben meg kell vizsgálnia, a nevelőtestület elé kell terjesztenie. A Szülői Szervezet bevonásával olyan döntést kell hoznia, amely valamennyi érdekelt fél számára elfogadható megoldást nyújt: nem sérti az óvodapedagógia szakmai elveit, valamint az intézmény pedagógiai programja megvalósítását.

## ÉRVÉNYESSÉGI ÉS LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Dunakeszi, 2024. január 01.

Ádámné Baranyi Ildikó  
igazgató

Nevelő testület részéről

Erdélyi Gabriella  
óvodapedagógus

Tóth-Horváth Adél  
pedagógiai asszisztens

Szabó Klára  
dajka

Fejér Tünde  
óvodapedagógus

Szabóné Béres Marianna  
pedagógiai asszisztens

Csonka Ildikó  
dajka

A Szülői Szervezet részéről

Napocska csoport

Csillag csoport

A fenntartó részéről

Ádám László  
ügyvezető