

# H Á Z I R E N D



**OM azonosítója: 036948**

Módosítás:  
2024. év

## TARTALOMJEGYZÉK

<b><u>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</u></b> .....	2
<b>2. BEVEZETŐ</b> .....	3
<b>2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK</b> .....	4
<b>3. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE</b> .....	4
<b>4. AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSI RENDJE</b> .....	5
<b>5. NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP</b> .....	6
<b>6. AZ ÓVODAI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI</b> .....	6
<b>7. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK</b> .....	7
<b>8. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS</b> .....	8
<b>9. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE</b> .....	8
<b>10. A GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN</b> .....	8
<b>11. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA</b> .....	8
<b>12. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL</b> .....	9
<b>13. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN</b> .....	10
<b>14. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI</b> .....	11
<b>15. A GYERMEKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN</b> .....	11
<b>16. AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE</b> .....	11
<b>17. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK</b> .....	13
<b>18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK</b> .....	13
<b>19. A GYERMEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE</b> .....	13
<b>20. A SZÜLŐ (GONDVISELŐ) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b> .....	14
<b>21. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL</b> .....	15
<b>22. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE</b> .....	15
<b>23. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK</b> .....	15
<b>24. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK</b> .....	16
<b>25. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI</b> .....	17
<b>26. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	18
<b>MELLÉKLET</b> .....	25

# LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**I. Készítette** a nevelőtestület bevonásával Szőkéné Bódis Andrea, Öskü Község Önkormányzat Napsugár Óvoda és Bölcsőde főigazgatója.

Kelt: .....

Ph.

.....  
*főigazgató*

**II. az intézmény SZMSZ- ben foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:**

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: .....

.....  
*nevelőtestület nevében*

**III. Az óvodában működő Szülői Szervezet és Bölcsőde Érdekképviselői Fórum a Szervezeti és Működési Szabályzatot elektronikus formában megkapta.**

Kelt: .....

.....  
*Szülői Szervezet nevében*

.....  
*Bölcsőde Érdekképviselői Fórum  
névében*

**IV. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát ...../2024. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében Öskü Község Önkormányzat Képviselő Testülete, az intézmény Fenntartója jóváhagyta.**

Kelt: .....

Ph.

.....  
*fenntartó képviselőjében*

## 1. Bevezető

2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről, a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról előírásaiban foglaltak érvényre juttatása, különösen a zavartalan óvodai élet biztosítása, a gyermeki jogok és kötelességek érvényesülése érdekében az Ösküi Napsugár Óvoda nevelőtestülete a 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről 25§ (4) felhatalmazása alapján a következő házirendet fogadta el:

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házirendben foglaltak megismerése, megtartása feladata és kötelessége az óvoda minden alkalmazottnak, gyermekének, illetve szülőnek.

A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll.

A házirendet a szülő gyermeke beiratkozásakor kapja kezébe.

Házirend nyilvánossága: - a folyosón lévő szekrényben  
- az óvoda honlapján

Felülvizsgálatának és módosításának rendje: Felülvizsgálat évente, a módosítás a mindenkori jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, illetve, az óvodába járó gyermekek 75%-át érintő változások esetében történik és a nevelőtestület elfogadásával, lép életbe. A házirendbe foglaltak megvalósításához szükséges óvodánk és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése.

## 2. Általános információk

	Megnevezés	
1.	Intézmény neve, OM azonosítója:	Öskü Község Önkormányzat Napsugár Óvoda és Bölcsőde OM: 036948
2.	Intézmény székhelye	8191 Öskü, Szabadság tér 2.
3.	Intézmény feladat ellátási helye	8191 Öskü, Szabadság tér 2.
4.	Telephely Főzőkonyha	8191 Öskü, Mecset u. 3.
	Telephely Bölcsőde	8191 Öskü, Szabadság tér 3.
5.	Intézmény telefonszáma:	06 88/497-082; 06 70/ 3353934
6.	Intézmény alapítószerve:	Öskü, 1954. Községi Tanács Öskü
7.	Intézmény fenntartója:	Öskü Község Önkormányzata
8.	Intézmény vezetője, képviselője	Szókéné Bódis Andrea
9.	Intézményvezető-helyettes	-Poórné Hadrázi Ilona
10.	Intézmény orvosa	-Dr. Kristóf András
11.	Intézmény védőnője	Öskü Község Körzeti Védőnői Szolgálat védőnője
12.	Logopédus, pszichológus, gyógypedagógus biztosítása	Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Várpalotai Tagintézményének szakvégeztőségű pedagógusai

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

Óvoda-bölcsőde szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységek keretében óvoda és bölcsőde feladatait láthatja el.

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

Az óvodai nevelés alapelveit az Óvodai nevelés országos alapprogramja határozza meg. Az óvodák az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján készítik el helyi pedagógiai programjukat.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

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 szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti

általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

Az óvoda felveheti a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermeket, akinek óvodai nevelése a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján normál óvodai csoportban integráltan megvalósítható (beszéd fogyatékos, akadályozott beszédfejlődésű, egyéb pszichés fejlődési küzdő gyermekek ellátása, látássérült- gyengén látó gyermekek ellátása)

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

A fenntartó az óvodában heti tizenegy órás időkeretben köteles megszervezni a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátását, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatását.

A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Az óvodapedagógusok létszámát meghatározza a kötelező órák száma, a kötelező óraszámra beszámítható tevékenység, az óvoda nyitvatartási ideje és az átfedési idő. 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. (dajka, pedagógiai asszisztens)

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

Az óvoda **zárva tart** a nyári karbantartás, nagytakarítás ideje alatt (augusztus első két- három hete, illetve munkálatok szervezésétől függően).

Az óvoda, a nyári zárásának végleges időpontját a szülőkkal legkésőbb február 15-ig közli.

Az iskolai szünetek idejére igényfelmérést végzünk, a létszámnak megfelelően - a gazdaságos üzemelés figyelembevételével - szervezzük meg az óvodai életet. A mindenkori tanév törvényes rendje szerint az iskolai őszi, téli és a tavaszi szünet idején, vagy más olyan esetben, amikor a gyermekek létszáma 15 fő alá csökken, a csoportok összevonhatóak.

**Óvodai ünnepek** a nevelési évben a pedagógiai program és az éves munkatervben ismertetettek szerint zajlanak.

Az ünnepek, rendezvények időpontját, szervezésének módját az év eleji szülői értekezleten, valamint a csoportos hirdetőtáblákon legkésőbb 7 nappal az ünnep, illetve rendezvény előtt közöljük a szülőkkal.

A fakultatív hitoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve - a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben szervezhető.

Az óvodai szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az óvoda külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Amennyiben ezen időszakban, hivatalos ügyben szükséges intézkedni, a szülők az óvoda mobiltelefonján elérhetik az ügyeletet pedagógust.

#### 4. Az óvoda nyitvatartási rendje

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

**Nyitva tartás:** 6:00 – 17:00 óráig

**A gyermekek távozása: ebéd után:** 12:15-től 13:00 óráig,  
**ébredés után:** 14:30-tól 17:00-ig lehetséges.

Az óvodai csoportok a nyitva tartás ideje alatt, a gyermeklétszámhoz igazodva kerülnek kialakításra.

A gyermekek nyugodt és biztonságos óvodai tartózkodása érdekében az óvoda épületét

**De. 8:00– 12:30-ig, du. 13:00-14:30-ig zárva tartjuk.**

Ez idő alatt csengővel való jelzésre nyitjuk ki az óvoda ajtaját.

**A hivatalos ügyek intézése** a főigazgatói irodában történik. **8:00 – 16:00 óra** között.

A gyermekek az óvónővel az óvodai csoporttermekben, öltözőhelyiségekben, a folyosókon, vagy az udvaron végzik a játék, a foglalkozás és különböző tevékenységeket, a kulturált magatartás szabályait megtartva.

#### 5. Nyílt nap és nevelés nélküli munkanap

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

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

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

## **6. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei**

Az óvodai felvétel jelentkezés útján 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.

A felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt.

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

Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

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

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 települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.

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 Hivatalt.

Az óvoda igazgatója

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 igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

A hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák, iskolák fenntartói számára. A felmentést engedélyező szerv hivatalból,



valamint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

Az óvoda igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési intézmény felvételi körzetében van.

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, írásban értesíti a szülőt, ha a gyermeket törölte a nyilvántartásából.

A nevelési intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre hátrányos döntést, vagy a szülő kéri a döntés határozatba foglalását.

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.

## **7. Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok**

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját

## **8. Kötelező óvodai nevelés**

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.

Az óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

## **Tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárások**

A jogszabályban foglalt kivétellel a tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.

Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon megyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül.

A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszéd fogyatékoság megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.

A szakértői vizsgálat időpontjáról szóló értesítést a vizsgálat kezdeményezésére irányuló kérelem megérkezését követő naptól számított öt napon belül meg kell küldeni a szülőnek. A szakértői vizsgálat időpontját a szakértői bizottság a vizsgálat kezdeményezésére irányuló kérelem megérkezését követő naptól számított tizenöt napon belüli időpontra tűzi ki.

Ha a szülő a szakértői vizsgálat időpontjában önhibájából nem jelenik meg, további vizsgálati időpont biztosításának mellőzésével a szakértői bizottság a vizsgálat elmaradásáról és annak okáról értesíti a Hivatalt.

Ha a szülő a szakértői vizsgálat időpontjában önhibáján kívül nem jelenik meg, további egy alkalommal kell számára vizsgálati időpontot biztosítani az elmulasztott vizsgálati időpontot követő naptól számított öt napon belüli időpontra.

A szakértőként kirendelt szakértői bizottság szakértői véleményét a Hivatal eljárásának megindításától számított 30 napon belül megküldi a Hivatalnak.

### **9. Az óvodai jogviszony megszűnése**

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét. Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- c) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

### **10. 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.

### **11. 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 nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus, vagy pedagógiai munkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló alkalmazott biztosítja.
- c) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló alkalmazott az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

### **12. Távollét az óvodából**

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 írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend 1. sz. melléklete) nyomtatványon és az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,

- 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 hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát jogszabály szerinti igazolással igazolja

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap vagy azt meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012 (VIII 31.) EMMI rendelet 51.§ (4.) bekezdése szerint járunk el:

- Ha az óvodába járásra kötelezett gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyámhatóság a bejelentés alapján az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatait.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz napot, az óvodavezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

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

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Az étkezés lemondását előző nap de. 10 óráig tudjuk elfogadni. A be nem jelentett hiányzás, illetve előző nap 10 óra utáni bejelentés esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

### **13. A gyermek joga az óvodában**

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.

- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek kötelességei:

- hogy részt vegyen a kötelező és választott tevékenységekben.
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét, szabályait,
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- hogy az óvoda pedagógusainak és alkalmazottainak, óvodástársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

#### 14. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

Az óvodapedagógusok a tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segítik a gyermek személyiségének kibontakozását.

A gyermeket töle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

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 visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

## 15. A gyerekek ruházata az óvodában:

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfelelően.

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság.
- Szükséges az átöltözéshez tartalék ruha, váltócipő.
- Legyen az óvodának tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözéke.
- Szükséges az alváshoz: ágynemű, melyet igény szerint biztosít az óvoda.
- Tisztasági felszereléshez: törölköző, fogmosó felszerelés, melyet igény szerint biztosít az óvoda.
- Ünnepekre: lányoknak: sötét szoknya, fehér blúz, fiúknak: sötét nadrág, fehér ing.
- A ruházat biztonságos megkülönböztetése végett szükséges jellel való ellátása, elhelyezése a kijelölt helyen.

## 16. Az étkezés az óvodában

Az óvodában a gyermekeknek háromszori étkezést biztosítunk.

Az étkezések időpontja: tízórai:  $\frac{1}{2}$  9 - 10 óra között (folyamatos étkezés)

ebéd: 11<sup>30</sup> – 12<sup>30</sup> óra között

uzsonna:  $\frac{1}{2}$  3 –  $\frac{1}{2}$  4 óra között. (folyamatos étkezés)

**Az étkezési térítési díjak befizetése** a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik.

Módja: Az étkezési díjakat a főzőkonyhán (8191 Öskü, Mecset u.3), készpénzben vagy átutalással kérjük azt befizetni.

Ideje: Minden hónapban, a hirdetőtáblán előre megjelölt időpontban.

A gyermek, a család anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesülhet.

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)

a) a óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) 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

ae) nevelésbe vették;

(5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

- b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és
- c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.
- (10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező
- a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
- b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,
- c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.
- (10b) A családbafogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pontac) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családbafogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családbafogadó gyámot is érteni kell.

## **17. A gyermekek által az óvodába bevihető tárgyak**

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb) az óvodába bevinni tilos! A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

A gyerekek kedvenc tárgyaikat, megnyugtatót szolgáló játékaikat az óvónők által meghatározott időben (pl.: beszoktatás, alvás) behozhatják az óvodába. Amennyiben tönkremennek, elvesznek, azokért az óvoda nem vállal felelősséget.

## **18. 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 gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés 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.

Ha óvodában jelentkezik a gyermeknél betegségre utaló tünet, a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, akkor a gyermek felügyeletét ellátó pedagógus gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

Ha a gyermek **fertőző beteg**, kérjük a szülőket, hogy azonnal tájékoztassák az óvodát.

A nevelési-oktatási intézmény igazgatója az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az NKT (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

Az intézmény igazgatója a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírja

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

A nevelési-oktatási intézmény igazgatója az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja. A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be. (2. számú melléklet)

Az intézmény igazgatója az e § szerinti esetkörben egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alkalmazza.

## 19. A gyermek fejlettségének értékelése

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.



## 20. A szülő (gondviselő) jogai és kötelességei

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

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 intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

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

Az óvodánkba járó gyerekeket 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 ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

## 21. Együttműködés, kapcsolattartás a szülőkkel

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda igazgatóját és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A gyermekek nevelése és oktatása az óvoda helyi Pedagógiai Programja alapján történik.

A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában - a megfelelő fórumokon - aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ismerjék meg az óvoda **pedagógiai programját, önértékelési programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét**, - segítsék annak megvalósítását.

### Fórumok:

- szülői értekezletek,
- játszódélutánok,
- családi napok,
- Szülők Akadémiája
- nyílt napok,
- rendezvények,
- fogadó órák
- óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélések.

## 22. Fogadó órák rendje

Kérjük a szülőket, hogy – érkezéskor és távozáskor – se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

Megbeszélésekre fogadóórákon, szülői értekezleteken, előre megbeszélt időpontban próbáljanak időt szakítani.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől vagy az igazgatótól kérjenek.

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább az éves munkatervben meghatározott alkalommal fogadóórát tartanak. Az időpontokat a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

## 23. Intézményi óvó- védő előírások

- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek egészsége és a **higiéniai szokások** betartása érdekében az óvoda bejárati folyosóját, valamint az öltöző helyiségeket használják. Babakocsikat ne hozzanak be az óvoda épületébe.
- Az a szülő, aki gyermekét nem kíséri, nem a törvényes képviselő viszi, vagy hozza gyermeke egyedül mehet haza, illetve tíz éven aluli testvére viszi, erről kérjük írásos nyilatkozatot adjon a csoportos óvónőknek.
- A családi állapotban beállt **változást** (gyermek született, lakásváltozás, telefonszám változás, válás, stb.) kérjük, közölnék a csoportos óvónőkkel, a jó együttnevelés érdekében.
- Ha a gyermek kiadásakor bármilyen problémát észlelünk, azt jelezzük a Család és gyermekjóléti szolgálat felé.
- **Övják** maguk és társaik **egészségét és testi épségét**. A gyermek cselekvése során nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéséhez való jogát.
- Kirándulások, udvaron való tartózkodás, ismeretszerző séták alkalmával – az óvónők által ismertetett **szabályokat, szokásokat** a gyermekek a balesetek elkerülése és megelőzése érdekében tartásuk be.
- Az óvoda bejárati kapuján való közlekedés alkalmával, a kapu ráfordítható zárját köteles mindenki rendeltetésének megfelelően használni a gyermekek biztonsága érdekében.

- A gyermekek figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyenek részt az óvodai **foglalkozásokon**, az óvoda által szervezett **programokon**.
  - Az óvodában kialakult szokásnak megfelelően – köszönjenek az óvoda nevelőinek, valamennyi dolgozójának, csoporttársaiknak.
  - Étkezéssel kapcsolatos szabályok betartása érdekében reggelire, zöldség- gyümölcsnapra és születésnapra csak megfelelő minőségű és ellenőrizhető élelmiszert hozzanak. (ÁNTSZ)
  - Az óvoda egész területén (épület, udvar) **tilos a dohányzás**.
- 
- Kérjük valamennyi szülőt, hogy kulturált magatartásukkal, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segítsék elő a gyermekek személyiségének pozitív irányú fejlődését.
- 
- Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.
  - Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.
  - **Hitoktatás**ban vehet részt a gyermek - felekezeti nélkül - heti egy alkalommal, a szülők igényének megfelelően
  - Külön **speciális foglalkozásokon** (logopédia, fejlesztőfoglalkozás, úszás, színház, sakk, idegen nyelv, Bozsik program stb.) vesznek részt a gyermekcsoportok a munkaterv és a napirendnek megfelelően.

## 24. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az igazgató értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az igazgató 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 az illetékes hatóságok egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a hatóságok 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 hatóságok egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót. Tűzriadó és bombariadó esetén: az intézmény szervezeti és működési szabályzatában megfogalmazottak szerint történik.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az igazgató vagy az igazgató helyettes illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

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 igazgató 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.

Az esetleges világitárvány és egyéb más eddig elő nem forduló veszélyhelyzetek esetén a mindenkori miniszteri rendeletek és aktuális jogszabályok betartása és betartatása minden, az intézménnyel kapcsolatban álló személy részére kötelező érvényű. Ennek elmulasztása szabálysértési eljárást von maga után. A mindenkori aktuális rendelkezések a hatályos éves munkatervekben és a helyben szokásos módon kerülnek kommunikálásra.

## 25. A fegyelmező intézkedések elvei

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.

Figyelmeztetés: nyugodt, határozott hangnemben, tömören, annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára.

- Tevékenységből való kivonás - előre egyeztetett szabályok alapján, - életkornak megfelelő időtartamban (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén).
- A büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- Az óvodapedagógus felajánl más tevékenységet a normaszegő, szabályszegő gyermek számára és / vagy egy időre kivonja a tevékenységből.
- Enyhe büntetéseket alkalmazunk. (A fegyelmezés elfogadott formái szerint.)
- A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.

## 6. Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény igazgatója jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetet tájékoztatni kell.

Dátum: Öskü, 2024. ....

.....  
főigazgató

## Házirend 1. sz. melléklet

### Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy

a..... nevű gyermekemnek,  
20.....hó.....napjától- 20.....hó.....napjáig, az óvodai foglalkozásról  
való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

-----  
Aláírás

szülő, gondviselő

---

Az Öskü Község Önkormányzat Napsugár Óvoda és Bölcsőde 8191 Öskü, Szabadság tér 2.  
OM azonosítója: 036948 óvoda igazgatója a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a)  
bekezdése\* alapján fent nevezett gyermek részére

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

Dátum.....

-----  
igazgató aláírása

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

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

\*\*A Napsugár Óvoda és Bölcsőde Házirendjének ... oldalán meghatározottak szerint

## Kérelem az 1. típusú diabéteszsel rendelkező gyermek ellátására

Tisztelt Igazgató Asszony!

Alulírott .....

(születési név: .....,

születési hely, idő.....,

anyja neve: .....)

..... szám alatti

lakos, mint a ..... nevű gyermek

születési hely, idő.....,

anyja neve: .....), szülője/más törvényes

képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó) kérem, hogy 1-es típusú diabéteszsel élő

gyermekem óvodai nevelésben való részvételének ideje alatt az Nkt. 62. § (1a) bekezdésében

biztosított eljárásnak megfelelően ..... időponttól, a

kérelmemhez csatolt ..... egészségügyi

intézmény által kiadott és az abban megfogalmazott szakmai iránymutatás alapján gyermekem

számára az előírt speciális ellátásról gondoskodni szíveskedjen.

Dátum: .....

.....

szülő (a gyermek törvényes képviselője) aláírása