

HÁZIREND



Hőgyészi Somvirág Óvoda és Mini Bölcsőde

7191, Hőgyész Fő utca 27.

Hatályos: **2024.01.01.**

Tartalomjegyzék

1. Az óvoda általános adatai

- 1.1. *A házirend célja és feladata*
- 1.2. *A házirend időbeli és térbeli hatálya*
- 1.3. *A házirend nyilvánossága*

2. Az óvoda működési rendje

- 2.1. *Az óvoda nevelési ideje*
- 2.2. *Óvodába érkezés és távozás rendje*
- 2.3. *Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata*

3. Gyermekkel összefüggő szabályok, eljárásrendek

- 3.1. *A gyermeki jogok és kötelességek – az óvodai jogviszony létrejötte és megszűnése*
- 3.2. *Tankötelezettség*
- 3.3. *Elvárt viselkedési szabályok*
- 3.4. *A gyermek megjelenése, öltözködése*
- 3.5. *Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala*
- 3.6. *A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai*
- 3.7. *A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok*
- 3.8. *A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások*
- 3.9. *Gyermek étkezése az óvodában, étkezési térítési díj, támogatás, lemondás*

4. Szülő az óvodában

- 4.1. *A szülő jogai*
- 4.2. *A szülő kötelességei*
- 4.3. *Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása*
- 4.4. *Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei*

5. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok

- 5.1. *Egészségfejlesztés*
- 5.2. *Diabéteszes gyermek ellátása az óvodában - eljárásrend*

6. Védő, óvó előírások

7. Óvodán belüli egyéb rendszabályok

8. Értékmegőrzés

Záró rendelkezések

A házirend hatálybalépése

A házirend felülvizsgálata

Fenntartói nyilatkozat

1. Az óvoda általános adatai

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért a többcélú intézmény főigazgatója a felelős, elfogadása a Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt a szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol. A Házirend módosítása során hasonló eljárásrendet kell követni.

Az intézmény neve: *Hőgyészi Somvirág Óvoda és Mini Bölcsőde*

Címe: *7191, Hőgyész Fő u. 27.*

OM azonosító: 202094

Törzskönyvi azonosító szám: 819257

Adószám: 15819251-2-17

Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2013.06.26.

Az intézmény főigazgatója: *Dömötörné Gombos Renáta*

Az intézmény igazgatóhelyettese: *Német Tünde*

Mini bölcsőde szakmai vezetője: *Farkasné Kerekes Mariann*

E-mail cím: *hogyesziovi@gmail.com / tundervarminibolcsode@gmail.com*

Telefon: *06-74/488-381*

1.1. A házirend célja és feladata

A házirend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói, bölcsőde dolgozói és a külső látogatók számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítson meg.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza.

A házirend betartása az óvoda összes gyermekének, a szülőknek és az alkalmazottaknak kötelező.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

Házirend kötelező hatályú minden, az óvodával jogviszonyban álló gyermeke, óvodapedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az óvodát felkereső, de az óvodával jogviszonyban nem állókra is.

A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

Ez a házirend 2024. január 01. napjától hatályos.

A házirend elfogadása, legitimációja és szabályozási tárgykörei tekintetében nincs változás.

1.3. A házirend nyilvánossága

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a Házirend előírásait, az óvoda biztosítja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- az óvoda honlapján: www.hogyesziovi.hu
- minden nevelési év kezdetekor szülői értekezlet során,
- óvodapedagógusokkal egyeztetett időpontban elkérhető az intézményen belül,
- kifüggesztve a nevelői szobában (kivonat),
- Szülői Szervezet elnökénél.

A nevelési év elején/ új jogviszony létesítésekor minden szülő köteles elolvasni a házirendet, aláírásával elfogadni és betartani a Házirendben foglaltakat.

2. Az óvoda működési rendje

2.1. Az óvoda nevelési ideje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Június 1-től augusztus 31-ig az óvodában a nyári életrend szerint összevont csoportok működnek. Nyáron az intézmény a fenntartó engedélyével, s más intézmény megállapodási szerződésével (ügyeletet biztosítva) zárva tart 2-3 hétre. Február 15-ig tájékoztatni kell a szülőket a nyári zárva tartás időpontjáról. Ezen idő alatt fertőtlenítő nagytakarítást és karbantartási munkálatokat végzünk, ügyeletet nem tudunk biztosítani saját intézményünkben.

A *nevelés nélküli napok* száma öt, melynek időpontjáról egy héttel előbb írásban értesítjük a szülőket, illetve az időpontot az éves munkatervben is rögzítjük. Azoknak a szülőknek, akiknek gondot jelent gyermekük otthoni elhelyezése, felügyeletet biztosítunk. Ezt előzetes igényfelmérés előz meg, melyen minden szülő nyilatkozik az ügyeleti kérelemről.

Az iskolai szünetek idejére szintén igényfelméréssel fordulunk a szülőkhöz, melyben tájékozódunk az óvoda működtetésének szükségességéről. Ez alapján biztosítunk szükség szerint egy vagy több csoportot.

Az óvoda hétfőtől péntekig **6.30-tól 17.00** óráig tart nyitva, a gyermekek ez idő alatt tartózkodhatnak az óvodában. **Reggel 6.30-tól 7.30-ig és délután 16.00-tól 17.00-ig összevont csoportban tartózkodnak a gyerekek.** A személyi feltételek hiányossága miatt, az összevont csoportokban délutánonként pedagógiai munkát segítő munkatársak látják el a gyermekek felügyeletét.

A bejárati kapu zárva tartásának rendje: a kapu 6.30-tól 9.00-ig, 12.30-tól 13.00-ig és 15.00-tól 17.00-ig nyitva van, egyéb időpontokban zárva tartjuk. A gyermekek biztonsága érdekében a kapun elhelyezett biztonsági kallantyút be- és kilépés után zárni kell.

Az óvodát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napon zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján. Rendkívüli szünetet váratlan eseményekre hivatkozva, vagy határozati döntés alapján elrendelhet az intézmény főigazgatója, távolléte esetében igazgatóhelyettese vagy az óvoda fenntartója.

2.2. Óvodába érkezés és távozás rendje

Gyermek csak kísérettel jöhet óvodába és csak kísérettel távozhat. A kíséret szabályairól egy eljárásrend készült, melyet a szülőkkel ismertetnek az óvodapedagógusok. Ezen eljárásrend kimondja, hogy a gyermekeket csak nagykorú, cselekvőképes gyermek hozhatja és viheti el az intézményből. A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át

az óvodapedagógusnak és a távozást is az óvodapedagógusnak vagy pedagógiai munkát segítőknek jelezze, mert felelősségvállalásra csak ily módon van lehetőségünk.

A gyermekek legkésőbb 8.30-ig érkezzenek meg az óvodába, hogy a reggeli étkezésben, a szervezett foglalkozásokon és a rendszeres fejlesztéseken részt tudjanak venni. A fél napot igénybe vevő gyermek hazabocsátása 11.30-kor történik. Az ebédet még igénylő, de állandó fél napos gyermekek hazabocsátása pedig 12.30-tól történik.

A vidéki (dúzsi, kalaznói) gyerekek utaztatását egészségük megóvása és biztonsága érdekében az Óvodafenntartó Társulás kisbusszal oldja meg. Érkezéskor a busztól az óvodába és távozáskor a buszhoz a busszal érkező kísérő személyek kísérik a gyermekeket.

A szülő minden nevelési év elején köteles kitölteni azt a nyilatkozatot, melyben megjelöli, hogy kik vihetik el az óvodából a gyermeket. Ezt a nyilatkozatot természetesen év közben is lehet módosítani.

A szülők válása esetén csak a bírói ítélet szerinti, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adható ki a gyermek. Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület, ezért ennek **támogatására az óvodapedagógusok nem kérhetők.**

A szülő rendkívüli akadályoztatása (baleset, egyéb nem várt esemény) esetén az óvoda a jelzést követően megteszi a megfelelő intézkedést. Ha az óvoda zárásáig a szülő nem érkezik meg a gyermekéért, ez esetben értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját, ha ez nem vezet eredményre, akkor intézkedünk a gyermek biztonságba helyezéséről (Gyermekjóléti Szolgálat megkeresése). Az elhelyezés pontos helyéről a kiskapun kihelyezett írásból értesülhet a szülő.

A gyermekeket arra neveljük az óvodában, hogy szüleiket megérkezésük esetén ne várákóztassák, hanem játékaik elrakása után köszönjenek el társaiktól és távozzanak. Tudjuk, hogy nem könnyű a gyermeki játék utáni vágygal szemben állni, de kérjük a szülőket, hogy legyenek *következetesek* és ne engedjék vissza gyermeküket a terembe, udvarra semmilyen indokkal. A gyermeket kísérők csak a minimális szükséges ideig tartózkodjanak az óvodában. Ezzel nem kívánatos szokások kialakulását előzhetjük meg.

Ha a szülő reggeli érkezéskor vagy délutáni távozáskor egy-két perces közlésén túl részletesen

szeretne gyermekével kapcsolatos, vagy bármilyen dologról az óvodapedagógussal beszélni, időpont egyeztetéssel megkeressük mindkét fél számára a legalkalmasabb megoldást (hely, időpont). Fogadóórát kérhet a nevelési év bármelyik napján. A mindennapok óvodai folyamatában az óvodapedagógusok teljes figyelmére szükség van ahhoz, hogy a rájuk bízott gyermekek felügyeletét és fejlesztését a legjobb színvonalon tudják ellátni.

2.3. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata

Az óvoda helyiségeit a dolgozókon kívül a *logopédus, a gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus*, az óvodás gyermekek, és főigazgatói engedéllyel a szülők használhatják (pl. Szülői Szervezet által szervezett értekezlet a nevelői szobában). A konyha, a raktár és a kazánház területére csak óvodai dolgozók és külsős karbantartók, ill. szerelők léphetnek be. Ellenőrzés céljából érkező hatóságok számára lábvédővel szolgálunk, illetve egy nyilatkozatot töltetünk ki velük.

Az udvari játszóteret csak az óvodával jogviszonyban álló (óvodás) gyermekek használhatják csak óvodapedagógusi, illetve pedagógiai asszisztensi és dajkai felügyelettel.

Rendezvényeinken a nem óvodába járó gyermekekért (kistestvér, nagytstvér stb.) szüleik felelősek. Az óvoda épületében idegenek csak a főigazgató engedélyével tartózkodhatnak. Külső látogató a főigazgatóval történt előzetes telefonos időpontegyeztetés alapján léphet az óvoda területére.

A külső látogatót a dajka a főigazgatóhoz , távolléte esetén az igazgatóhelyetteshez, illetve egy óvodapedagógushoz kíséri.

Alkalmanként a kijelölt helyiségeket a főigazgató engedélyével gyermekműsorok előadói, fakultatív programok vezetői is használhatják. A helyiségek használója – gyermek esetében a szülő– az okozott esetleges kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!

3. Gyermekkel összefüggő szabályok, eljárásrendek

3.1. A gyermeki jogok és kötelességek – az óvodai jogviszony létrejötte és megszűnése

Az óvodai jogviszony létrejötte

Az Nkt. 49.§. (3a) bekezdése alapján az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

A tényleges óvodai ellátás – az óvodai csoportfoglalkozásokon és a gyermekétkeztetésben való részvétel – igénybevételének kezdetét az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában határozza meg (szeptember 1.)

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától (szeptember 1.) napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét másik óvodából a nevelési év során bármikor kérheti, illetve az újonnan jelentkező gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik.

A következő nevelési évre vonatkozó beíratás a Hőgyészi Közös Önkormányzati Hivatal, mint fenntartó által meghatározott időpontban (április 20. és május 20. között) történik. A beíratás pontos idejét, helyét és az ezzel kapcsolatos fontos információkat a fenntartó 30 nappal a beíratás előtt hirdetményben teszi közzé a különböző hirdetési felületeken és az óvoda honlapján.

Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket más óvoda átvette, az átvétel napján,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján (08.31.)

A gyermeknek joga van arra, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai
- életrendjét pihenőidő, játékidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával
- életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- hitéleti nevelésben vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát,
- önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat
- ugyanezen jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- intézményünk eszközeit (játékokat, fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen – de csak rendeltetésszerűen – használja, azokra vigyáznia kell,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a
- pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A gyermek jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

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

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a gyermek lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes óvodának.

3.2. Tankötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik (Nkt. 45. § (2) bekezdése). 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 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.

3.3. Elvárt viselkedési szabályok

Az intézmény szellemiségéből adódóan a gyermekek, dolgozók viselkedésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

Óvodásainkat arra neveljük, hogy

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket,
- fogadják el és szeressék egymást,
- tudjanak alkalmazkodni,
- legyenek képesek kifejezni magukat.

A durva agresszív, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze elveinkkel. Törekvéseink sikere érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve érhetünk el igazi eredményeket a gyermeknevelésben.

3.4. A gyermek megjelenése, öltözködése

A gyermek öltözékét tisztaság, ápoltság, igényesség, kényelem jellemezze. Egészségi és kényelmi szempontok alapján szükség van szobai, udvari és váltóruhára, pótruhára (fehérenmű, zokni vagy harisnya, póló stb.). A ruhadarabokba, lábbelikbe be kell írni a gyermek nevét, jelét az esetleges keveredés elkerülése érdekében. A tornaterem használatához tornaruházat (póló, rövidnadrág, tornacipő) szükséges.

A balesetek elkerülése érdekében gyermeknek nyaklánc, gyűrű, karperec viselése nem ajánlott az óvodában. A behozott értékekért felelősséget nem tudunk vállalni.

3.5. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatalát az óvoda nem támogatja. Kivételt képeznek azok a tárgyak, amik a beszoktatási időszakban megnyugtató hatással vannak a kisgyermekre. Továbbá a gyermek az óvodába járáshoz nem szükséges dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt a szülője az óvodapedagógussal előre megbeszéli.

Amennyiben a gyermek előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz nem szükséges tárgyat, azt az öltözőszekrényben kell elhelyezni, vagy a csoportszobában ezek számára kialakított helyen.

Az óvodába járáshoz szükséges kerékpár tárolásához biztosítunk helyet, de azt a gyermek az óvodában nem használhatja és felelősséget sem vállalunk annak megőrzéséért vagy abban bekövetkezett kárért.

Az óvodába a többiekre nézve veszélyes tárgyat, játékot (pl. szűrő-, vágóeszközt, tűzszerszámot) behozni tilos! A szülő feladata és kötelessége naponta meggyőződni arról, hogy gyermekénél van- e ilyen tárgy.

Az óvodába behozott tárgyakért, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.

3.6. A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért jutalomban részesítjük. A jutalom elsősorban dicséretet jelent, azon túl az óvodapedagógusok egyéni belátásuknak megfelelően a helyzetekhez alkalmazkodva választanak eszközöket a gyermekek érdeklődését szem előtt tartva.

Az óvodapedagógusok büntetést csak indokolt esetben – a játékból történő kivonással – alkalmaznak az esetmegbeszélés után, eseteként pihenést javasolva a gyermekeknek.

A gyermekek értékelésének szempontjai:

- Az értékelésnél figyelembe veszik az otthonról hozott ismereteket, készségeket, valamint a korosztályuknak megfelelő tulajdonságokat.
- Anamnézis felvétele és a beilleszkedés előkészítése az első lépés. Az erősödő gyermekvédelem, a beilleszkedési zavarokat és fejlődési lemaradást mutató gyermekek számának emelkedése egyre inkább szükségessé teszi a megfigyelhető gyermeki reakciók

háttértörténetének ismeretét.

- Elsősorban a játékban használható vizsgálati módszereket alkalmazzuk a fejlődés nyomon követésére.

3.7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A szakorvos által igazoltan (szakorvosi vélemény) állandó gyógyszerszedésre szoruló gyermeknél kizárólag az **életfontosságú** gyógyszerek beadását vállaljuk. Minden egyéb esetben a beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek a többi gyermek egészségének megóvása érdekében nem látogathatja az óvodát. A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért. Az átadott gyógyszert névvel, használati utasítással ellátva a gyógyszerszekrényben kell tárolni. A gyermek betegségét, a gyógyszeradagolás mennyiségét, az intézmény minden dolgozójával ismertetni kell, hogy szükség esetén bárki elláthassa a rászoruló gyermeket.

Fertőző betegség esetén a szülőnek az óvoda felé bejelentési kötelezettsége van. A szülő köteles a gyermek haját, fejbőrét rendszeresen ellenőrizni. Amennyiben a szülő gyermekfején élősdit (tetűt, serkét) talál, azt mielőbb le kell kezelni tetűirtóval és a serkéket el kell távolítani a hajszájakról.

Az óvodába csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5°C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek az óvodát nem látogathatja.

Érkezéskor a betegségre utaló jelek esetén az óvodapedagógusnak joga van a gyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni az óvodában újra.

A családban előforduló fertőző betegségről az óvodát értesíteni kell. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa az óvodát, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni (szakorvosi papír másolat), mindig aktuális időponttal ellátva.

Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik az óvodában, az óvodapedagógus értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és

telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

Betegség után kizárólag orvosi igazolással jöhet a gyermek az óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.

3.8. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A megbetegedett gyermek hazaviteléről a szülő gondoskodik. Beteg gyermek nem látogathatja az óvodát.

Betegség miatti hiányzás után csak orvosi igazolással látogathatja újra a gyermek az óvodát. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, távollétét igazolni kell. A távollétet igazoltnak kell tekinteni, ha

- *a szülő előzetesen bejelenti az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét családi ok miatt otthon tartja,*
- *a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,*
- *a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.*

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek törvényes kötelezettsége alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – az irányadó jogszabályokkal összhangban – az általános szabálysértési hatóságot és a gyámhatóságot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Az orvosi igazolást betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. A szülői igazolást a hiányzást megelőzően kell az óvónőnek átadni.

3.9. Gyermek étkezése az óvodában

Az étkezések időpontjai:

Tízórai: 8.30 – 9.00-ig

Ebéd: 12.00 – 12.30-ig

Uzsonna: 15.00 – 15.30-ig

A gyermek napi háromszori étkezésének biztosítása az iskolai ételmezésvezető feladata.

Az óvoda köteles az élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (NÉBIH), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlásra szolgáló gyümölcsöt, zöldséget. Az előírások szerint csak szavatossági idővel ellátott, vagy aznap vásárolt, számlával igazolt ételeket vehetünk át: intézményünkben csak alkalmyszerűen, kizárólag bolti termékeket veszünk át (pl.: farsangi multság, karácsonyvárás..stb.). Ezeket minden csoport óvodapedagógusa határozza meg a saját csoportjában.

Tej- és lisztérzékenység esetén az eltérő étrend megrendelésére lehetőség van.

Étkezési térítési díjak fizetése:

Az étkezési díjat az iskolában található ételmezésvezetői irodában kell befizetni minden hónap 10. és 15. napja között. Minden alkalommal a tárgyhavi térítési díjak kerülnek megállapításra. Amennyiben a szülőnek gyermeke óvodából való kimaradásakor túlfizetése van, a túlfizetés összegét az ételmezésvezetői irodában visszakapja.

Étkezési térítési díj támogatás a Gyvt. 21/B. § (1) alapján:

Minden nevelési év elején a szülő nyilatkozatot tesz a kedvezményre jogosultságot illetően. 100 % étkezési térítési díj támogatást kap minden gyermek,

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül. A szülő a határozat bemutatásával igazolja a kedvezményre jogosultságot. A támogatás a határozat érvényességéig jár. Új határozatokról, pótlásról minden esetben a szülő gondoskodik!
- aki tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akinek családjában tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermeket nevelnek,
- akinek családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek nevelésbe vételét rendelte el a hatóság,

- akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó 130%-át.

Hiányzás bejelentése, étkezés lemondása

Hiányzás esetén az étkezések lemondhatók az óvodában személyesen vagy telefonon (0674/488-381) reggel 7.30-ig. Amennyiben a térítés köteles szülő a gyermek hiányzásakor nem mondja le az étkezést, a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

4. Szülő az óvodában

4.1. A szülő jogai

A szülő joga a szabad óvodaválasztás. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, ahol lakik, illetve ahol a szülő dolgozik. Az óvodaköteles gyermek felvételét az óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza.

- Megismerni az SZMSZ-t, házirendet, szülőknek szóló tájékoztatást.
- Óvodai nevelésben részesülő gyermekéről fejlődési tájékoztatást kapjon évente két alkalommal. Megismerje az erre vonatkozó dokumentációt: OVPED program segítségével.
- Nevelési tanácsot, fejlesztéshez szükséges tanácsokat, meglátásokat kérjen az óvodapedagógusoktól.
- Kezdeményezze a Szülői Szervezet létrejöttét: szavazójoggal bír, véleményezési joggal bír.
- Részt vegyen a szülő az óvoda által rendezett nyitott rendezvényeken, aktív tagja legyen a szervezésben.

4.2. Szülők kötelezettségei:

- A Házirendben foglaltakat megismerik, elfogadják és betartják.
- Rendszeresen érdeklődjön a gyermeke fejlődéséről: rendszeres kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal. Szükség esetén jelen van a főigazgató is.
- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról a főigazgatót, gyermeke óvodapedagógusát

tájékoztatni, mely a gyermek óvodai életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.

- A szülő köteles a gyermek megjelenésére, ápoltságára odafigyelni: ápolt, tiszta gyermek érkezen az intézménybe. Ha ez többszöri figyelmeztetés során sem valósul meg, a Gyermekjóléti Szolgálat felé kell jelenteni.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvodapedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni személyesen, vagy telefonon. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) esetén a szülőnek **bejelentési kötelezettsége van.**
- A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását 3 éves kortól. A hatályos jogszabályok értelmében, amikor a gyermek betölti harmadik életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) **óvodakötelessé** válik, mely szerint napi négy órán keresztül, a szervezett óvodai foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részesülnie.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a szakértői bizottság (Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat) erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a Kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelés-oktatási intézmény főigazgatója, a nevelőtestület megvizsgálja és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kap.

4.3. Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Célunk olyan szeretetteljes, családias légkör kialakítása, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést és odafigyelést kapnak.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát. Esetleges konfliktusaikat ne

durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvéseink és sikereink érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett programokon minél gyakrabban vegyenek részt.

4.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra – és igényeljük is –, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Kérjük, probléma vagy konfliktus esetén mindenképpen keressék az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét. Nem etikus, értékrendünkkel nem összeegyeztethető az a magatartás, mikor probléma, konfliktus esetén nem az illetékessel történik annak megbeszélése.

Együttműködésre alkalmas fórumok:

- *Szülői értekezletek*
- *Nyílt napok*
- *Közös rendezvények (kirándulás, ünnepek, munkadélutánok)*
- *Fogadóóra: óvodapedagógussal, szükség esetén főigazgatóval.*
- *Családlátogatások*
- *Szülői szervezet által szervezett programok*
- *Zárt online internetes csoport,*
- *évnyitó és évzáró szülői értekezlet,*
- *közös rendezvények, nyitott ünnepek a szülők bevonásával,*
- *rendkívüli szülői értekezlet szervezésére is van lehetőség súlyos probléma felmerülése, konfliktushelyzetek során.*

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, vagy a főigazgatótól kérjenek. Más alkalmazottnak (dajka, más óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens) nincs kompetenciája a gyermekről információt adni. A csoportos dajka a gyermek gondozási feladataihoz kapcsolódó információkat közölheti (pl. evett-e, hol a ruhája, öltözőszekrény rendjének betartása, szülői segítések nyomonkövetése: tisztasági csomag).

5. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok

5.1. Egészségfejlesztés

A teljeskörű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése,
- a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a balesetmegelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára **kötelező**.

5.2. Diabéteszes gyermek ellátása az óvodában

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek esetében az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

Ezen feladatok ellátását az intézmény a gyermekorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja: a

62. § (1a) alapján: A nevelési-oktatási intézmény vezetője az 1-es típusú diabétesssel élőgyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesssel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az

(1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

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

- a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott
- kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását *a) olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.*

Erre az esetre az óvoda külön eljárásrendet dolgozott ki. Egy fő pedagógiai munkát segítő munkatárs (pedagógiai asszisztens) elvégezte az OH által előírt továbbképzést. Így „diabmentor”-ként tevékenykedhet az óvodában, ha szükséges.

6. Védő, óvó előírások

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, a melyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodása során meg kell tartaniuk. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását a község gyermekorvosa és a védőnő biztosítja.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Intézményünk a bejelentést követően jelez a NÉBIH-nek, és fertőtlenítő takarítást végez.

Minden évben 2 alkalommal – valamint szükség szerint – balesetvédelmi bejárást tartunk és a felmerülő teendőket elvégezzük.

Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni

(mentő, orvos, elszállítása orvoshoz) a szülők azonnali értesítése mellett.

Minden nevelési év kezdetén a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a gyermekeket életkoruknak megfelelően balesetvédelmi oktatásban részesítjük. A baleset megelőzését szolgáló szabályokat rendszeresen ismertetjük az udvarra indulás előtt és kirándulások alkalmával.

Felhívjuk figyelmüket a veszélyforrásokra és az udvari játékeszközök rendeltetésszerű használatának fontosságára.

7. Óvodán belüli egyéb szabályok

Villanykapcsolóhoz, konnektorhoz nyúlni gyermeknek tilos!

Az épületben bútorokra, radiátorra, ablakpárkányra felmászni, onnan leugrani még szülő jelenlétében sem engedélyezett!

Az óvoda használóinak ismerni kell rendkívüli esemény előfordulása során a menekülésiútvonal rendjét, valamint az óvoda dolgozóinak ebben az esetben az intézmény Honvédelmi Intézkedési Terve szerint kell eljárni.

Rendkívüli időjárás, természeti csapás, járvány vagy más elháríthatatlan ok miatt a főigazgató rendkívüli szünetet rendelhet el (szükséges a fenntartó egyetértése, ha ez nem lehetséges, az értesítése).

8. Értékmegőrzés

Az óvodába érkezve a szülők az öltözőhelyiségbe lépnek be. A gyermeköltözőben található minden gyermek számára egy öltözőszekrény, melyben elkülönítve a polcra a váltócipőt tegyék, fölé helyezve pedig a külön részbe a váltóruhát.

A váltóruhát megfelelő számban kell biztosítani a gyermekek számára a napi többszöri átöltözés eshetősége miatt. Ezeket a szülő felelőssége pótolni, átnézni.

Az öltözőszekrényekben csak a legszükségesebb dolgokat tárolják, ugyanis az ott hagyott tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.

8. Záró rendelkezések

A házirend hatálybalépése

A házirend **2024. év január hó 01.** napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, vagy a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a főigazgatóhoz kell beterjeszteni.

A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt:,évhónapnap

P.H.

főigazgató

A házirendet a szülői szervezet évhónapján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:,évhónap nap

.....

Szülői Szervezet elnöke

A házirendet az intézmény nevelőtestületeévhónapján
tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

A Házirendet az Óvodafenntartó Társulás társulási megbeszélésen a **3/2024. (II.15)** határozat
számmal elfogadta és jóváhagyta.