



***NYÍRBOGÁTI MESEKERT EGYSÉGES  
ÓVODA BÖLCSŐDE***

*4361 Nyírbogát, Béke tér 1.*

**HÁZIREND**

# NYÍRBOGÁTI MESEKERT EGYSÉGES ÓVODA BÖLCSŐDE

4361 Nyírbogát, Béke tér 1.

## HÁZIREND

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b> <b>202121</b>	<b>Készítette:</b>  ..... Intézményvezető aláírás
<b>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:</b>	
<b>.../2016. (....) határozatszámom elfogadta:</b>  ..... <i>Nevelőtestület nevében</i>  ..... ... <i>Nevelőtestület nevében</i>	<b>Véleménynyilvánítók:</b>  ..... <i>Szülői Szervezet nevében</i>
<b>.../2016. (.....) határozatszámom jóváhagyta:</b>  ..... <b>Intézményvezető</b> <b>PH.</b>	
<b>Hatályos: a kihirdetés napjától .....</b>	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Verziószám:</b> <b>...,/.... eredeti példány</b>	
<b>Iktatószám:</b>	

<b>BEVEZETŐ</b> .....	4
<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>	
1. <i>A házirend hatálya</i> .....	5
2. <i>Az óvoda tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi szabályok</i> .....	6
<b>II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL</b>	
1. <i>Az intézmény helye a köznevelésben, a nevelési év rendje</i> .....	7
<b>III. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK</b>	
1. <i>Az intézmény napi nyitva tartási rendje</i> .....	9
2. <i>Nyílt nap és nevelés nélküli munkanap</i> .....	9
3. <i>Nyári zárva tartás rendje</i> .....	10
4. <i>Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége</i> .....	10
5. <i>Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok</i> .....	13
6. <i>Kötelező óvodai nevelés</i> .....	13
7. <i>Az óvodai jogviszony megszűnése</i> .....	14
8. <i>Gyermekek nevelése az óvodában</i> .....	15
9. <i>A gyermekek érkezése és távozása</i> .....	15
10. <i>Távollét az óvodától, a távolmaradás igazolása, az igazolatlan mulasztás következményeinek a meghatározása</i> .....	17
11. <i>A gyermekek joga az óvodában</i> .....	18
12. <i>A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</i> .....	19
13. <i>A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok</i> .....	20
14. <i>A gyermekek felszerelése és eszközei</i> .....	21
15. <i>A gyermekek fejlettségének értékelése</i> .....	22
16. <i>A gyermekek étkeztetése az óvodában</i> .....	24
17. <i>A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje</i> .....	25
18. <i>A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések</i> .....	25
19. <i>Szülők /gondviselők/ jogai és kötelességei az óvodában</i> .....	28
20. <i>Helységek, berendezések használati rendje</i> .....	30
21. <i>Betegség esetén szükséges teendők</i> .....	31
22. <i>Fogadóórák rendje</i> .....	31
23. <i>A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje</i> .....	31

<i>24. Rendkívüli esemény, bombariadó, tűzriadó esetén szükséges teendők.....</i>	<i>33</i>
<i>25. Záró rendelkezés.....</i>	<i>34</i>
<i>Legitimációs záradék.....</i>	<i>35</i>

## BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülővel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők az óvodavezető irodájában. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **Bevezető rendelkezések**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján alkotta meg házirendjét a Nyírbogáti Mesekert Egységes Óvoda Bölcsőde.

### **A Házirend jogszabályi háttere**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 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
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról, 2003. évi CXXV. Törvény
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról 363/2012. (XII.17.) kormány rendelete

### **A házirend célja**

*A házirend célja, hogy megállapítsa:*

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,

### **1. A házirend hatálya**

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba, .....-én, amikor elhelyezésre kerül az SZMSZ-ben az intézményi dokumentumok nyilvánosságáról szóló részben meghatározott helyen.

### **A házirend személyi hatálya**

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás kisgyermekére és szüleikre, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára egyaránt. Kiterjed az intézménybe látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

### **A házirend időbeli hatálya**

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozásakor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,

kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

### **A házirend területi hatálya:**

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

### **A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

### **A házirend nyilvánossága**

A házirendet a település honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők, szabadon megtekinthessék.

### **A házirend egy-egy példányát át kell adni:**

- a szülői szervezet képviselőinek
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

## **2. Az óvoda tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi szabályok:**

- Alapító okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Leltározási Szabályzat, Selejtezésének Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Gyakornoki Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat és tűzriadó terv
- Ügyviteli és iratkezelési Szabályzat
- Óvoda Integrációs Program

## II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

**Az intézmény neve:** Nyírbogáti Mesekert Egységes Óvoda Bölcsőde

**OM azonosítója:** 202121

**Az intézmény székhelye:** 4361 Nyírbogát, Béke tér 1.

**Az intézmény feladatellátási helye:** 4361 Nyírbogát, Béke tér 1.

**Az intézmény alapító szerve:** Nyírbogát Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

**Az intézményfenntartója, címe és elérhetősége:**

Nyírbogát Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

4361 Nyírbogát, Hunyadi út 7.

**Az óvoda telefonszáma:** 06 42 286 686

**E-mail:** bogatovoda@freemail.hu

**Az intézmény képviselőjére jogosult intézmény vezetője:** Nagy Márta

**A vezető helyettes neve:** Csonkáné Pósn Valéria

### 1. Az intézmény helye a köznevelésben, a nevelési év rendje

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

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 gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

a) az óvoda vezetője,



b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,  
c) az óvoda vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal ellátja az igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban:

- a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
  - ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
  - cb) a gyermek nem járt óvodába,
  - cc) a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel, vagy
- d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

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.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

### **III. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK**

#### **1. Az intézmény nyitva tartása**

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: **6<sup>30</sup>-17<sup>30</sup>**- óráig

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően alkalmanként összevont csoportok működhetnek:

- reggel **7<sup>00</sup>- 7<sup>30</sup>**- óráig, délután **16-tól 17-ig**

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdetekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A nyitvatartási idő betartása minden szülőre nézve kötelező!

#### **2. Nyílt nap és nevelés nélküli munkanap**

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkatervünk tartalmazza. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente *öt munkanap* erejéig, *nevelés nélküli munkanapokat* szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára a szokásos ügyeleti ellátást biztosítjuk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, hirdetmény formájában (faliújság, levél a szülőnek) értesítést napnak.

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy alakítjuk kip, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

### **3. Nyári zárva tartás rendje**

Az óvoda a nyári időszakban is folyamatosan működik

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon a hivatalos ügyek elintézésének céljából ügyelet tartása kötelező délelőtt 8<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> óráig. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az intézményvezető rendelhet el.

A nyári időszakban is, alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

### **4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége**

#### **Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.**

Az óvodába a gyermek – Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben értesíti a szülőket.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

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

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

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

A fenntartó

*b)* dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,

*c)* meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,

*d)* meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok számát.

A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

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, annak hiányában tartózkodási helye 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, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda vezetője

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

A jegyző a gyermek kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alóli felmentés tárgyában hozott határozatáról, annak jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjét.

A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

Az óvodai felvételtől hozott döntést írásba kell foglalni.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat.

#### **5. Az óvodai beíratáshoz szükséges személyi okmányok:**

- a) a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- b) a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- c) A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- d) a gyermek TAJ kártyája

**Az óvodába történő felvétel** a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után válik érvényessé.

#### **Az óvodai felvétel eljárási szabályai:**

Az intézmény vezetője a gyermek felvételéről és az elutasításáról a szülőt 30 munkanapon belül írásban értesíti.

**Más óvodából történő átjelentkezés esetén** a korábbi óvodából a gyermek fejlődési lapját/naplóját, és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

#### **6. Kötelező óvodai nevelés**

##### **Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?**

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, három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

**Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.**

### **A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:**

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte és szobatiszta.
- b) teljesen egészséges (kivéve a sajátos nevelési igényű vagy tartós beteg gyermekeket, ha rendelkezik az óvodába lépéshez a megfelelő igazolásokkal)
- c) az étkezési térítési díjat időben befizette.

### **Kötelező az óvodai ellátás igénybevétele:**

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

## **7. Az óvodai jogviszony megszűnése**

- a) Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján** (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik).
- b) Ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.**
- c) Az étkezési térítési díj felszólításra történő befizetésének elmulasztása esetén.**
- d) Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.**
- e) Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétféle alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Megszűnik az óvodai ellátás ha, a gyermek rendszeresen igazolatlanul hiányzik az óvodából. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esetében az igazolatlan hiányzások megszüntetése érdekében igyekszünk feltérképezni a hiányzások okát, rendszeresen családlátogatásokat végzünk, minden tőlünk telhető eszközzel megpróbáljuk kiküszöbölni a hiányzás okát. Az óvoda gyermekvédelmi felelősének, a Gyermekjóléti Szolgálatnak, a Családgondozónak a bevonásával igyekszünk ezeknek a gyerekeknek a minél hosszabb időtartamú óvodázását elősegíteni.
- f) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzatot.

**Az óvoda a tanköteles korba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban javasolja:**

- A gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget
- Javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét
- Javasolja a szakértői és rehabilitációs bizottság vizsgálatát
- Javasolja, hogy a szülő a szükséges fejlettség elérésének megállapítása céljából vigye el a gyermeket a nevelési tanácsadóba.

**8. A gyermekek nevelése az óvodában**

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

**9. A gyermekek érkezése és távozása**

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz is, hogy a gyermek az óvodából egyedül mehessen haza.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.



A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.

A gyermekeknek a nyitás kezdetétől folyamatosan, de lehetőség szerint a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében 8<sup>30</sup>- óráig célszerű beérkezniük saját csoportjaikba.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- a) Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.
- b) Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- c) A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket értesíteni.
- d) A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek.
- e) Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- f) A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell.
- g) Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni. Ha a szülő eljött a gyerekért, kérjük, ne tartózkodjon tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyerekek sokaságát.

A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor, pl. a beszoktatási időszakban, nyílt napok alkalmával, akkor is benti cipőben vagy papucsban.

## **10. Távollét az óvodából, a távolmaradás igazolása, az igazolatlan mulasztás következményei**

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő szóbeli kérelme alapján, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon közöl a gyermeket nevelő óvodapedagógussal.

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

### **A távolmaradás igazolása**

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

A gyermekek óvodai távolmaradását az óvodai mulasztási naplóba az óvodapedagógus köteles bejegyezni.

A gyermek havi mulasztásait az óvodai pedagógusnak a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.

*Ha a gyerek indokolatlanul sokat hiányzik, az óvodapedagógus kötelessége a mulasztás okának felderítése.* Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles 5 napon belül családlátogatáson meggyőződni a mulasztás okairól. Amennyiben a családlátogatás során a szülő nem tudja érdemben igazolni gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül. Ha a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű

gyerekek esetében a családlátogatás nem vezetett eredményre a Gyermekjóléti szolgálat és a Családgondozó segítségét kérjük.

Ha a gyermek tankötelessként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

## **11. A gyermekek joga és kötelessége az óvodában**

### **A gyermeknek joga, hogy**

- a) az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
  - b) személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
  - c) személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
  - d) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
  - e) adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
  - f) az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat szakembereinek segítségével forduljon.
  - g) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
  - h) egyházi jogi személy által szervezett hit-és erkölcsoktatásban vegyen részt.
  - i) az oktatási jogok biztosához forduljon.
- f) Az illetékes gyermekjogi képviselő neve: Dr. Kovács Attila Tel:20/489-9523

## **A gyermekek kötelessége**

- a) az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

### **A tankötelezettség kezdetéről**

- az óvoda vezetője,
  - ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
  - az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- b) óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- c) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- d) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- e) hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- g) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## **12. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

### **Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések fajtái, formái**

#### **A jutalom fajták**

- a.) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

- b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

### **A jutalmazás formái**

- a) szóbeli dicséret négy szemközt
- b) szóbeli dicséret, pozitív kiemelés a csoporttársak előtt
- c) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- d) Rajzpályázatokon, mesemondóversenyen vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése, településünk Honlapján való közlése.
- e) Jutalom megbízatás
- f) Megtapsolás
- g) Simogatás

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 dicsérő intézkedések elvei**

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

## **13. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

Intézményünk működtetése során a hatóságok által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- a) Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- b) A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- c) Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- d) A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.

- e) Lázás, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- f) Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- g) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- h) Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

#### **14. A gyermekek felszerelései**

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

**Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:**

- a) Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli, zokni)
- b) Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- c) Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- d) A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- e) Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- f) Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik felelősséggel.
- g) A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

- h) A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- i) Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- j) Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- k) A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

## 15. A gyermekek fejlettségének értékelése

A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Az értékelés személyre szólóan a szülővel történő egyéni beszélgetés alkalmával történik.

**Cél:** Olyan rendszer kidolgozása, amely gyermekközpontú szemlélettel, folyamatos megfigyelés módszerével rögzíti a gyermek egyéni fejlődési menetét, az óvodába lépéstől az iskolakészültség állapotáig. Óvodánk mérési-értékelési rendszerének megfogalmazásakor célunk a gyermekek érésének, folyamatos fejlődésének nyomon követése, minél teljesebb megismerése volt.

*Alapértékként vesszük figyelembe a gyermekek saját ütemük szerinti fejlődését, önmagukhoz viszonyított fejlesztését, mérését, ezzel összefüggően az iskolásítás elkerülését. Szem előtt tartjuk, hogy a mérések többnyire a pillanatnyi állapotot és fejlettséget rögzítik, ezért a következtetések levonásakor a lehető legtöbb meghatározó okot és szempontot igyekszünk figyelembe venni. Az óvoda nevelési intézmény jellegéből adódóan elsődlegesen a nem számosságra épülő úgynevezett „puha” mérési módszereket tartjuk elfogadhatónak.*

Ezek:

- megfigyelés (természetes környezetben, tevékenység közben, folyamatos megfigyeléssel),
- beszélgetés (természetes környezetben, nyugodt légkörben, életkori sajátosságok figyelembevételével),
- gyermekmunkák elemzése (családrajz, emberrajz, munkalapok, feladatlapok),

- dokumentumelemzés (csoportnapló, feljegyzések, fejlesztő programok)

Nevelési céljaink megvalósítása során a gyermekek teljes személyiségfejlődését nyomon követjük, a bemenetet-, folyamatot-, kimenetet mérjük, értékeljük, dokumentáljuk „Fejlettségmérő lapok” című nyomtatványon.

### **A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend.**

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- a) Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára javaslatokat ad a fejlesztéshez.
- b) A szülő igény szerint az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet. A gyermekcsoportban a nap bármely időszakában – előre egyeztetett időpont szerint – megfigyelheti gyermekét, vagy együtt tevékenykedhet a gyermekcsoporttal.
- c) Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- d) A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

## **16. A gyermekek étkeztetése az óvodában**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni, kivétel: születésnapi, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Az étkezések:

- tízórai
- ebéd



- uzsonna

## **Ingyenes étkezés**

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján:

151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

## **17. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje**

A szülő a gyermek után az igénybe vett étkezésért a jogszabályban előírtak szerint térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét a Köznevelésről szóló törvény 83 §.-a szerint a fenntartó határozza meg. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

A térítési díj befizetése minden hónap 15- ig. a Polgármesteri Hivatalban történik. Hiányzás esetén az étkezés lemondható az előző napokon, vagy aznap reggel ½ 9. óráig telefonon vagy személyesen. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

## **A befizetések rendje**

- a) A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- b) A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- c) A befizetés a Polgármesteri Hivatal pénztárában történik, a hirdetőtáblán jelzett napokon, és időben van lehetőség.

A térítési és étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni.

## **18. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések**

### **A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:**

Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.

### **A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:**

- a) étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- b) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- c) saját törölköző használata
- d) a WC rendeltetésszerű használata
- e) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- f) szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- g) ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- h) friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- i) cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- j) kemény cukrot behozása minden esetben tilos

k) a csoportszobába váltócipőben léphet be

**A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:**

- a) a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- b) a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- c) gyűrűt, nyakláncot, órát egyéb balesetet okozó tárgyat behozni tilos
- d) alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- e) a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- f) az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- g) az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette
- h) társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- i) társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

**Kérjük, hogy:**

- a) Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- b) A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- c) Gyermekeik védelme érdekében ne tanítsák meg a bejárati ajtó/kapu nyitását/zárását módját!
- d) A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- e) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- \* a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (három hosszú csengetés) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

### **A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében:**

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- b) A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- c) Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- d) Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra.
- e) Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- f) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, hogy azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- g) Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- h) Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

## **19. Szülők /gondviselők/ jogai és kötelességei az óvodában**

### **A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

### **Együttműködés:**

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá - és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

### **A szülők joga különösen, hogy:**

- a) megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,**
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,**
- c) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét**
- d) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,**
- e) javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,**
- f) az óvodavezető és az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,**
- g) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- h) a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- i) a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől.

- j) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- k) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

A szülő kötelessége, hogy

- a) **gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,**
- b) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- c) **három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,**
- d) **tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.**
- e) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- f) tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g) **gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.**

E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:

- a) Szülői értekezletek, szülői programok, előadások, eszmegbeszélések.
- b) Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.

- c) Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- d) Családi beszélgetés: Fogadóórák, családlátogatások
- e) A gyermekek fejlettségének értékelése (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése

### **Kapcsolattartás:**

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek, előre egyeztetett időpontban, illetve akkor, ha a gyermekek felügyeletét ez nem akadályozza.

### **20. Helységek, berendezések használati rendje**

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobájában történő benntartózkodásához váltócipő használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető engedélyével lehet. A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

### **21. Betegség esetén szükséges teendők**

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegségre utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszer és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói **nem adhatnak be**, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség). Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelem alapján történhet a gyógyszerezés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

## **22. Fogadóórák rendje**

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

## **23. A szabályozható jogok érvényesítésének eljárásrendje**

### **Az óvoda egészségvédelmi szabályai. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni tilos.

A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. **A túlzott cukros ételek és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**

### **Orvosi ellátás**

Az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el az orvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.



## **A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

- a) Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- b) Az óvoda orvosa
- c) A védőnő rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- d) Szakorvos végez évente fogorvosi szűrést.

## **Egyéb rendelkezések**

- a) A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda épületében, udvarán és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- d) Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- e) Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!
- f) Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.
- g) Az óvoda bejárati ajtaját az óvodába lépést követően óvatosan be kell csukni (Becsapni nem szabad!)

## **24. Rendkívüli esemény, bombariadó, tűzriadó esetén szükséges teendők**

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve a gyermekek és a dolgozók biztonságát, egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

#### **Rendkívüli eseménynek minősül különösen:**

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, stb.),
- a tűz,
- a robbanással történő fenyegetés.

#### **25. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása**

A házi rend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelte) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házi rend egy példányát a szülő (gondviselő) részére átadjuk.

A házi rendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házi rend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

A házi rend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

## Legitimációs záradék

A Nyírbogáti Mese kert Egységes Óvoda Bölcsőde irattárában.....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a Nyírbogáti Mese kert Egységes Óvoda Bölcsőde házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján ..... írta alá, a Szülői Szervezet elnöke.

Kelt: Nyírbogát, 2016.....

.....  
Szülői Szervezet elnöke

A Nyírbogáti Mese kert Egységes Óvoda Bölcsőde nevelőtestülete: ..... %-os arányban, a 2016..... -án kelt nevelőtestületi határozata alapján a Nyírbogáti Mese kert Egységes Óvoda Bölcsőde házirendjét elfogadta.

Kelt: Nyírbogát, 2016.....

.....  
Nagy Márta  
Intézményvezető

PH.