

MESEVIRÁG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

8296 MONOSTORAPÁTI, ÓVODA UTCA 5.

Fenntartó: Monostorapáti és Hegyesd községek Intézményfenntartó Társulása

8296 Monostorapáti, Petőfi utca 123.

ÓVODA - HÁZIREND

2025.

Tartalomjegyzék

1.	A házirend jogszabályi háttere.....	4
2.	Az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb adatok.....	4
3.	Bevezető rendelkezések	5
3.1.	A házirend célja	5
3.2.	A Házirend elfogadása	5
3.3.	A Házirend tartalma.....	5
3.4.	A Házirend érvényessége:	5
4.	Az óvoda működése	6
5.	A gyermekek jogai.....	6
6.	Óvodai jogviszony	7
6.1.	Beiratkozás:	7
6.2.	Az óvodai jogviszony megszűnése:.....	8
7.	Hiányzásra vonatkozó szabályok.....	9
7.1.	Hiányzás	9
7.2.	Igazolt a hiányzás:.....	9
8.	Gyermekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések	10
8.1.	A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában	10
8.2.	A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	10
8.3.	Az étkezési térítési díjak befizetése, étkezés igénylése, lemondása:.....	10
9.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	11
10.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:	13
11.	A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	14
12.	Pedagógiai munka az óvodában	14
12.1.	A gyermekek értékelésének rendje.....	14
12.2.	A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái	15
13.	Szülők az óvodában.....	15
13.1.	A szülők jogai és kötelességei.....	15
13.2.	Szülő Kötelessége:	16
14.	A család és az intézmény kapcsolata	17
14.1.	A család és óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	17
14.2.	A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	17
14.3.	Fórumok	18
15.	A gyermekvédelemmel kapcsolatos pedagógiai tevékenységek.....	18

16.	Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	18
17.	A házirend nyilvánossága, megismerése	19
18.	Záró rendelkezések.....	19
19.	Legitimációs záradék.....	20

1. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi ellátásról
- 37/2014 (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 15/1998. (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 2016/679 EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok áramlásáról
- 363/2012 (XII.17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról

2. Az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb adatok

Az óvoda OM azonosítója: 036937

Az óvoda neve: MESEVIRÁG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

Az óvoda székhelye: 8296 MONOSTORAPÁTI, ÓVODA UTCA 5.

Az óvoda fenntartójának neve: **Monostorapáti és Hegyesd községek Óvodai Intézményfenntartó Társulása**

Telefon: 06-87-435-249

E-mail: monostorapati.ovoda@gmail.com

Az intézmény főigazgatójának neve: Törökné Giczi Anikó

helyettes neve: Samuné Vágner Edit

bölcsőde szakmai vezetője: Kaposi-Domonkos Bernadett

3. Bevezető rendelkezések

3.1.A házirend célja

A házirend célja, hogy az óvodába és bölcsődébe járó gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó, sajátos nevelési igénynek megfelelő életrend szerint nevelkedhessenek. A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, az intézmény Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata, a Pedagógiai Program figyelembevételével, a nevelőtestület döntése alapján és a Szülői Szervezet véleményének figyelembevételével készült.

A **házirend hatálya** az intézmény egész területére érvényes (udvar, épület), továbbá kiterjed az intézmény szervezésében, a nevelési program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, közlekedésre (séták, kirándulások stb.)

A házirend személyi hatálya érvényes az óvodás és bölcsődés gyermekekre, a gyermekek törvényes képviselőire és az itt dolgozó alkalmazottakra.

3.2.A Házirend elfogadása

A Házirend a Nevelő Testület döntési jóváhagyásával válik érvényessé. A Házirendet elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők számára ki kell hirdetni, hozzáférhetővé kell tenni.

3.3. A Házirend tartalma

Az intézmény házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, 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.

3.4. A Házirend érvényessége:

A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükséges, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés.

Az intézmény vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

4. Az óvoda működése

A nevelési év ideje: szeptember 1- augusztus 31-ig.

Szorgalmi időszak: a kötetlen és kötött tevékenységek ideje:	szeptember 1.- június második hét végéig az éves aktuális naptár szerint.
Nyári élet rendje:	Június harmadik hetétől kezdődően az éves aktuális naptár szerint július 30.-ig. Óvodánk ekkor –az igények szerint- összevont csoporttal működik
Nyári festési, nagytakarítás miatti zárás:	Augusztus hónap Fenntartó által megállapított idő, legfeljebb 4 hét.
Téli szünet miatti zárás:	A két ünnep közötti téli szünet, és január első napjai, az aktuális naptári napok szerint, az iskolai szünethez alkalmazkodva.
Nevelés nélküli napok:	Az óvoda nevelési évenként 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tarthat.
Óvodánk és bölcsődénk napi nyitvatartása Hétfőtől- péntekig és bölcsődénk	Óvoda napi nyitvatartás: hétfőtől – péntekig 6 ³⁰ – 16 ³⁰ óráig Ügyelet minden: reggel 6 ³⁰ -7 ³⁰ -ig délután 16 ⁰⁰ -16 ³⁰ - ig a kijelölt csoportban összevontan. Bölcsődénk nyitvatartása: hétfőtől-péntekig 6.30-16.30 óráig
Gyermekek érkezése: távozása: félnapos gyermekek távozása:	6 ⁰⁰ órától 8 ⁰⁰ -ig érkezés 15 ⁰⁰ -16 ³⁰ -ig távozás 12. ²⁰ -12. ⁴⁰

5. A gyermekek jogai

(2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről 45.§)

- A nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek, megalázó bánásmódnak.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.

- A gyermek számára a tájékoztatás, ismeretek nyújtása életkorának megfelelően, többoldalúan történjen.
- Személyiségi jogait, különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, családi élethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa.
- Személyes adottságának, állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez fordulhasson segítségért a gyermek nevelője, vagy törvényes képviselője.
- A gyermek joga, hogy a nevelési intézményben, családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák.

6. Óvodai jogviszony

6.1. Beiratkozás:

Az óvodás jogviszonya a beíratással kezdődik. 22/2013.(III. 22.) EMMI rendelet R. 20.§ (1). Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április hónapjában kerül sor. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vegyen részt.

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról legalább 30 nappal előtte helyben szokásos módon tájékoztatja a fenntartásában működő óvodát.

Az óvodába a gyermek a harmadik életév betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti, a felvétel folyamatos. Az óvoda felveheti azt a gyermeket, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A felvételtől, átvételtől a főigazgató dönt. Elsősorban a felvételi körzetünkben lakó és dolgozó szülők gyerekeit vesszük fel. Túljelentkezés esetén felvételi bizottság dönt a felvehető gyerekek névsoráról.

Alapító Okiratunk szerint felvételi körzetünk: Kapolcs, Vigántpetend, Monostorapáti, Hegyesd.

- Fel kell venni, akinek kötelező óvodába járni (3 éves kor után)
- Prioritást élveznek a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló, gyámügyi hivatal kezdeményezésére beiratkozó gyermekek.
- A szülők nyílt napon ismerkedhetnek intézményünk működésével.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik.
- A beíratáshoz szükséges: gyermek magyar nyelvű anyakönyvi kivonata, TAJ kártya, szülő személyi igazolványa, a szülő és gyermek lakcímkártyája, magyarországi tartózkodási okmányok bemutatása
- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat után írásban értesítjük a szülőket.
- A gyermekek csoportba osztásáról az óvodapedagógusok véleménye, szülők jelzése alapján a főigazgató dönt.
- Az óvoda a harmadik életév betöltésétől az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig (iskolaérettség), legfeljebb hét éves korig nevelő intézmény.

6.2. Az óvodai jogviszony megszűnése:

- az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel
- megszűnik az iskolai tanulmányok megkezdésekor.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

7. Hiányzásra vonatkozó szabályok

7.1. Hiányzás

- 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 értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

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

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a tizenegy nevelési napot**, az óvoda főigazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda főigazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. Az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap esetén az óvoda főigazgatójának jelzése alapján a gyámhatóság - beérkezésétől számított 8 napon belül – kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék folyósításának szüneteltetését. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]
- Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén tizenegy nap hiányzás esetén
- Jogszabály értelmében a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a házirendben meghatározottak szerint **engedélyt kapott** a távolmaradásra.

7.2. Igazolt a hiányzás:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak
- a gyermek beteg volt, orvosi igazolást mutat be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- a gyerek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

- a felvételi mulasztási naplóban a szülő kérésére a főigazgató engedélyezi a hiányzást. (családi program stb.)
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

A szülő a nevelési év során szeptember 1-május 31. között havonta 5 napot igazolhat, a nyári időszakra (június 1-augusztus 31.) a főigazgató nem korlátozza a szülői igazolt napok számát.

8. Gyermekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.

8.1. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

Ruházatukat jellemezze tisztaság, kényelem és praktikusság. Főleg kisebbeknek biztosítson a szülő tartalék ruhát, fehérneműt. Legyen az óvodásnak tornafelszerelése, váltócipője. A váltócipő papucs nem lehet. Tornához zárt, gumi- talpú cipőt kérünk.

8.2. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermek az óvodában napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésben részesül.

- A reggeli étkezés az óvodában 8.00 – 8.30 között történik.
- Az ebéd 11.50 órakor, az uzsonnázás a pihenés, alvás után 15.00 órától történik.
- A gyermekek napi táplálkozásának megszervezése az intézmény feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 72 órán át a hűtőben megőrizni.
- Érzékeny étrendű gyermekek ellátása az óvodában biztosított.

8.3. Az étkezési térítési díjak befizetése, étkezés igénylése, lemondása:

- Az étkezési térítési díjakat az ételmezésvezető által meghatározott befizetési napokon /minden hónap 10. napjáig/ óvoda bankszámlájára történő átutalással vagy készpénzben kell befizetni.
- **Amennyiben az étkezési díj befizetése 60 napot meghaladóan késik, az étkeztetés biztosításából a gyermek felfüggeszthető! Az étkezési díj befizetése esetén, a gyermek ismét jogosult az ellátásra.**
- A befizetés pontos dátumát, az intézményben jól látható helyen előre jelezzük.
- Fizetéskor az előző hónap étkezéseit kell befizetni.
- Automatikus lemondás nincs, csak a szülők által konkrétan megjelölt időpontra.

- Ha a gyermek megbetegedett, vagy a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába vinni, hétfői napon reggel 8 óráig, **egyébként a hiányzást megelőző egy munkanappal megelőzően 10.00 óráig a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a hiányzásról. Ennek hiányában az étkezését fizetnie kell, vagy az első napon az ételt hazaviheti.**
- A lemondást az ételmezésvezetőnél óvodapedagógusoknál személyesen, vagy telefonon lehet megtenni.
- Le nem mondott hiányzás esetén a szülő térítési díj visszatérítésére nem tarthat igényt!
- Amennyiben a hiányzást követően a gyermek ismét jön óvodába, úgy a szülő azt az óvodába érkezést megelőző nap 10 óráig köteles az óvodában jelezni. Csak a jelzés esetén tudunk a gyermek számára másnapi étkezést biztosítani. Ellenkező esetben a napi négy óra nevelés-oktatásban való részvételt (8.00-12.00 óráig) követően nem tud az óvoda a gyermek számára ebédet –uzsonnát biztosítani.
- Térítésmentes étkező gyermek esetében is **KÖTELES A SZÜLŐ A HIÁNYZÁS TÉNYÉT BEJELENTENI!** A bejelentés elmulasztása gazdasági kárt okoz az intézménynek!
- Amennyiben a szülő sorozatosan elmulasztja a hiányzást bejelenteni, és az étkezést lemondani, úgy az óvoda főigazgatója értesíti a Fenntartót a mulasztás tényéről.
- Térítésmentesen étkeznek szülői nyilatkozat alapján azok a gyermekek, akiknek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- A gyermekvédelmi támogatásra jogosultak – az önkormányzati határozat bemutatását követően - ingyenes étkezésben részesülnek.

9. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat!

- Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvodapedagógusok részéről tilos! Kivéve az allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítmények, I. II.

típusú diabétesz betegségben szenvedő gyermek számára megfelelő mennyiségű inzulin.

- vagy II. típusú diabeteszes gyermek ellátására az arra képesítést szerzett személy jogosult. Köteles a gyermek kezelőorvosának utasítása szerint eljárni. Minden esetben azonnal értesítenie kell a gyermek szüleit.
- Amennyiben a gyermeknél napközben betegsége utaló tünetek jelentkeznek, az óvodapedagógus 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 gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból az intézménybe.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez. Ez esetben az óvoda haladéktalanul értesíti az óvoda orvosát, a főigazgató az orvos utasításai szerint köteles eljárni.
- Az elszigetelt fertőző-gyanús megbetegedésről a megbetegedett gyermek és családja személyiségi jogainak tiszteletben tartása, és megóvása érdekében az óvoda nem értesíti a többi szülőt. A fertőző megbetegedésről az óvoda kizárólag abban az esetben értesíti a többi szülőt, ha azt a Népegészségügyi Szerv elrendeli. Ebben az esetben értesíti az óvoda a többi szülőt a járványveszélyről, a lappangási időről, a megelőzés érdekében hozott intézkedések bevezetéséről.
- A gyermekek által használt eszközök fertőtlenítő lemosása szükséges.
- Élősködők által okozott fertőzés esetén: fejtetű, a szülő kötelessége kezelni a gyermek haját. Amíg a hajszálon serke (pete) található, a gyermek nem látogathatja az óvodát. Csak kiadott orvosi/védőnői igazolással jöhet a gyermek óvodába!
- Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: A gyereket haladéktalanul el kell látni, a balesetet szenvedő gyermek orvosi ellátásáról az óvodapedagógus gondoskodik, miközben a csoport felügyeletét meg kell oldani.
- Kijelölt egészségvédelmi felelős: Gál Vivien Tímea kisgyermeknevelő
- Gyermekvédelmi felelős: Samuné Vágner Edit főigazgató-helyettes, óvodapedagógus
- Szükség esetén mentőt, orvost kell hívni. Szülőt azonnal értesíteni kell. Az esetleges baleset kivizsgálásánál a Szülők Közössége képviselőjét is meg kell hívni.
- Gyermek az óvodába balesetveszélyes tárgyat nem hozhat be.
- A konyhában idegen személy nem tartózkodhat,

- A csoportszobába szülő egészségügyi okok miatt csak váltócipőben mehet be.
- Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás.

10.A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, vagy bölcsődébe és személyesen átadni az óvodapedagógusnak! Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli a felelősség.
- Az ebéd utáni távozásra 12²⁰ és 12⁴⁰ között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- A gyermeket az óvodából vagy bölcsődéből a szülők, nagyszülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személy viheti el. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárat ajtót és a kaput kérjük minden esetben becsukni.
- Amikor gyermekükért jönnek, és az udvaron tartózkodnak a szülők a gyermekükkel, a felelősség átvétele megtörténik az óvodapedagógustól.
- Az óvoda udvari játéakai, óvodai játszótér használata biztonsági okok miatt csak óvónői felügyelet mellett lehetséges. Ezért amint jönnek a gyermekekért, ne engedjék a játékokra őket és kérjük az óvoda udvarának mielőbbi elhagyását! A fenti szabály betartását balesetveszély elkerülése érdekében kérjük mindenkitől.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az intézmény a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az intézmény köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben az óvoda zárásáig nem jönnek a gyermekért, az óvodapedagógus telefonon hívja a szülőket. Amennyiben nem jár eredménnyel, értesíti a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjét intézkedés céljából.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek benntartózkodását az SZMSZ szabályozza.

11. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- Behozható tárgyak: olyan személyes szőrös kisállat, takaró, párna, amely a gyerek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti. Amennyiben az otthonról hozott tárgy balesetveszélyes (éles, hegyes, apró méret miatt orr-nyílásba beférő, lenyelhető), úgy azt nem adhatjuk oda a gyermeknek.
- Az intézmény területére behozott játékokért, tárgyakért (kerékpár stb.) nem vállalunk felelősséget.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy gyermeke balesetveszélyes tárgyat, élelmiszert, cukorkát-csokit, éles tárgyat, ékszer ne hozzon óvodába.

12. Pedagógiai munka az óvodában

Mindennapos működésünkben kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek egészséghez, biztonsághoz való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra:

- egészséges táplálkozás
- mindennapos testnevelés
- testi-és lelki egészség fejlesztése, viselkedési függőségek megelőzése
- bántalmazás megelőzése
- baleset megelőzés és elsősegélynyújtás
- személyi higiéné

területére terjednek ki.

Az óvodában folyó nevelő munkát a fenntartó, a szülők igényeinek, szakmai elvárásoknak megfelelően szervezzük. Az óvodánk Pedagógiai Programját, az SZMSZ-t, a házirendet a honlapon megtekinthetik, vagy a főigazgató irodájában elolvasható.

12.1. A gyermekek értékelésének rendje

Az óvoda az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és azt írásban rögzíti az OVIKRETA informatikai rendszerben. Az óvodapedagógus a gyermek fejlődéséről a szülőt tájékoztatja, rögzíti a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján)

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján. Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.

A szülők tájékoztatása személyesen, fogadóórák keretében zajlik.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a Szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

A szakszolgálat javaslata alapján, a szülő beleegyezésével a gyermek az óvodában fejlesztésben részesül.

12.2. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk. A személyes jellegű szeretet kifejezéstől a példaként való kiemelésig.

A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében elkerülhetetlen az elmarasztalás.

Tilos tárggyal, édességgel való jutalmazás, a gyermek megszégyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, a testi bántalmazás!

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekkel megismertetni, elfogadtatni azokat az elvárásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabbak megfogalmazásába.

A fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség
- rendszeresség

Minden gyermeknél a személyiséghez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

13. Szülők az óvodában

13.1. A szülők jogai és kötelességei

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán)
- Az óvodaköteles gyermeknek ellátást kell biztosítani
- Kiemelten kell figyelni hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, gyerekekre.
- A gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§-a szerinti gyerek jogosult az óvodába járásra - Felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a pedagógiai programot, SZMSZ-t, házirendet. A házirendet a szülő beiratkozáskor megkapja.

- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen tájékoztatást kapjon, a gyerek neveléséhez tanácsot kapjon
- A főigazgató és az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozáson.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, aktívan részt vehet benne.
- A Szülők Közössége figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a főigazgatótól tájékoztatást kérhet gyerekeszportokról, az ügyek tárgyalásakor képviselője részt vehet tanácskozási joggal a nevelőtestületi értekezleten.
- Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet, a fenntartót.
- Joga a halmozottan hátrányos helyzetű szülőnek, hogy gyermeke óvodába járatásához támogatást kapjon.
- A szülő írásbeli észrevételét a főigazgató, a nevelőtestület, szülők közössége megvizsgálja, tizenöt napon belül érdemi választ kap.
- Joga, hogy személyesen részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

13.2. Szülő Kötelessége:

- Az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, fél évente rögzítjük. A gyerek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk.
- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéséhez indokoltnak tartja, a főigazgató tájékoztatja a szülőt a kötelességeiről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Ha a szülő nem tesz eleget kötelezettségének, a főigazgató az Nkt. 72.-§ (1) bek. alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti az illetékes Kormányhivatalt.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodába járását.
- Ha a szülő másik óvodába akarja íratni gyermekét az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell a jegyzőt.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, segítse a fejlődés folyamatát, beilleszkedését, közösségi élet szabályainak megtartását.
- Tartson kapcsolatot az óvodapedagógussal, együttneveléssel fejlesszék a gyermeket.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait

- Az intézmény alkalmazottai büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- Kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen nevelési tanácsadáson. Biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozáson, óvodapszichológusi vizsgálaton való részvételt. Ha a szülő nem biztosítja, a Kormányhivatal kötelezi a szülőt.

14. A család és az intézmény kapcsolata

14.1. A család és óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük a szülőkkel együtt, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket. Szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ne tegyenek indulatos megjegyzéseket mások gyerekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozókra. Ne bíztassák gyermeküket verekedésre.

Ezen törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

14.2. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra és azt mi is igényeljük, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Szükség van együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Konkrét probléma megoldásakor keressék fel az óvodapedagógust, közösen próbáljunk megoldást keresni. Az együttműködésre alkalmas fórumok: Szülői értekezletek, nyílt napok, játék délutánok, közös rendezvények, fogadóórák, eseti megbeszélések, családi délután. Kérés, hogy reggel és hazavitelkor néhány mondatos lényegre törő információcserén túl az óvodapedagógus figyelmét ne vonják el a gyerekcsoportról. Gyermekekkel kapcsolatos információt az óvodapedagógusoktól kérjenek.

Az óvoda helyiségeinek és udvarának a szülők által használatos rendjét az egészségügyi eljárásoknak és a helyi szabályozásnak megfelelően alakítjuk.

Az intézmény egész területén, udvarán TILOS a dohányzás!

14.3. Fórumok

- Szülői értekezletek, nyílt napok, tájékoztatások.
- Közös programok, kirándulások, családi napok.
- Közös ünneplések.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélések.
- A befogadási időben a szülőknek lehetőségük van gyermekük megnyugtató, beilleszkedése érdekében, hogy a csoportban tartózkodjon a szükséges ideig.
- A szülő igény szerint részt vehet az óvodai és bölcsődei élet programjaiban, ha azt előzetesen az óvodapedagógussal, vagy kisgyermeknevelővel megbeszélte.
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, kisgyermeknevelőtől vagy a főigazgatótól kérjen.
- A tudatosan átadott magántermészetű adatokat csakis arra a célra használja fel az intézmény, amire rendelkezésére bocsátották, és attól eltérő felhasználásra semmilyen körülmények között nem adja tovább azokat.
- A főigazgató fogadóórát igény esetén a szülővel egyeztetett időpontban tart.

15. A gyermekvédelemmel kapcsolatos pedagógiai tevékenységek

A hátrányos és veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos feladatok, melyeket a gyermekvédelmi felelős irányít:

- Felmérés, nyilvántartásba vétel, mérlegelés, javaslattevés, egyeztetés a Gyermekjóléti Szolgálattal.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megfigyelési naplójának ellenőrzése
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekének biztosítása, titoktartási kötelezettség figyelembevételével.
- Szociális ellátások számbavétele.
- Általános prevenciók tevékenységei.
- Mentálhigiénés programok, beszélgetések szorgalmazása.
- Az információ áramoltatása, tanácsadás.

16. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- Az óvoda kapuinak napközbeni zárása: 8.30-12.20-ig, óvodásaink biztonsága érdekében.
- Az óvoda épületében való benttartózkodást az SZMSZ szabályozza részletesen.

- Az óvoda profiljával, működésével kapcsolatos reklám jellegű anyagok kerülhetnek ki a faliújságra.
- Épülethasznosítás egyéb célokra: Alapító Okiratunk szerint vállalkozói tevékenységet intézményünk nem folytathat.
- Az óvoda területén párt, politikai célú mozgalom tevékenységet nem folytathat.
- Óvodánkban ügynöki, kereskedelmi tevékenység nem folytatható.
- Tűz és bombariadó esetén szükséges teendők az SZMSZ-ben szabályozottak.
- A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges,
 - a) az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a főigazgató
 - b) a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a fenntartó egyidejű értesítése mellett,
 - c) a megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzet esetében a hivatal rendkívüli szünetet rendel el.

17. A házirend nyilvánossága, megismerése

A házirendet nyilvánosságra kell hozni, a honlapon olvasható. Egy példányt beíratáskor a szülő kezébe kell adni. Az intézményben ki kell függeszteni.

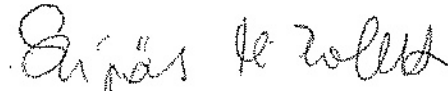
18. Záró rendelkezések

A házirend hatályba lépése: 2025.09.01. A házirendben foglaltak megtartása, óvodásra, szülőre, alkalmazottakra egyaránt érvényes. Egyidejűleg a 2022.09.01-én kelt Házirend hatályát veszti.

19. Legitimációs záradék

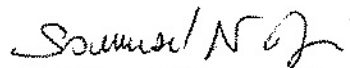
Az Nkt. 25.§-a szerint Házirend tekintetében a Szülők Közössége véleményezési jogával élt, egyhangúlag elfogadták a szabályzatot.

Monostorapáti, 2025. augusztus 29.


Szülők Közösségének elnöke

A Házirendet a Nevelőtestület 2025. augusztus 29-én tartott nevelőtestületi értekezletén 10 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta.

Monostorapáti, 2025. augusztus 29.


Samuné Vágner Edit
főigazgató-helyettes, óvodapedagógus

A házirendet Törökné Giczi Anikó főigazgató jóváhagyta.

Monostorapáti, 2025. augusztus 29.


Törökné Giczi Anikó
főigazgató

