

2020.09.01.

Házirend

RÉMI SZIVÁRVÁNY NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA

Készítette: Szőke Barbara
óvodavezető
2020.

Tartalom

I.	Bevezető	4
1.1	A házirend célja és feladata	4
1.2	A házirend időbeli és területi hatálya	5
1.3	A házirend nyilvánossága	5
1.4	Jogszabályi háttér	6
1.5	A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések	6
1.6	Az intézmény adatai	7
II.	Óvoda működése	7
2.1	Óvoda nyitvatartási rendje	7
2.2	Az óvodai felvétel eljárásrendje	8
III.	Jogok és kötelezettségek	10
3.1	A gyermekek jogai	10
3.2	A szülők jogai	11
3.3	A szülő kötelességei.....	11
3.4	A szülői kötelelőmulasztás következményei	11
IV.	Gyermekek az óvodában	12
4.1	Óvodába érkezés és távozás rendje.....	12
4.2	A gyerekek ruházata, személyes tárgyai az óvodában	13
4.3	Az óvodába járáshoz nem szükséges játékok, tárgyak	14
4.4	A gyermekek étkeztetése	14
4.5	A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	15
4.6	A gyermek távolmaradása, a hiányzás megkérése, indoklása.....	15
4.7	Gyermekek adatainak kezelése az óvodában	16
V.	A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok	17
5.1	A gyermek fejlődésével kapcsolatos szabályok.....	17
5.2	A gyermekek jutalmazásának elvei és formái.....	17
5.3	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	19

VI.	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	19
6.1	<i>A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása</i>	19
6.2	<i>Együtműködés</i>	19
6.3	<i>A kapcsolattartás, együtműködés lehetőségei</i>	19
VII.	Védő- óvóelírások.....	20
7.1	<i>A dohányzással kapcsolatos előírások</i>	20
7.2	<i>Egészség- és balesetvédelem</i>	20
VIII.	Az intézmény létesítményeinek a használati rendje	20
IX.	Záró rendelkezés.....	21
	Legitimációs záradék	22

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára is elérhetők a vezető irodájában. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Rém, 2020. szeptember 1.

Szőke Barbara
óvodavezető

I. Bevezető

...Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyerekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket s megőrizze testi épségüket. Mindezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése és a Házi rend betartása., mely a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyerekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg az óvoda nevelési programjának megfelelően, a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban.

Az óvoda házi rendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

1.1 A házi rend célja és feladata

„Az óvoda házi rendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.”¹

„A házi rend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házi rend az óvodába járáshoz való kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.”²

A házi rend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda 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 segítse az óvoda közösségi életének megszervezését.

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

A házi rend betartása az óvoda valamennyi gyermekének, a szülőknek, az alkalmazottaknak, kötelező.

¹ 2011. évi CXCV. törvény - a nemzeti köznevelésről

² 2011. évi CXCV. törvény - a nemzeti köznevelésről

1.2 A házirend időbeli és területi hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend a nevelőtestület jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, és a Szülői Szervezet.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó és óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartását. Kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

1.3 A házirend nyilvánossága

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

- *Az óvoda honlapja*
- *A vezetői iroda*
- *A csoportokban*
- *A szülői szervezet vezetője*

A házirend módosításakor tájékoztatjuk a szülőket a szülői értekezleten a változásokról.

Az óvodába történő beiratkozáskor a szülők megkapják a házirend egy példányát.

1.4 Jogszabályi háttér

A Házirend a felsorolt jogszabályok alapján készült, azokat azonban tételesen nem tartalmazza:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.).
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény.
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.).
- A mindenkori tanév rendjéről szóló EMMI rendelet.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.).
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet.
- Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet.
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet.
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Az óvoda Pedagógiai Programja.

1.5 A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak betartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megszegése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megszegése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megszegésével kapcsolatosan hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást

indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés, vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

1.6 Az intézmény adatai

Az óvoda neve: Rémi Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda

Székhelye (címe): 6446 Rém, Petőfi S. u. 44.

Telefonszáma: 06 - 79/ 352 - 330

Email címe: ovodarem@gmail.com

Óvodavezető neve: Szőke Barbara

II. Óvoda működése

2.1 Óvoda nyitvatartási rendje

Nevelési év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig, mely két részből áll:

- szorgalmi idő: szeptember 01.-től május 31.-ig,
- nyári időszak: június 01.-től augusztus 31.-ig.

Napi nyitva tartás:

- Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.
- Reggel **6.30-tól du. 16.30** óráig /10 óra/ Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

A nyári zárás (takarítási szünet) időpontja:

Nyáron 2 hétre bezár az óvoda nagytakarítás, karbantartási munkák miatt.

Az óvoda zárva tartásáról a szülőket minden nevelési évben február 15-ig írásban értesítjük.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek:

- Az iskolai szünetekben, illetve nagyobb hiányzások esetén is biztosítjuk az óvodai élet zavartalan működését, ügyeleti rendszerben fogadjuk a gyermekeket.
- Írásban felmérjük a várható létszámot, s amennyiben a gyermekek létszáma a 10 főt nem éri el, az ésszerűség és takarékoság jegyében, fenntartói jóváhagyással az óvoda nem tart nyitva.
- Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az

óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

Nevelés nélküli munkanapok:

- Évente 5 munkanapot vehet igénybe az intézmény, melyről hirdetmény formájában, egy héttel korábban tájékoztatjuk a szülőket.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:

- Intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. A szombati munkanapok előtt írásban felmérjük a várható létszámot, s amennyiben a gyermekek létszáma a 10 főt nem éri el, az ésszerűség és takarékoság jegyében, fenntartói jóváhagyással az óvoda nem tart nyitva.

2.2 Az óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvodai **felvétel, átvétel** jelentkezés, **(beíratás)** alapján történik.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

- közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
- tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

Az óvoda vezetője:

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesítjük az **előző óvoda** vezetőjét is.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonat)
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- más óvodából történő átjelentkezés esetén az előző intézmény igazolása
- orvosi igazolás arról, hogy a gyermek egészséges, közösségbe felvehető

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

- **Három éves kortól** mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, Rém településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.
- Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Rém közigazgatási területe.
- A szülő - 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 (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Megszűnik az óvodai elhelyezés³, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

III. Jogok és kötelezettségek

3.1 A gyermekek jogai

- A nevelési – oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy a szülő hozzájárulásával évente részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon (látás, hallás vizsgálat, fogászat, általános orvosi vizsgálat).
- A gyermeket megilleti az a jog, hogy egészségének, testi, lelki épségének megóvása érdekében balesetvédelmi ismeretekről rendszeres tájékoztatást kapjon.

³ Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

3.2 A szülők jogai

- gyermekének szabadon válasszon nevelési – oktatási intézményt
- megismerje az intézmény Munkatervét, SZMSZ-ét, Pedagógiai Programját, Háziarendjét
- folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről
- a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- az intézmény vezetőjének hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon
- a szülő kezdeményezheti az Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

3.3 A szülő kötelességei

- biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó fejlesztésben való részvételét
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében
- tegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével, foglalkozó óvodapedagógusokkal
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért
- tiszteletben tartsa az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.

3.4 A szülői kötelességmulasztás következményei

Az óvoda tapasztalatai, ill. megítélése alapján, amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvoda törvény által előírt kötelessége jelezni a gyermek érdekében:

- Jelzés a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálat felé, amennyiben az óvodapedagógus gyermek bántalmazását, súlyos elhanyagolását vagy egyéb más súlyos veszélyeztető okot tapasztal.
- Jelzés a szülő lakóhelye szerinti megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél igazolatlan mulasztások esetén (különösen HH és HHH gyermekek esetében)
- Iskolaérettségi vizsgálat elmulasztásakor.

A közfeladatot ellátó óvodai dolgozókkal szemben történő bármi nemű negatív szülői fellépést a családsegítő és gyermekjóléti intézmény, súlyosabb esetben a rendőrség felé jelezzük.

IV. Gyermek az óvodában

4.1 Óvodába érkezés és távozás rendje

- Reggel az óvodába érkező gyermeket kísérője köteles az öltözőbe bekísérni, váltóruha használata esetén az átöltözésben segíteni.
- A gyermeket minden esetben az ott tartózkodó óvodapedagógusnak, dajkának kell átadni. Gyermeket az öltözőben nem lehet magára hagyni. Csak az óvodai dolgozónak átadott gyermekért tudunk felelősséget vállalni.
- A szülőnek a gyermek óvónőnél való elhelyezését követően haladéktalanul el kell hagyni az óvoda területét.
- **A gyermekek érdekében és nevelő munkánk eredményessége érdekében az óvodába érkezés reggel 8.30 óráig történjen meg.**
- Több olyan aktuális telefonszám megadása szükséges, hogy rendkívüli esetben el lehessen érni a szülőt (betegség, természeti, vagy egyéb katasztrófa miatt bezárás, nem jöttek a gyerekekért).
- A gyermekek a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihetők el az intézményből. A szülők az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.
- Az óvodában az ebédeltetés ideje 12 órakor történik. Ebéd előtt 11.30-12.30 között, ebéd után 12.30 és 13 óra között lehet a gyermeket hazavinni.
- A gyermekek 13 órától pihennek legalább 1,5 óra hosszat. Délután 15.00 és 15.30 között uzsonnáznak. A szülő gyermekét délután uzsonna után viheti el az óvodából.
- Elvált, vagy válófélben lévő szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Gyermeket a szülői felügyeletet gyakorló szülőnek adunk ki. Gyermek elhelyezési határozat nélkül az óvodapedagógus köteles mindkét szülőnek kiadni a gyermeket. (Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület!)
- Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől az átadásig tart. Távozáskor a gyermeknek el kell köszönnie az óvodapedagógustól, tovább már nem ő felel érte. Átadás után az óvoda játéka, udvari eszközei nem használhatók.

- A gyermeket az óvoda nyitvatartási idejének végéig a szülőnek haza kell vinni. *Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk. Amennyiben a szülő nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét vesszük igénybe.*
- Amennyiben testvér vagy más felnőtt viszi el a gyereket, úgy a szülő köteles írásban vagy telefonon jelezni a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak. gyermeket az óvodából csak 18 év feletti testvér viheti el.
- Ha a gyermekért érkező **szülő** az óvodapedagógus megítélése szerint **nem cselekvőképes** (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb.). Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságba helyezéséről. Ismételt előfordulás esetén az óvodapedagógus megteszi a szükséges jelzést az intézményvezető felé, aki továbbjelez a Gyermekvédelmi szolgálat és Gyámügy felé.

4.2 A gyerekek ruházata, személyes tárgyai az óvodában

- Az óvoda - lehetőségein belül - biztosítja a napi tevékenységekhez szükséges eszközöket, így csak a gyermek személyes használati tárgyaira, felszerelésre van szükség.
- Az óvodában a szülő köteles gyermekének az alábbiakat biztosítani:
 - Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (szandál vagy jól szellőző zárt cipő).
 - Papucs, mamusz, csúszós talpú lábbeli a baleset elkerülése érdekében nem lehet.
 - Tartalék ruha: alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver.
 - Alváshoz: pizsama, ágynemű.
 - Tornához: kényelmes ruha, gumitalpú, jól záródó cipő, torna zokni.
- **Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét bele kell rajzolni, vagy varrni.**
- A gyerekek az időjárásnak megfelelő tiszta ruházatban jöjjenek az óvodába. Felszerelésüket a tisztaság, praktikusság, a kényelem jellemezze. Célszerű a réteges öltözk.
- A személyes eszközök tisztításáról, cseréjéről a szülő köteles gondoskodni.
- A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk.

4.3 Az óvodába járáshoz nem szükséges játékok, tárgyak

- Az óvodába naponta legfeljebb egy olyan játék hozható, amely a gyermek életkorának megfelelő. A gyermek az óvodapedagógus tudtával és beleegyezésével behozhatja kedvenc játékát a csoportszobába, mely számára érzelmi biztonságot jelent, s a többi gyermek számára sem balesetveszélyes./ plüss állatok /
- A balesetek elkerülése érdekében óvodába ékszert (nyaklánc, karkötő, gyűrű), behozni nem lehet.
- A fülbevaló elvesztéséért, illetve az ékszerviseléséből adódó balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Az óvodában található kerékpártároló a kerékpárral járó gyermekek kerékpárjának tárolására szolgál. Kérjük a gyerekek kerékpárját lezárt állapotban hagyni ott.
- Veszélyes eszközöket az óvodába behozni tilos!

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.

4.4 A gyermekek étkeztetése

- Az intézmény a gyermekeknek napi háromszori étkezést biztosít (tízórai/ebéd/uzsonna), a heti étrend az óvodában kifüggesztve megtalálható.
- A tízórai időpontja 8.30 órától 9.30 óráig folyamatos, ezért javasoljuk az otthoni reggeliztetés célszerűségét.
- Az ebéd 12.00 órától 13.00 óráig zajlik, az uzsonna 15.00 órától 15.30-ig folyamatosan történik.
- A tej vagy lisztérzékenység, cukorbetegség esetén szakorvosi igazolás szükséges, mely tartalmazza a fogyasztható élelmiszerek felsorolását.
- A születésnapra kínálásra szánt édességet csak ellenőrizhető helyről fogadunk el.

A gyermekeknek a szülők az óvodai étkeztetésért térítési díjat kötelesek fizetni, amelynek mértékéről a fenntartó szerződést köt a szolgáltatóval, ennek mértékét meghatározzák, és helyi rendeletben szabályozzák.

Az étkezési térítési díj befizetése minden hónap 10-ig az önkormányzat által kiküldött számla alapján történik, ami a tárgy hóra vonatkozik. Hiányzás esetén a következő hónapban korrigálja az önkormányzat a túlfizetést.

Abban az esetben is be kell fizetni a gyermek étkezési díját, ha a gyermek éppen beteg. Betegségből visszatérő gyermek étkezését a szülő az étkezés miatt köteles előző délelőtt 9 óráig bejelenteni.

Betegség esetén az étkezés lemondása telefonon vagy személyesen hétfő reggel 8 óráig, egyéb napokon előző nap 11:45-ig lehetséges az óvodában.

A fel nem használt térítési díj abban az esetben kerül visszafizetésre, ha a gyermek óvodai jogviszonya megszűnt (iskolás lett, vagy elköltözött).

Nem tarthat igényt a térítési díj jóváírására az, aki elmulasztotta gyermeke étkezését lemondani.

Az ingyenes étkezést is le kell mondani hiányzás esetén!

4.5 A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa)
- A nevelési év alatt (09. 01. – 05. 31.) betegség esetén a háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása az ÁNTSZ által előírt szabály.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően orvosról gondoskodni kell.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását (borogatás), majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. A szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

4.6 A gyermek távolmaradása, a hiányzás megkérdése, indoklása

- Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

- Betegség esetén a hiányzást orvosi igazolással fogadjuk el a gyógyulást követő 1-2 napon belül. Az igazoláson a betegség pontos időtartama szerepeljen.
- Betegség esetén történő hiányzás tényét az óvodába 8.30-ig telefonon be kell jelenteni.
- Egy nevelési évben az óvodából való hiányzást **15 napra a szülő igazolhat**. Ezt előre bejelentetten, írásban kell kérvényezni.
- Rendkívüli esetben történő hiányzás esetén kérjük, hogy a szülő reggel telefonon jelentse be gyermekének hiányzást. Ebben az esetben az írásos szülői igazolást utólag is elfogadjuk.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan⁴.

5 igazolatlan óvodai nevelési nap után az intézmény vezetőjének **tájékoztatnia kell** a családi pótlékban részesülő **szülőt** ezen tényről, illetve arról, hogy a 20 igazolatlan óvodai nevelési nap mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat.

A nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a **családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése**, amennyiben az igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma óvodai intézményben eléri a **20 óvodai nevelési napot**.

A családi pótlék szüneteltetésére irányuló eljárást 2020. március 1-jétől jogszabályváltozás miatt a szülő lakóhelye szerinti megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél kell kezdeményezni.

Azon gyermekek hiányzása esetén, akik nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban, vagy szociális intézményben helyeztek el, továbbá aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyeztek el, a családi pótlék szüneteltetése iránti kérelmet mellőzni kell.

4.7 Gyermekek adatainak kezelése az óvodában

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda adatvédelmi törvénynek megfelelően köteles biztosítani.

- A kötelezően nyilvántartott adatok: a gyermek neve, állandó és ideiglenes lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, állandó és ideiglenes lakcíme, elérhetősége,

⁴ A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § (1) bekezdése

állampolgársága, TAJ-száma, a gyermek fejlődésével kapcsolatos adatok, a gyermekbalesetekre vonatkozó adatok, a gyermekvédelmi nyilvántartás adatai.

- **Az adatok továbbíthatók:** a fenntartó, pedagógiai szakszolgálat, iskolaköteles gyermek esetében az iskola felé, a bíróság, rendőrség, ügyészség, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat felé. Egyéb esetben személyes adat csak akkor közölhető, ha ahhoz az érintett írásban hozzájárul.

V. A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok

5.1 A gyermek fejlődésével kapcsolatos szabályok

- A gyermek fejlődésének nyomon követése egyéni fejlettségmérő lapon történik.
- A gyermekek fejlettségét óvodába érkezéskor, majd ezt követően nevelési évenként kétszer rögzítik az óvodapedagógusok.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről tájékoztatást kapjon.
- A tájékoztatás évente kétszer történik, melyet a szülők a fejlettségmérő lap aláírásával igazolnak.
- A fejlettségmérő lapot a szülők az óvodában tekintik meg, az óvoda területéről azt kivinni nem lehet.

5.2 A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Mindenkinek szüksége van elismerésre, hogy jól teljesítsen. Elengedhetetlen, hogy a sok tiltás helyett elsősorban dicséretet, elismerést kapjon a gyermek, hiszen az elismerésnek varázsereje van. Az elismertség érzésének birtokában a gyermek nyitottá, befogadóvá válik, saját önmegvalósítása felé törekszik. A gyermek, aki dicséretet kap, szeretve érzi magát és szívesen követi az elismert viselkedést.

Az elismerés, dicséret lépései, melyeket a gyermekek pozitív irányú fejlődése érdekében alkalmazunk:

1. a **jó felfedezése**: érdemes a jón „rajtakapni” a gyermeket. Ez hozzásegít ahhoz, hogy a gyermek az elismerésre méltó, értékes utat válassza viselkedése során.
2. **elemzés**: minden gyermeknek más módon van szüksége az elismerésre. Az óvodapedagógusnak tudnia kell, hogy a gyermek milyen mértékben és formában igényli az elismerést, melyet a gyermek számára a legoptimálisabb módon közvetítünk, hiszen elismerésünk így váltja ki a legkedvezőbb hatást.

3. **improvizáció:** akkor és ott dicsérjük meg a gyermeket, amikor és ahol a lehetőség adódik, és úgy, ahogy az adott pillanatban a legjobbnak vélhető. Ha várunk a dicsérettel, a pillanat kedvező hatása elmúlik, a gyermek már nem fog emlékezni, miért dicsérjük. A dicséret maximálisan igazodjon a pillanatnyi hangulathoz!
4. **konkrétság:** a gyermek számára fontos, hogy tisztában lehessen vele, miért kapott dicséretet. Ezért fontos a részletek megfogalmazása és a közhelyek kerülése.
5. **tudatosság:** szoktatjuk magunkat arra, hogy a gyermekben –és másokban is- mindig a jót keressük, és ami jót felfedeztünk, azt közzétegyük, hirdessük.

Az elismerést, dicséretet kifejezhetjük:

- szóban: változatos legyen és pozitív módon történjen, csak saját magához viszonyítjuk a gyermeket, nem szabad a többi gyermekhez. Tudnia kell, hogy mik a pozitívumai és azt is tudnia kell, hogy akkor is szeretjük, ha nem tetszik a viselkedése! Akkor lehetünk sikeresek, ha akkor is érzik szeretetünket, ha éppen azon vagyunk, hogy kijavítsuk tévedéseiket. Az elismeréssel ösztönözzük a gyermeket, hogy amit elkezdett, azt fejezze is be, vagyis motiválhatóak arra, hogy érdeklődésük fennmaradjon, kedvük legyen a feladatot végigcsinálni.
- szemkontaktussal: a gyermek akár jót tesz, akár nem, rögtön ránk, a felnőttre néz. Várja a reakciónkat. Sok esetben nincs szükség bátorító szóra, elég, ha elismerően pillantunk a gyerekre. Ha a kontaktus jó a két fél között, a gyermek várja és el is fogadja azt. A szem kifejező ereje mellett a mosoly is közvetít és meg is erősíti a jelzést. A szem és az arcüzenete legyen mindig összhangban, legyen őszinte a kifejezni kívánt érzés, hogy ne bizonytalanítsuk el a gyermeket.
- érintéssel: a gyermek alapvető szükséglete az érintés, ölelés. A gyermekek általában keresik a testi kontaktust azokkal, akik érzelmileg közel állnak hozzájuk. Gyakran oda szaladnak hozzánk, átölelik a lábunkat, ránk néznek, mosolyognak, majd elszaladnak játszani. Akaratlanul is kifejezzük szeretetünket, amikor átöleljük, megsimogatjuk a gyermeket.
- tárgyi jutalom: minden gyerek örül, ha ajándékot kap. Az elismerésként adott tárgyi jutalomnak viszont hátrányos következménye lehet! A gyermek elveszíti a tevékenység örömét. Tárgyi jutalom helyett tevékenység jutalmat adunk.

5.3 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Gyermekeket csak akkor fegyelmezzük, ha veszélyeztetni saját, illetve társai testi épségét.

A formája: kivonjuk a gyermeket a szituációból és megpróbáljuk rávezetni a helyes viselkedésre.

VI. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

6.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- Ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előtte az Ön gyereket érte esetleg sérelem.

6.2 Együttműködés

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

6.3 A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

Igényeljük, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek a szülők, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek évente háromszor, év elején, félévkor, év végén
- nyílt napok, közös rendezvények

- fogadóórák igény szerint előre megbeszélt időben
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések
- családlátogatás, szülővel egyeztetve

A szülő gyermekével kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a saját gyermeke óvónőjétől, vagy az óvodavezetőtől kérjen.

VII. Védő-óvó előírások

7.1 A dohányzással kapcsolatos előírások

Az intézményben – ide értve az óvoda udvarát, a főbejárat előtti 30 méter sugarú területrészt – munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.

Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos! A nemdohányzók védelméről szóló törvény 4.§. (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény megbízott felelőse.

7.2 Egészség- és balesetvédelem

Minden gyermek óvja saját és mások egészségét, tartsa meg az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi előírásokat!

Bármilyen rendkívüli esemény, baleset esetén, haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető dolgozónak.

A baleset- és tűzvédelmi szabályokat saját és társai testi épségének védelmében mindenki köteles betartani, a csoportokban és a folyosókon fegyelmezetten viselkedni.

Az intézmény baleset-megelőzési, tűz- és munkavédelmi szabályzatának a gyermekekre vonatkozó előírásait, valamint a bombariadó esetén követendő magatartási szabályokat minden tanév első hetében az óvónők ismertetik a gyermekekkel.

7.3 Tűz- és bombariadó

Rendkívüli események (tűz, bombariadó, stb.) esetén, a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. Bombariadó esetén a fenntartót és az illetékes belügyi szerveket értesíteni kell, az épület kiürítését végre kell hajtani.

VIII. Az intézmény létesítményeinek a használati rendje

- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.
- A csoportszobában szülők, vendégek, hozzátartozók csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor az SZMSZ-ben le szabályozott módon tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, értekezletek, munkadélutánok, stb.).
- Az udvaron gyermek csak óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodhat.
- Az óvoda udvara nem közterület, így játszótérként csak az óvodába járó gyermek használhatja.
- Az óvoda tálalókonyhájába csak óvodai dolgozó léphet be.
- Gyermekmosdóba csak óvodás gyermek és óvodai dolgozó léphet be.
- Alkohol fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
- Dohányozni az intézmény egész területén tilos!
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézményvezető adhat engedélyt.

IX. Záró rendelkezés

A házirend nyilvánossága a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. §. alapján történik.

Minden szülő megkapja betekintésre az óvoda házirendjét, aláírásával tudomásul veszi az abban foglaltakat.

A csoportszobák faliújságán 1 példány kifüggesztésre kerül, illetve a vezetői irodákban is elkérhető.

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Rém, 2020. szeptember 1.

Szőke Barbara

óvodavezető

Legitimációs záradék

Rémi Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda	
OM azonosító: 202672	Óvodavezető Szőke Barbara
Legitimációs eljárás	
Elfogadta: Rémi Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda nevelőtestülete a számú határozatával. Lajkó Ágnes <i>Nevelőtestület nevében</i>	Vélemény nyilvánító: <i>Szülői szervezet nevében</i> Ignacz Edina <i>SZMK elnök</i>
Egyetértését kinyilvánító: Képviselőtestület számú határozata értelmében <i>Fenntartó nevében</i> Papp Imréné Polgármesterasszony Ph	
Jóváhagyta: Óvodavezető Szőke Barbara Ph	
Verziószám: 3. módosított változat A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: óvodavezetői iroda	Készült: 3 eredeti példány Iktatószám: