

**Magyarbánhegyesi Mesevár Óvoda és  
Bölcsőde**



*Házirend*

*2021.*

<b>BEVEZETÉS</b>	<b>3</b>
<b>2. ÓVODÁT AZONOSÍTÓ INFORMÁCIÓK</b>	<b>3</b>
<b>3. A MŰKÖDÉS RENDJE</b>	<b>4</b>
3.1. Felvétel, átvétel, áthelyezés, megszüntetés	4
3.2. Az óvodába járás feltételei, óvodakötelezettség	4
3.3. Tankötelezettség halasztása:	5
3.4. A nevelési év rendje:	6
3.4.1. Az óvoda napirendje:	6
3.4.2. Szünetek időpontjai:	6
3.5. Járványügyi protokoll	6
<b>4. A GYERMEKEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK</b>	<b>7</b>
4.1. A gyermekek jogai és kötelességei /KNtv.46§(3)/:	7
4.1.1. Napirend	7
4.1.2. Heti rend	8
4.2. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje:	8
4.3. A kezdeményezések heti száma és időtartama hetente és életkor szerint:	8
4.4. A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai:	9
4.5. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában:	10
4.6. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje, DIFER	10
<b>5. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK, ELVEI ÉS FORMÁI:</b>	<b>11</b>
<b>6. A SZÜLŐK ÓVODA HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK</b>	<b>11</b>
6.1. A szülők jogai	11
6.2. A szülő kötelességei	12
6.3. Szülői érdekvédelem	12
6.4. A gyermekek és a szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	13
<b>7. ADATKEZELÉS</b>	<b>13</b>
<b>8. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b>	<b>14</b>
8.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:	14
8.2. HACCP szabályok	14
8.3. Bejárati ajtó biztonságos zárása, idegenek óvodában tartózkodásának rendje:	15
8.4. Otthonról behozott tárgyak korlátozása:	15
8.5. Reklám kihelyezésének rendje, dohányzás rendje:	15
<b>9. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA, MEGISMERÉSE</b>	<b>15</b>
<b>10. INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI</b>	<b>16</b>
10.1. A nevelőtestület nyilatkozata	16
10.2. Fenntartói nyilatkozat	16

# BEVEZETÉS

## **A Házirend célja:**

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

## **A Házirend hatálya:**

Szabályai kiterjednek az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, és az intézmény közalkalmazottaira. E szabályzat kiterjed a helyi Pedagógiai Program megvalósítását szolgáló óvoda területén, és az azokon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.

## **A Házirend elfogadása:**

A Házirendet az óvodavezető készíti el, majd a Nevelőtestület döntési jóváhagyásával válik érvényessé. A Házirendet elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők számára ki kell hirdetni, meg kell ismertetni, hozzáférhetővé kell tenni. A házirendet nyilvánosságra kell hozni, és beiratkozáskor, illetve érdemi változás esetén át kell adni a szülőnek.

## **A Házirend tartalma:**

Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munka rendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket. Továbbá tartalmazza a gyermekek napirendjét, a foglalkozások rendjét, az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának, valamint az étkezési-térítési díj fizetés rendjét.

## **A Házirend érvényessége:**

A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

## **A házirend nyilvánosságra hozatala:**

Szülői értekezleteken hozzuk nyilvánosságra, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként elhelyezésre kerül az irodában, valamint a hirdető táblákon.

## 2. ÓVODÁT AZONOSÍTÓ INFORMÁCIÓK

**Az óvoda neve:** Magyarbánhegyesi Mesevár Óvoda és Bölcsőde

**OM azonosító:** 201932

**Az óvoda címe:** 5667 Magyarbánhegyes Árpád u. 48.

**Telefon:** 06 – 68 634 378

06 – 20 325 35 40

**email:** [mbh.ovoda@gmail.com](mailto:mbh.ovoda@gmail.com)

**Az óvodavezető neve:** Szász Károlyné

**Fogadóórása:** minden héten kedden 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> – ig.

**A vezetői iroda telefonszáma:** 06/68-634-378

**e-mail címe:** [mbh.ovoda@gmail.com](mailto:mbh.ovoda@gmail.com)

**Fejlesztőpedagógus neve:** Oroszné Pap Magdolna

**e-mail címe:** [mbh.ovoda@freemail.hu](mailto:mbh.ovoda@freemail.hu)

**Logopédus, gyógypedagógus neve:** Kassai Anita  
**e-mail címe:** nevtan@delbekes.hu

**Az óvoda gyermekvédelmi felelőse:** Balda Tamásné  
**Fogadóórája:** minden héten csütörtökön 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> – ig.

**Az óvoda gyermekorvosa:** Dr. Szikszai József  
**Tel:** 06 20 955 79 89

## 3. A MŰKÖDÉS RENDJE

### 3.1. Felvétel, átvétel, áthelyezés, megszüntetés

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól

**Az óvodai felvétel** a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján történik. Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az óvodai beiratkozásra (következő nevelési évre) a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása megtörténik, és a gyermek adatai rögzítésre kerülnek. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat után írásban értesítjük a szülőket.

**A beíratáshoz szükséges** a gyermek magyar nyelvű:

- anyakönyvi kivonata,
- TAJ kártyája,
- lakcímkártyája.

**A gyermek felvétele vagy átvétele** más óvodából jelentkezés alapján folyamatosan történhet a nevelési év közben az üres férőhelyek függvényében befogadó nyilatkozat kitöltésével. Az óvodai átvételről az intézményvezető dönt. Az átvett gyermek óvodai beíratását az intézményvezető igazolja vissza az előző óvodának. A felvett gyermekekről az óvoda köteles nyilvántartást vezetni, valamint 5 napon belül az intézményvezető az újonnan létesített óvodai jogviszony esetén oktatási azonosítót igényelni, (KIR) átvétel esetén bejelenteni az Oktatási Hivatalnak, a megfelelő internetes felületen.

Amennyiben a szülő **másik óvodába kívánja áthelyeztetni** gyermekét. A gyermek átvétele hivatalos átjelentkezés (másik óvoda befogadó nyilatkozata) útján történik, melynek jogviszony megszüntető nyomtatványát az óvodavezető tölti ki és küldi át a másik intézménynek, valamint KIR adatmódosítás.

A Jegyző a Szülő kérelmére engedélyt, **felmentést** adhat megfelelő indok esetén a gyermek óvodából történő kimaradására. 2020. január 1-jétől a felmentési kérelmet már nem a jegyző számára kell benyújtani. A szülő a tárgyév május 25. 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, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

**Megszűnik a gyermek jogviszonya**, ha a gyermeket felvették az iskolába, ha a gyermeket másik óvoda átvette, ha a Szakértői Bizottság a gyermek elhelyezéséről döntött. Minden esetben KIR adatmódosítás szükséges az informatikai felületen..

### 3.2. Az óvodába járás feltételei, óvodakötelezettség

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény értelmében, 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.

**Óvodába járás feltételei:**

- Minden 3. életévét betöltött gyermek óvodaköteles.
- Amennyiben a gyerek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.

- Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak.
- Abban az esetben vehető fel 3 évnél fiatalabb gyermek, ha a felvételt követő fél éven belül betölti a harmadik életévét, szülő igazolja, hogy dolgozik, és az intézmény minden 3. életévét betöltött gyermek elhelyezését biztosította.
- A gyermekek csoportba történő beosztásáról – a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével - az intézményvezető dönt.
- Sajátos nevelési igényű, óvodás korú gyermek esetében, óvodába lépéskor a gyermeknek rendelkeznie kell és az óvoda rendelkezésére kell bocsátania a következő dokumentumokat: orvosi diagnózist, vagy a vizsgálat folyamatáról szóló igazolásokat, megelőző pszichológiai, gyógypedagógiai véleményeket, vizsgálati eredményeket, szakértői véleményt.
- A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri, a törvényben meghatározottak szerint. A gyermekek beiskolázása előtt fejlettségük objektív megítélése céljából méréseken vesznek részt óvodapedagógusok által. Az iskolaköteles kort elért gyermekek kötelező orvosi vizsgálaton, és szükség esetén a Nevelési Tanácsadó, vagy a Képességvizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatán vesznek részt. A Nevelési Tanácsadó és a Képességvizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatára köteles a szülő gyermekét elvinni.
- A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, - abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. hónapjáig betölti -, megkezdí a tankötelezettség teljesítését.

### 3.3. Tankötelezettség halasztása:

A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt. Az eljárás a szülő kérelmére indul. A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokolttá teszi az iskolakezdés halasztását. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül majd sor. A szülő a kérelméhez bármilyen által lényegesnek tartott dokumentumot mellékelhet, elkérheti az óvodától a gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatványt is, és azt is csatolhatja. Így az Oktatási Hivatalban a kérelemmel foglalkozó szakemberek közvetve az óvoda véleményére is figyelemmel lesznek.

**A 2020. január 1-jét hatályba lépő új előírást a köznevelési törvény tartalmazza az alábbiak szerint:**

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapításával összefüggésben, a kérelem benyújtására nyitva álló határidő lejártá előtt (azaz január 15. napjáig) kiállított szakvéleménye tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben. A szülőnek ilyen esetben a szakértői bizottság szakvéleményét a gyermek óvodájában mielőbb be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tény, és a tankötelezettség egy évvel való elhalasztását.

Ha a szakértői bizottsági szakvélemény a gyermek esetében **nem** áll rendelkezésre, az Oktatási Hivatalhoz minden év **január 1. napjától január 15. napjáig** lehet kérelmet benyújtani.

**A kérelem benyújtásával kapcsolatos fontosabb szabályok a következők:**

A szülő vagy gyám a kérelmet kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban minden év január 1-jétől.

A kérelem benyújtására legkésőbb minden év január 15-ig van lehetősége a szülőnek vagy gyámnak.

A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd kinyomtatott és aláírt vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.

### 3.4. A nevelési év rendje:

Nevelési év	Szeptember 1-től, Augusztus 31-ig
Oktatási év	Szeptember 1-től, Május 31-ig
Új/ beíratott gyermekek fogadása	Szeptember - től folyamatosan
Óvodai fejlesztési időszak szervezése	Szeptember 1-től, Június 30-ig
Szolgáltatások	Szeptember 1-től, Június 30-ig
Beíratás a következő nevelési évre	Minden év április 20.- május 20.
Nyári élet rendje	Június 1-től Augusztus 31-ig
Ügyelet	Aktuális szombati munkanapokon, járványhelyzet idején
Nyári karbantartási munkálatok /szünet/	Minden év augusztus utolsó két hete

#### 3.4.1. Az óvoda napirendje:

Az intézmény munkarendje, napirendje az egészséges életmód támogatásának szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. Az óvoda napirendje a hét napjain csoportonként elkészített heti/napirend szerint történik.

Az óvoda hétfőtől péntekig, 6<sup>30</sup>-16<sup>30</sup>-ig tart nyitva.

Reggel 6<sup>30</sup>-8<sup>00</sup>-ig valamint délután 15<sup>00</sup>-16<sup>30</sup>-ig összevont csoportok működnek a kijelölt csoportban.

Reggel a gyermekeket óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens fogadja a gyülekező csoportban, majd 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> óráig a saját csoportjukban nevelkednek. Délután óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens látja el a gyermekek felügyeletét.

Az óvodában a gyermekek szülei a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatás kérését) a következő időpontban intézhetik: reggel 6<sup>30</sup>-8<sup>30</sup>, délután 15<sup>30</sup>-16<sup>30</sup> óráig, illetve az intézményvezetővel, az óvodapedagógussal előre egyeztetett időpontban fogadóórán.

#### 3.4.2. Szünetek időpontjai:

- Őszi, téli, tavaszi, nyári szünet
- Nevelés nélküli munkanapok (5 nap)
- Munkaszüneti napok
- Az óvoda nyári zárása (nagy takarítás ideje) a fenntartó utasítása szerint általában 2 hét. Az előzetes egyeztetések alapján minden évben augusztus utolsó két hete. Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról adott év február 15-ig szülői értekezlet alkalmával. Felelős: intézményvezető

A szünetek előtt igényfelmérést készítünk az óvoda kihasználtságáról és a szülő írásban, nyilatkozik, hogy kéri – e vagy sem az óvodát. Kevés létszám esetén ügyeletet tartunk, csoport összevonással.

**Nyári összevonás:** júniustól augusztus utolsó hetéig tart.

### 3.5. Járványügyi protokoll

- Mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítás és folyamatos fertőtlenítés.
- Az óvodát szeptember 1-től kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja, ennek érdekében reggel érkezéskor érintés nélküli lázmérővel mérjük a gyermekek testhőmérsékletét. A szülők, amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az intézményt értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Amennyiben egy gyermeknél napközben fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvos. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.
- Az a gyermek aki bármilyen betegség miatt otthon marad, a házi orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

- Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakra. Ezen időszakban a gyermek az otthon elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
- Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében.
- Nagy létszámú gyermek, pedagógus, szülő egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket (télapó, karácsony, farsang, anyák napja, ballagás) zártkörűen csoportonként külön valósul meg.
- Szülő nem léphet be az intézménybe, csak az intézményvezető előzetes engedélyével nagyon indokolt esetben természetesen maszkban.
- A szülők tájékoztatására a nyomtatott tájékoztatók mellett a digitális kommunikáció változatos formáival fogunk élni, mint az elektronikus levelezés, telefon, üzenetküldés (szöveg, kép), online hívások, videó üzenetek, egyéb, biztonságos kommunikációs rendszerek, honlap, facebook oldal, messenger csoport.
- Minden gyermek számára a fogmosási teendőket mellőzzük. Az altatáshoz a gyermekek ágyát egymástól 1,5 méteres távolságban kell elhelyezni, ezért kérjük a munkahellyel nem rendelkező szülőktől, hogy gyermekük ebéd utáni hazaviteléről gondoskodjanak.
- Koronavírus érintettség esetén az adott intézményben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

## 4. A GYERMEKEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

### 4.1. A gyermekek jogai és kötelességei /KNtv.46§(3)/:

- Képességének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítjuk ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
- A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben, tartásában.

#### 4.1.1. Napirend

6<sup>30</sup> - 12<sup>00</sup> : Játék a csoportban vagy a szabadban. Egyéni és csoportos, szabadon választott tevékenységek kezdeményezése, részképesség fejlesztése. Testápolás, étkezés. Tapasztalatok, élmények feldolgozása, változatos szervezeti formában. Játék a szabadban, illetve séta. Szervezett és szabad mozgás.

12<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>: Testápolás, ebéd, csendes pihenő (mese).

15<sup>00</sup> - 16<sup>30</sup>: Ébresztő. Testápolás, uzsonna. Játék a csoportban, vagy a szabadban. Hazabocsátás.

#### 4.1.2. Heti rend

A hét minden napján van mindennapi testnevelés és mese-vers. A többi tevékenységi forma megválasztásának napját az óvónők, az aktualitások szabályozzák. A csoportok zavartalan működése érdekében az éves terv elkészítése előtt egyeztetés történik.

#### 4.2. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje:

- A szülő a gyermeket 9<sup>00</sup> -ig hozhatja be. Az eddig beérkezett gyermekeket bejelentjük a konyhára ebéd létszám egyeztetés miatt. Ezután érkező gyermeknek nem tudunk ebédet biztosítani.
- A szülő minden esetben ellenőrizzé, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, öngyújtó, kés, tű, mobiltelefon...).
- Az intézményből a gyermeket délután 12<sup>30</sup> -13<sup>00</sup> (akit ebéd után visznek haza), vagy 15<sup>00</sup> órától lehet elvinni.
- A gyermek óvodában történő tartózkodásának maximális időtartama 10 óra.
- A gyermeket szeretnénk, ha csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott nagykorú személy vinné el.
- A gyermektől idősebb, de kiskorú személlyel történő elviteléről is nyilatkoztatjuk a szülőket, mivel rendszeresen iskolás testvérek érkeznek a gyermekekért.
- A gyermeket az óvodába érkezéskor minden esetben személyesen az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvodai dolgozóknak, akik átveszik a gyermek felügyeletét, az intézmény csak az óvoda dolgozóinak átadott gyermekekért vállal felelősséget!
- A szülők távozáskor kötelesek gondoskodni a bejárati ajtó, kapu biztonságos zárásáról.
- Ebéd előtt és után, valamint a délutáni pihenés után csengetésre a dajkák a gyermeket felöltöztetve adják át a szülőnek.
- A gyermek elvitelével kapcsolatban, eseti megbízáskor az intézményvezetőt vagy közvetlenül a gyermek óvodapedagógusát kell értesíteni.
- Válfélben lévő szülők közösen nyilatkozhatnak a gyermek hazaviteléről.
- A családban bekövetkezett válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani. A láthatással kapcsolatos jogerős bírói döntésről tájékoztatni kell az óvodavezetőt és az óvodapedagógusokat.
- A gyermekek egyedül történő távozása az óvodából rendszeresen vagy alkalmászerűen csak írásban bejelentett szülői kérésre lehetséges. Ebben az esetben a gyermekkel történő bármilyen balesetért a szülőt terheli a felelősség.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (16<sup>30</sup>-ig), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt. Többszöri eset után értesíteni kell a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

#### 4.3. A kezdeményezések heti száma és időtartama hetente és életkor szerint:

A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen.

Nem kötelező foglalkozás: hittan oktatás.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő nem kötelező foglalkozáson való részvétel adott nevelési évben választható, arra a szülő a gyermek nevében jelentkezhet. Nem rendszeres elfoglaltságok: ovi-mozi, óvodai rendezvények, ünnepek, színház, mozi látogatás. Az óvoda a kezdeményezett foglalkozásra vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi, arról a szülőt is tájékoztatja.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszik. Programunk legfontosabb feladata: biztonságot nyújtó, családias légkör megteremtésével olyan lehetőségek biztosítása, amely elősegíti az egyéni képességek kibontakozását, előtérbe helyezve a gyermek testi, lelki fejlődését. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.



Életkor	3 – 4 éves		4 – 5 éves		5 – 6 – 7 éves	
Verselés, mesélés	1	10-15 perc	1	15-20 perc	1	20-30 perc
Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	1	10-15 perc	1	15-20 perc	1	20-30 perc
Ének, zene, gyermektánc	1	10-15 perc	1	15-20 perc	1	20-30 perc
Külső világ tevékeny megismerése (matematikai tapasztalatok)	1	10-15 perc	1	15-20 perc	1	20-30 perc
Mindennapos testnevelés	2	5-10 perc	2	5-10 perc	2	5-10 perc
Mozgás	1	10-15 perc	1	15-20 perc	1	20-30 perc

Foglalkozások		
Egyéni foglalkoztatás	Logopédia Gyógypedagógia Fejlesztő pedagógia TSMT	súlyosabb beszédhibáknál részképesség zavar fejlesztés felzárkóztatás szenzomotoros fejlesztés
Mikrocsoportos foglalkoztatási forma	Verselés, mesélés, játék, rajzolás, festés, mintázás, külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatokkal	
Frontális foglalkoztatási forma	Ének, zene, gyermektánc	Mozgás, játékos mozgás

#### 4.4. A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérdésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján: Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell!

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába. Egy hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését. De az egy hétnél rövidebb hiányzást is írásban kell igazolni.
- a gyermek beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja:
  - a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az intézményt. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát is! Az igazolás papír alapon fogadható el. Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással vesszük be a gyermeket.
  - ha a hiányzás öt napon túl terjed szintén igazolással jöhet újból óvodába a gyermek. (Egészséges, közösségbe mehet)

- a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A gyermek hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
- a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdését követően be kell mutatni. Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek 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 a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Amennyiben igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az intézményvezetőnek alapos indok esetén kell a tanulói távolmaradást igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is, ugyanakkor – ahogy az alapvető jogok biztosa is megállapította (AJB-2289/2021) - a tanulói hiányzásnak a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak, minden ilyen szülői/gondviselői kérelmet a észre jogosult intézményvezetőnek a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan kell mérlegelnie és időszakonként felül kell vizsgálnia.

A döntés során elsődlegesen azt kell mérlegelni, hogy

- az intézményben vannak-e igazoltan fertőzöttek, fennáll-e a tanuló megfertőződésének reális veszélye;
- a tanulónak az iskolában való jelenléte, illetve az oda- és hazajutása során mennyire biztosított a fertőzés megelőzése;
- az esetleges megfertőződésnek milyen hatása lehet a tanulóra és a vele egy háztartásban élő személyekre;
- a tanulóra és családjára nézve az érintett gyermek otthonmaradása vagy az iskolába járása nyújt-e nagyobb biztonságot a fertőzéssel szemben; a tanuló életkorára figyelemmel biztosítható-e felügyelete az iskolából való távolmaradás alatt.

#### **4.5. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában:**

- A gyermek akkor ápolat, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.
- A gyermekek csoportszobai, udvari váltó ruháját, cipőjét egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszuk ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat.
- A gyermekek ruháinak jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját polcán helyezték el. A ruháskba tegyenek pótruhát (fehérnemű, zokni, póló).
- Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.

#### **4.6. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje, DIFER**

A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet évenként végzünk több területen. Az eredményekről fogadó órákon, megbeszélések alkalmával tájékoztatják a szülőket.

Az eredményesebb iskolakezdés és a gyerekek hatékonyabb megismerése érdekében a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer (DIFER) első és második osztályban történő alkalmazása mellett lehetőségeink szerint bevezetjük azt a középső és nagycsoportosok számára is. A több évet átfogó mérés lehetőséget ad arra, hogy a gyermekek fejlődési ütemét figyelemmel kísérjük, szükség esetén beavatkozunk, ugyanis minden készség és képesség évekig tartó fejlődése, vagyis elsajátítási folyamata különböző fejlődési szinteket elérve jut el az optimális használhatóságig.

A DIFER mérés célja, funkciója, hogy segítse az eredményes iskolakezddést. Ismeretes, hogy az első tanévek eredményei döntően meghatározzák a tanulók jövőjét. Az első évfolyamokon elsajátítandó alapkészségek eredményessége nagymértékben az úgynevezett kritikus elemi készségek fejlettségétől függ. Az íráskészség elsajátításának előfeltételét, kritikus elemi készségét az úgynevezett ÍRÁSMOZGÁS-KOORDINÁCIÓ fejlettsége, az olvasási készségét a BESZÉDHANGHALLÁS fejlettsége határozza meg. A nyelviileg közölt információk vételének egyik alapvető feltétele a RELÁCIÓSZÓKINCS fejlettsége, a matematika tanítása az ELEMI SZÁMOLÁSI KÉSZSÉG fejlettsége, a tudásszerzés, a tanulás kritikus feltétele pedig többek között a TAPASZTALATI KÖVETKEZTETÉS és a TAPASZTALATI ÖSSZEFÜGGÉSKEZELÉS képességének fejlettsége. Az eredményes iskolakezddés döntő feltétele a SZOCIALITÁS

A mérés eredményére épülő tudatos pedagógiai munkának célja a meglévő hiányosságok leküzdése, a sikeresebb iskolakezddés.

## 5. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK, ELVEI ÉS FORMÁI:

- A gyermekek jutalmazásának főbb formája a szóbeli dicséret, elismerés a csoport előtt.
- Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit ritkán alkalmazzuk.
- Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a befektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy az önértékelésben senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben jelenlévő nevelési módszer: tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés.
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, mint legfőbb dokumentum kimondja: az óvodai nevelés feladata az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása. Az óvodáskorú gyermek jellemző sajátossága a magatartás vezéreltsége.
- Az óvodai életet úgy szervezzük, hogy a gyermek erkölcsi tulajdonságai: együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, és akarati tulajdonságai: önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat kialakulását elősegítik.
- A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a felnőtt személyek, szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése.
- A gyermeket érintő negatív környezeti hatások azonban időnként hibás viselkedési programokat is beindítanak.

### A hibás viselkedési programok megelőzése:

- Olyan magatartászavarok, amelyek egymás meg nem értéséből, antiszociális viselkedésmódból fakadnak.
- Legfőbb megnyilvánulásai: félelem, harag, agresszió. A félelem, a szorongás számos vegetatív tünetet válthat, mely testi tünetekben és viselkedés torzulásban is megjelenhet. Az óvodában ezért félelemmentes légkört kell biztosítanunk és igyekeznünk megismerni, feloldani a szorongás okát.
- Az agresszív viselkedést könnyebb megelőzni, mint megszüntetni. Kiváltó oka a kudarc. Arra törekszünk, hogy a gyermek tevékenységeiben sikerélményhez jusszon.
- Alapvető pedagógiai elvek: agressziót agresszióval, a gyermeki dacot felnőtt dacos viselkedéssel nem lehet megszüntetni. Minél több tilalommal, utasítással találja szembe magát a gyermek, annál gyakoribb az agresszió.
- Nevelési feladatunk, hogy antiszociális irányból a társakat segítő irányba fordítsuk a gyermekeket. Erre alkalmas tevékenységek: közösségért vállalt megbízatások, játékos vetélkedők, testneveléshez kapcsolódó erő összemérés.

## 6. A SZÜLŐK ÓVODA HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

### 6.1. A szülők jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik. A felvételtől az óvodavezető dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt

utasíthatja vissza. Segítenie kell a gyermek elhelyezését, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére, felvételét a gyámhatóság vagy család jóléti szolgálat kezdeményezte.

- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a rendezvényeken. (ünnepélyek)
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködött.
- Az óvodai szülői szervezet (SZMK) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalása kor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

## 6.2. A szülő kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodik a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; hátrányos helyzetű gyermek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyermek esetén ötéves kortól.
- A fenti két esetben nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével, foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak, így büntetőjogi védelem alatt áll.

## 6.3. Szülői érdekvédelem

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös nevelőmunkát. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

- Az együttműködésre alkalmas fórumok:
  - o szülői értekezletek,
  - o munkadélutánok,
  - o nyitott ünnepek,
  - o közös rendezvények,
  - o fogadóórák (vezetői, óvónői),
  - o az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

## **6.4. A gyermekek és a szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A gyermek, s így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről.

### **A szülő joga, hogy**

- információt kapjon:
- az óvoda működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az óvodai pedagógiai programról, és a helyi nevelési tervről.
  - kérdést intézzen
- az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz,
- az óvodai szülői közösséghez, s arra legkésőbb a megkereséssel számított tizenöt napon belül – az óvodai szülői közösségtől a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon.

### **A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat:**

- a szülői értekezleteken, fogadó órákon illetve
- az intézmény vezetője vonatkozásában fogadóórája idejében,
- a szülői közösség vonatkozásában az óvodai szülői szervezet ülésein, illetve a szülői közösség által meghatározott időpontokban;
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

### **A véleménynyilvánítás formái:**

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottainak, a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

### **A tájékoztatás formái:**

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás,
- online tájékoztatás.

A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet közösen, illetve egyénileg.

### **A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:**

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- az óvodapedagógus,
- pedagógiai asszisztens.

### **A tájékoztatás rendje a következő:**

- Az óvoda nyilvános dokumentumai: az SZMSZ, a Pedagógiai Program, Házirend mindenki számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek.
- A házirend a faliújságon folyamatosan megtekinthető, illetve annak egy példányát a szülőnek át kell adni a beiratkozáskor.
- Valamint a dokumentumokban bekövetkező bármilyen változás, módosítás esetén a szülőket tájékoztatni szükséges. Az óvoda zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, valamint a tájékoztatás online formában és az óvodai faliújságra történő kifüggesztésével.

## **7. ADATKEZELÉS**

A gyermek személyi adatait az óvodavezető és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően. A pedagógusok a gyermek fejlődéséről információt adnak a szülőnek, gondviselőnek korlátozás nélkül, egyéb személynek csak az intézményvezető engedélyével az adatkezelés-továbbítás törvényi szabályainak betartásával lehet. A szülőnek az óvodavezetőhöz szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni azzal kapcsolatban, hogy az

óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván. A szülőnek az esetleges adatváltozásokat a legrövidebb időn belül jelezni szükséges írásban az óvodapedagógusoknak és az óvodavezetőnek.

## **8. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

### **8.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:**

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába, biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében – szigorúan tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyerekeknek.

Betegség, és 5 napon túli hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással veheti be az óvodapedagógus. Láz, hányás, hasmenés, kötőhártya-gyulladás, herpesz vírus fertőzés esetén minden esetben orvosi igazolást kérünk arról, hogy a gyermek közösségbe mehet.

Fertőző megbetegedés (pl. rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.

Élősködők esetén a gyermekek gyógyulásáról a védőnő igazolása szükséges.

Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladása van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Ha a gyermeket az óvodában baleset éri, a gyermek elsősegély ellátása után az óvodapedagógus gondoskodik a szülő értesítéséről, szükség esetén mentőt hív. A szülő távolléte esetén a gyermek kórházba szállítását óvodapedagógusi kísérettel oldjuk meg. A baleseti jegyzőkönyv felvétele az érvényes rendelkezések figyelembevételével az intézményvezető feladata.

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását (a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján) az óvoda gyermekorvosa és védőnője látja el.

### **8.2. HACCP szabályok**

A gyerekek napi háromszori étkeztetésének (tízórai, ebéd, uzsonna) megszervezése az óvoda feladata. A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell, a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg az óvoda a gyermek eltérő étkeztetését. A szülők által óvodába behozott ünnepi édességekről (torta, sütemény, alapanyagok) minden esetben számlát (minőségi tanúsítványt) szükséges hozni. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórai és a vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyerek előtt (csokoládé, túró rudi, cukorka, banán, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja, ezért azt nem engedélyezzük. A csoportszobában az otthonról hozott édességeket, kalácsokat, üdítőket, és minden más ételt tilos bevinni, azokat otthon etessék meg a gyermekekkel, vagy csak hazamenetelkor adják oda a gyermekeknek. Célszerű a nagyon korán (6<sup>30</sup> és 7 óra között) érkező gyermeket otthon meg reggeliztetni, az óvodai reggelit pedig 9 óra körül tízóraiként fogyasztja el.

Az étkezések időpontja:

Tízórai: 9<sup>00</sup> – 9<sup>30</sup> – ig

Ebéd: 12<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup> - ig

Uzsonna: 15<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup> – ig.

### **8.3. Bejárati ajtó biztonságos zárása, idegenek óvodában tartózkodásának rendje:**

Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében napközben 9 órától zárva van. Bejöveteli szándékát mindenki csengetéssel jelzi. Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a belépni kívánó személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez. A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos vagy szakmai szervek képviselőit az óvodavezető fogadja. Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. A megbotránkozató viselkedést tanúsító személyt az óvoda dolgozói felszólíthatják az óvoda elhagyására.

### **8.4. Otthonról behozott tárgyak korlátozása:**

- Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.
- Behozható tárgyak: kiscsoport: olyan személyes szőrös kisállat, takaró, párna..., amely a gyermek alvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.
- Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, otthoni játékok, mobil telefon, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- Óvodába behozott tárgyakért, játékokért az óvoda felelősséget nem vállal.

### **8.5. Reklám kihelyezésének rendje, dohányzás rendje:**

- A vezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodását, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
- A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezető megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő tájékoztatók kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, az alapító okiratban megfelelő szabályozás és a feltételek, kialakításával történhet.
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda területén csak az előírásoknak megfelelő, dohányzásra kijelölt helyen lehet dohányozni. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolása az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a kijelölt faliújságon található.
- Megbotránkozató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

## **9. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA, MEGISMERÉSE**

Az SZMSZ mellett a házirendet is az óvoda nyilvánosságra hozza, valamint egy példányát a gyermekét beíratott szülő részére átad.

A házirend nyilvánosságra hozatala a Szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

Az óvoda és a család együttműködése, a nyugodt légkör biztosítása, az óvoda nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében szükséges a házirend szabályainak betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személynek.

## 10. INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

### 10.1. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete ..... év ..... hó ..... napján tartott értekezlet elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

.....

intézményvezető

### 10.2. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Magyarbánhegyes, ..... év ..... hónap ..... nap

.....

fenntartó képviselője