

NAGYHARSÁNYI ÓVODA HÁZIRENDJE 2020/2021



Készítette:

Kovács Zita

Intézményvezető

ph. Kovács Zita



TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ.....	4.o
1. 1. Jogszabályi háttér.....	4.o
1.2. Általános információk	5.o
1. 3. Az intézmények nyitva tartása.....	5.o
1.4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetőségei.....	7.o
1.5. Az óvodai felvétel és átvétel rendje.....	7.o
1.6. A beiskolázás rendje.....	8.o
1.7. A gyermek átvétele másik intézményből.....	9.o
1.8. Adatvédelem.....	9.o
2. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	9.o
2. 1. Az óvodába járó gyermek jogai	9.o
2. 2. A gyerekek ruházata az óvodában	10.o
2. 3. A gyerekek étkeztetése az óvodában	10.o
2. 4. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje	11.o
2. 5. Az otthonról behozott tárgyak, játékok szabályozása	12.o
2.6. Jutalmazási elveink és formái.....	12.o
2.7. Beszoktatás szabályozása.....	13.o
3. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	13.o
3. 1. A szülők joga	13.o
3. 2. A szülők kötelessége	14.o
3. 3. A család és az óvoda nevelési elveinek alakítása	14.o
3. 4. Kapcsolat, együttműködés.....	15.o
3. 5. Térítési díjak befizetésének rendje	16.o
4. EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK	17.o
4.1. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	17.o
4.2. A gyermek távolmaradásának mulasztásnak igazolása	18.o
4.3. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	18.o
4.4. Egyéb fontos tudnivalók	19.o
4.5. Mobiltelefon használatának szabályozása.....	19.o
5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	20.o

ELŐSZÓ

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Nagyharsányi Óvodában!

Intézményünk házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezéseit alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt kérdéseket.

Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival: a Szervezeti és Működési Szabályzattal, a Munkatervvel és Pedagógiai Programunkkal.

Az intézmény vezetése és nevelőtestülete e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, így a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű!

A gyermekek nevelésének színtere a család. Az óvoda segítője, és kiegészítője a családi nevelésnek, mely a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében szükséges a házirend betartása.

Nevelőtestületünk köszöni a megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

1. BEVEZETŐ

1.1. Jogsabályi háttér

- 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

A házirend célja:

A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének szabályozója.

A házirend területi hatálya:

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési, illetve pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások programok idejére.

A házirend személyi hatálya:

A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend idő hatálya:

A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól.

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján és hirdetőtábláján nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- szülői szervek elnökének
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor (elektronikusan is történhet)
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak.

1.2 Általános információk:

Az óvoda adatai:

Intézmény neve: Nagyharsányi Óvoda, Könyvtár és Konyha

Rövidített neve: Nagyharsányi Óvoda

Intézmény székhelye: 7822 Nagyharsány Petőfi u.2.

Telefonszám: 72/568-018

e-mail: oviharsany@freemail.hu

Intézményvezető: Kovács Zita

Intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:

Nagyharsány Intézményi Társulás

Székhelye: 7822 Nagyharsány Kossuth u.54.

Tagintézmény:

Nagyharsányi Óvoda Szavai Tagóvodája

Tagintézmény címe: 7813 Szava Kossuth L u.41.

Tagintézmény vezető: Gokl Árpádné

Telefonszám: 72/430-001

1.3. Az intézmények nyitva tartása:

Az óvoda nevelési éve szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart.

Szorgalmi időszak: szeptember 1.-től május 31.-ig

Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

Az intézmények nyitva tartása

Napi 10 óra, **6.00-16.00-ig.**

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon- előzetes igényfelmérés alapján a fenntartó jóváhagyásával- az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként nem éri el a 10 főt, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével.

- Ha a gyermeklétszám 10 főre alá csökken, ügyeletet biztosítunk az igénylők számára.
- Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiány, nagyszámú gyermek megbetegedés) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.
- Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.
- Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
- Június 1-től augusztus 31-ig terjedő nyári nevelési időszakban a csoportok összevontan működnek a nyári nevelési terv alapján a fenntartó rendelkezése szerint.
- Az óvoda a nevelési év folyamán maximum 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot szervezhet, amikor a dolgozók hivatalos elfoglaltságáról, szakmai továbbképzés lehetőségéről a vezető gondoskodik. Ezekről a napokról legalább 7 nappal megelőzően értesítjük a szülőket. Ezeken a napok az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk.
- Az óvodai épülete minden év nyarán 1 hónapot zárva tartanak, ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás, így a munkálatok zavartalan lebonyolítása érdekében az óvoda váltva zárva tart. Ennek

időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesíti és tájékoztatja a szülőket.
Egyéb zárva tartásról a fenntartó dönt.

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

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek:

- reggel 6:00 - 7:00-óraig
- délután 15.00 - 16. 00-óraig

Az összevonás nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel.

1.4.Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetőségei

- 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 óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.
- Intézményünk a körzetünkbe tartozó gyermekek felvételét biztosítja. Ha létszámkeretünk engedi, más körzetből is veszünk fel gyermeket.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja./Nkt.8§2./

1.5.Az óvodai felvétel és átvétel rendje:

- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. /20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20§ (1)./
- A beiratkozás pontos idejét az önkormányzat határozza meg és teszi közzé a megadott időpontot megelőzően 30 nappal.
- A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodavezető dönt. /20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20§ (11). /
Az a szülő, aki az Nkt. 8. § (2) bekezdésben foglaltak alapján felmentést kér a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, az óvodai beiratkozásra az (1) bekezdésben meghatározott időtartam kezdő időpontjáig nyújtja be kérelmét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz, továbbá a kérelem másolatát a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjéhez. Ha a szülő nem települési önkormányzati fenntartású óvodába kívánja beíratni gyermekét, akkor a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentési kérelmét az óvoda fenntartójához nyújtja be, továbbá a kérelem másolatát megküldi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz. /20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20§ (2a)./
20§(9) * Az Nkt. 49. § (3) bekezdésére hivatkozva az óvodavezető vagy a fenntartó jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szüleit, hogy az életvitel szerű körzetben lakás tényét igazolja.
- A gyermekek számára előzetesen lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek az óvodák életével, az itt dolgozó felnőttekkel.

1.6. A beiskolázás rendje:

- 2020. január elsejével érdemi változásokat vezet be a törvény módosítás a tankötelezettség megkezdésével kapcsolatosan. Nkt.45§ módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, a hat éves kor előtti tankötelezettségének teljesítését.
- 2020. január elsejétől a törvény módosítás alapján a jelenlegi nyolc év helyett hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait.

1.7. A gyermek átvétele másik intézményből:

A szülőknek óvodaváltoztatási igényét jelezni kell az óvodavezetőjének, aki a gyermek számára az óvodaváltoztatási nyomtatványt állít ki, mellyel az új óvodában jelentkeznie kell.

1.8. Adatvédelem:

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. /A kötelezően közlendő adatok: - a gyermek neve, lakcíme, születésének helye és ideje, TAJ száma, a szülők neve és elérhetősége. /A gyermekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógusoktól.

2. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

2.1. Az óvodába járó gyermek jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás
- beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani. Testi fenyegetés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető.

- Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekeket sem.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére, fejlesztésére szakértői vélemény alapján integráltan lehetőséget biztosítunk.
- Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésről az óvoda dokumentációt vezet, melyről a szülőt informálja.
- A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével az óvoda a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat.
- A pedagógust és a nevelési oktatási munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.

2. 2.A gyerekek ruházata az óvodában

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, legyen jellel vagy névvel ellátva.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz.
- Legyen a zsákban az esetleges átöltözéshez szükséges váltóruha.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- A mozgásos tevékenységekhez zárt cipő, rövid nadrág, póló.
- A mosásra hazavitt ruhaneműt a kért időpontra szíveskedjenek visszahozni, annak állagára vigyázni.
- A ruházat tisztaságáról a gyermek ápoltságáról a szülő gondoskodik.
- A gyermekek személyes tárgyait minden esetben a kijelölt helyre kell tenni, az öltözőt pedig rendben hagyni maguk után.

2.3. A gyerekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk, ennek megszervezése, a kulturált étkezési szokások kialakítása fontos feladatunk.

- Tízórai: 8.30- 9:00 óráig
- Ebéd: 11:30-12:15 óráig
- Uzsonna: 14:45-15:15 óráig

- Az óvoda egész területén a gyerekek egyéni etetése, nassoltatása, otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt nem etikus és az óvoda tisztán tartását is zavarja
- Minden élelmiszerből ételmintát kell eltenni, és azt 72 órán belül hűtőben megőrizni. Ennek felelősei a dajkák, és a konyhai kisegítő.

Az étkezések lemondása: naponta 9.30-óraig bejelentett hiányzást tudunk a következő naptól figyelembe venni.

2. 4. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermek érdekében kérnénk legkésőbb 8:30 óráig az óvodába beérkezni.
- Azok a szülők, akik ebéd után indokoltan elviszik gyermeküket az óvoda belső zavartalan működése érdekében 12.15 -13 óráig tegyék.
- Csak azért a gyermekért tudunk felelősséget vállalni, akit reggel felnőttnek ad át a szülő.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí aítáján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében biztonsági zárral van ellátva.
- Távozáskor kérjük, hogy szintén felnőttnek jelezze, ha elviszi a gyermeket. (főleg az udvaron tartózkodás esetében).
- A gyermek elvitele az óvodából kiskorú testvér, idegen segítségével csak a szülő írásos kérésével lehet.
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal, ha megérkeznek értük az óvodába, játéukat a helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne varakoztassák szüleiket. Később nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel, ezért ne tartózkodjanak a szükségesnél tovább az óvoda udvarán, épületében, ne zavarják annak rendjét.
- 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.
- Ha a szülő megérkezett a gyermekért és átvette őt az óvónőtől a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő a felelős.

2.5. Az otthonról behozott tárgyak, játékok szabályozása

- Az óvodába behozott játékért felelősséget nem vállalnak az óvoda dolgozói!
- A szülő kötelessége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával: rágógumit, élelmiszert, innivalót és olyan tárgyakat, ami a gyermekek egészségét veszélyezteti, nem engedélyezett.
- Csúszós, balesetveszélyes cipőt, papucsot ne viseljenek a gyerekek!
- A gyermekek nem viselhetnek ékszert: nyakláncot, gyűrűt, a balesetek elkerülése érdekében és azért a csoportban dolgozó felnőttek felelősséget nem vállalnak.
- Balesetveszélyes tárgyakat behozni tilos! Önmagukra, illetve másokra veszélyt jelentő tárgyak behozataláért a szülő a felelős.
- Szándékos rongálás esetén a bekövetkezett kárért a gyermeket nevelő szülők anyagi felelősséggel tartoznak.
- Háziállatot behozni tilos, illetve az óvodavezető engedélyével lehet pl. Állatok világnapja, foglalkozás.
- Az óvoda épületében biztonsági okok miatt idegen tárgyak elhelyezése tilos. A kerékpártárolóban csak láncsal, lakattal ellátott biciklit szabad tárolni.

2.6. Jutalmazási elveink és formái:

- Az óvoda a gyermek kiemelkedő magaviseletét, teljesítményét pozitív megerősítéssel jutalmazza, a jutalmazás formáit csoporton belüli szabályok szerint alakítják, megjelenési formái a csoport előtti kiemelt dicséret, egyéni dicséret, az elismerés jeleként a csoport társak tapssal díjazzák, a választható tevékenységek, szerepek közül elsőként választhat.
- Az óvoda a gyermek helytelen viselkedését, a társakra irányuló agresszív cselekedeteket nem fogadja el. A közösségen belül kialakított szabályoknak megfelelően: az óvónő kiemeli a gyermeket a tevékenységből és az általa irányított tevékenységbe vonja be. Egyéni elbeszélgetés során rávilágít a helyes viselkedés szabályaira, a baleset

megelőzésére, a testi kényszer és fájdalomokozás helytelenségére. A játékból való kiemelés, és más lehetőség felajánlásának mértéke függ a gyermek életkorától, fejlettségétől, és a helytelen magaviselet mértékétől.

- Az óvónő a szülő felé jelzi a negatív viselkedési tüneteket, amennyiben azt az óvoda által elfogadott módszerekkel nem sikerül megfékezni, valamint ha magatartás zavar tüneteit észleli, köteles a szülő felé történő jelzésen túl javaslatot tenni szakember bevonására.

2.7. Beszoktatás szabályozása

- A családi környezetből érkező gyermekeknek fokozatos anyás beszoktatása igény szerint egy héten keresztül. Második héttől étkezés biztosítása. Szocializálódás mértékét figyelembe véve a délutáni pihenő megkezdése.
- Bölcsődéből érkező gyermekeknek 1-2 napos anyás beszoktatás. Ezt követően a teljes óvodai napirend megkezdése.

3.SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

3. 1. A szülők joga

- Az óvoda életét meghatározó dokumentumok a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirend, és a Munkaterv megismerése, amely hozzáférhető a vezetői irodában.
- A szülő szabadon választhat nevelési intézményt gyermekének, a felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda nem utasíthatja vissza.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást, neveléshez tanácsot, segítséget kapjon. A gyermek fejlődéséről minden esetben az óvodapedagógus adhat tájékoztatást.
- A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, és írásban rögzítjük. A gyermekek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk. Évente 2-3 alkalommal aláírásával igazolja ezt.
- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői Szervezet képviseli. A szülő szervezet tagja lehet bármelyik szülő. A szülői szervezet vezetését csoportonként két-három tag irányítja, akit a szülők

választanak. Szülői szervezet tagjai közül elnököt választanak, aki képviseletükben eljárhat.

- A szülő joga az intézményben igényelni a hit és vallásoktatást, ha az intézmény biztosítani tudja.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait.

3. 2. A szülők kötelessége

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, minden tőle elvárhatót megtegyen gyermeke fejlődéséért, a gyermek a lehető legtöbb időt a családban töltse,
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Gyermeke jogainak érvényesítése érdekében eljárjon, kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását, betartását.
- A gyermekével foglalkozó pedagógussal rendszeres kapcsolatot tartson, hogy az együttnevelés érdekében gyermekéről az anamnézis felvételekor megfelelő, őszinte tájékoztatást adjon.
- Gyermekekkel kapcsolatos tájékoztatást, információt csak a csoport óvodapedagógusaitól, vagy az óvoda vezetőitől kérjen.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, jogait. A pedagógus és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak a gyerekekkel összefüggő tevékenységük során, büntetőjogi védelem szempontjából, közfeladatot ellátó személynek számítanak.

3.3. A család és az óvoda nevelési elveinek alakítása

- Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat, legyenek képesek alkalmazkodni.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg - e törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

- Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzést mások gyerekeire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne biztassák gyerekeiket verekedésre, akkor sem, ha esetleg a saját gyereküket érte sérelem.

3.4. Kapcsolat, együttműködés:

- A gyerekek érdekében együttműködésre, nyitottságra, elfogulatlan őszinteségre van szükség.
- Konfliktus, ellentét, probléma esetén az óvónőt, az óvoda vezetőit keressék, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A napi kapcsolattartás csak rövid tényközlésekre ad lehetőséget. A szülő ilyenkor ne vonja el az óvodapedagógus figyelmét a gyermekektől, mert ez balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés, oktatás folyamatát.
- A napi foglalkozások idején és a pihenő időben lehetőleg ne keressék az óvónőket telefonon, vagy mobiltelefonon.
- Más gyermekét az óvoda területén senki sem nevelheti, vonhatja felelősségre.
- Az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza nevelési alapelveinket, célkitűzéseinket, a tevékenységek szervezésének rendjét. A programot a szülők a nevelői szobában, illetve vezetői szobában elolvashatják.
- A gyermekek fejlődéséről vezetett Személyiség fejlesztési napló bejegyzéseit a szülő a fogadó órákon tekintheti meg.
- A megbízott gyermekvédelmi felelősök látják el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- A szülőnek meg kell tennie mindent a gyermeke fejlődése érdekében. Szükséges, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

Kapcsolattartási lehetőségek:

- szülői értekezlet
- nyílt napok
- fogadó óra

- családlátogatás
- közös rendezvények

Az óvónő munkáját rendszeresen segítő külső szakemberek:

- pszichológus
- logopédus
- fejlesztő pedagógus
- gyermekorvos
- védőnő
- családsegítő munkatárs
- szociális segítő

3. 5. Térítési díjak befizetésének rendje

- Az étkezési díjat minden hónap első felében előre kell befizetni, a pontos időpont megjelölésére az óvoda hirdetőtábláján kerül sor.
- A hiányzások miatti lemondás a következő befizetéskor írható jóvá.
- A kedvezményes étkezéssel kapcsolatos lehetőségekről, szabályokról a konyhán az élelmezésvezető ad pontos tájékoztatást.
- Az óvodai ellátás ingyenes. 2015. szeptember 1-től az óvodás gyerekek nagy része ingyenesen étkezhet. Az ingyenes óvodai étkezés igénybevételéhez szükséges a szülőknek nyilatkozatot benyújtania. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevételére, gyermeke napi háromszori étkezéséért térítési díjat fizet az óvodában.
- A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjakról a szülőket tájékoztatjuk.
- A havi térítési díj összege az étkezési napok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés minden hónap 10-ét követő munkanapokon történik. A befizetés napjairól minden hónap első napján tájékoztatjuk a szülőket az óvoda faliújságán.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt!
- Be nem jelentett visszatérés esetén a gyermeket nem áll módunkban fogadni, mert számára az étkezés nem biztosított! Kérjük Önöket előző

nap 9 óráig jelezzék a gyermek étkezés iránti igényét, a visszatérés tényét.

Ingyenes étkezésre jogosultak az alábbi gyermekek:

- Tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek.
- Azok az egészséges gyermekek, akiknek a családjában nevelkedő testvére- függetlenül az életkorától- tartósan beteg vagy fogyatékos.
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek.
- Aki olyan családban él, ahol az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- Akiknek a nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság.
- Ha az adatokban bármilyen változás történik, legkésőbb 15 napon belül, a szülő köteles írásban jelezni az óvodavezetőjének.

4. EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK

4.1. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. A beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében etikátlan. Ebben az esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyerek átvételének megtagadása, és az eset jelzése a vezetői felé.
- Gyógyszer beadása a gyermeknek az óvodában nem lehetséges, kivéve, ha állandó gyógyszer-szedő (de arról orvosi zárójelentés szükséges) allergiás roham, magas láz esetén.
- Napközbeni megbetegedés, vagy baleset esetén a gyermeket azonnal el kell látni, az orvost, mentőt, szülőt értesíteni szükséges.
- 51§(1) Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönülésről. A legrövidebb időn belül értesíti a szülőt.
- **Csak orvosi igazolás ellenében fogadjuk a gyermeket.**

- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- A gyermekfertőző betegsége esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.

A csoportszobába utcai cipővel belépni egészségügyi okok miatt nem lehet!

4.2. A gyermek távolmaradásának mulasztásnak igazolása

- Három napon túli hiányzás esetén csak orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába. Az igazolás papír alapon fogadható el és az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdését követően be kell mutatni.
- 1-3 nap hiányzás esetén a szülő jelezze az óvodapedagógusnak a hiányzás okát telefonon vagy személyesen.
- Családi okok miatt 3 napnál hosszabb hiányzást a szülő írásbeli kérésére az óvodavezető és helyettese engedélyezhetnek.
- Az öt nap, vagy azt meghaladó, nem betegség miatti huzamosabb távolmaradást az intézményvezetőnek írásban kérelem formájában jelezni kell.
- **Öt nap**, vagy azt meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012 (VIII 31.) EMMI rendelet 51.§ (4.) bekezdése szerint járunk el: „Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti 15 a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- **10 igazolatlan nap** hiányzása esetén a Családsegítő szolgálat felé bejelentési kötelezettsége van az intézménynek. Az intézményvezető értesíti az általános szabálysértési hatóságot, a Járási Hivatalt. Aki jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet mulaszt, szabálysértést követ el.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **20 nevelési napot**, az intézmény vezetőjének értesíteni kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes Gyámhatóságot. Ebben az

esetben a gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatosan nem biztosítja.

4.3. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását a gyerekorvos és a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi.
- A vizsgálat kiterjed a környezet higiéniájára, egészségnevelésre, illetve a gyermekek tisztasági vizsgálatára.

4.4. Egyéb fontos tudnivalók:

- Az óvodai szülői értekezleteken, ünnepélyeken mobil telefon használatát kérjük mellőzni.
- Az óvoda területén ügynök kereskedelmi tevékenységet nem folytathat.
- Az óvoda egész területén, valamint 5 méteres körzetén belül a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása tilos!
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt!
- A kapu bejáratát gépkocsival rövid időre sem foglalhatják el.
- Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelezni. Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésről, a fenntartó értesítéséről.
- Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők a munkavédelmi szabályzatban találhatók.

4.5 Mobiltelefon használatának szabályozása

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet hatályos módosítása értelmében minden nevelési-oktatási intézményben szabályozni kell a mobiltelefonok és egyéb digitális eszközök használatát.

Óvodánkban a saját mobiltelefon használatát engedélyezem, azzal a kitételrel, hogy az nem zavarhatja az óvodában folyó nevelőmunkát. A dolgozó fogadhatja munkaidőben a beérkező hívásait, de igyekeznie kell a telefon használatát a lehető legrövidebb időn belül befejezni.

Mobiltelefonnal vagy más digitális eszközzel fényképeket kizárólag az óvodában meghatározott rend szerint készíthet. A fényképek felhasználásáról és közzétételéről a tagóvoda-vezető dönt, az óvoda GDPR szabályzatában megfogalmazottaknak és a szülői adatvédelmi nyilatkozatoknak megfelelően.

A házirend betartása mindenki számára kötelező érvényű!

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend hatálya kiterjed az óvodába járó gyermekekre, szüleikre, hozzátartozóikra és az óvoda valamennyi dolgozójára. Hatályossága az óvodai benttartózkodásra, illetve a nevelési program megvalósulását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

Hatályba lépésének ideje: 2020. szeptember 01.

Érvényessége: A kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

Felülvizsgálata: Évente, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítás: Amennyiben a felülvizsgálat szükségessé teszi, valamint jogszabályváltozás következtében, továbbá szülői javaslatra.

A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető felelős. Módosítást követően el kell fogadtatni a nevelőtestülettel, és véleményeztetni kell a szülői szervezettel, valamint ha a szabályzásból eredően a fenntartóra többletkötelezettség hárul, akkor be kell nyújtani jóváhagyásra a fenntartónak is.

2020-2021 Házi rend Nagyharsányi Óvoda

Intézmény OM azonosítója	Intézményvezető
027353	Kovács Zita
Legitimációs eljárás	
nevelőtestület nevében véleményezte:	
BEREGI-KOHMAN EVELIN Beger-Kohman Evelin	
Szülői Szervezet nevében véleményezte:	
Balogh Zoltán Balogh Zoltán KRISTINA	
Intézményvezető:	
KOVÁCS ZITA	
Dokumentum jellege:	
nyilvános	
Érvényessége:	
2020. szeptember 01.- 2021. augusztus 31.	

