

**MONORI SZIVÁRVÁNY ÓVODA**  
**2200 Monor, Toldi u. 5.**  
**Tel.: 29/410-885**

OM: 202513



# HÁZIREND

Legitimációs eljárás	
<b>Elfogadta:</b> A Monori Szivárvány Óvoda Nevelőtestülete .....számú Határozatával ..... nevelőtestület nevében névaláírás	<b>Vélemény/ egyetértés nyilvánító:</b> ..... szülői szervezet nevében névaláírás
..... intézményvezető  p.h. .....számú Határozatával jóváhagyta	
<b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános <b>Megtalálható:</b> vezetői irodában	
<b>Hatályos:</b>	<b>Érvényes:</b> A kihirdetés napjától visszavonásig
<b>Verziószám:</b> ...../2019. módosított változat	<b>Készült:</b> .....eredeti példány <b>Iktatószám:</b> .....

## A HÁZIREND TARTALMA

<b>I. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA, TARTALMA, HATÁLYA .....</b>	<b>4</b>
<b>II. ÓVODÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK .....</b>	<b>4</b>
1. A költségvetési szerv neve: .....	4
2. Az óvoda nyitvatartási rendje:.....	4
3. Hivatalos ügyek intézése .....	5
4. Pedagógiai munka az óvodában .....	5
5. Óvodapedagógusok fogadóórái:.....	5
6. Óvodavezető fogadónapja:.....	5
7. A gyermek nevelése során felmerülő problémák esetén igénybe vehető segítség.....	5
<b>III. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE.....</b>	<b>5</b>
1. Az óvoda felvételi, átvétel rendje.....	5
2. Felvételi elbírálása.....	7
3. Az elhelyezés megszűnése .....	7
4. Óvodáztatási támogatás.....	7
5. A nevelési év rendje .....	7
<b>IV. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....</b>	<b>8</b>
1. Az óvoda életrendjével kapcsolatos intézkedések .....	8
2. A napirend kialakításának szempontjai.....	9
3. Csoportok szervezési elve .....	9
4. A gyermekek által behozott tárgyak megőrzése .....	10
5. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása.....	10
6. A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	10
7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazás elvei .....	10
8. A gyermekek nevelése, fejlesztése, a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel.....	10
9. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje.....	10
10. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok .....	11
11. A gyermekek nagyobb csoportjának fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben .....	11
12. Az óvoda és a szülők közötti kapcsolattartás formái, fórumai:.....	11
<b>V. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....</b>	<b>12</b>
1. A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok .....	12
2. Az óvodában tartózkodás során elvárt viselkedés.....	12
3. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje.....	13
4. Az intézmény egészségvédelmi szabályai.....	13
5. Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok .....	14
6. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának rendje .....	14
7. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok hozzájárulási költségének megállapítási elvei .....	15
8. Speciális foglalkozások díjazása .....	15
<b>VI. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....</b>	<b>15</b>
<b>VII. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN .....</b>	<b>16</b>
A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása .....	16

<b>VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>17</b>
<b>A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA .....</b>	<b>18</b>
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>19</b>

MELLÉKLET:       Gyermeki, szülői jogok és kötelességek  
                      Jegyzőkönyvek

## I. A házirend célja, feladata, tartalma, hatálya

1. Ez a házirend a Monori szivárvány Óvodába járó gyermekekre, szüleikre vonatkozik. A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.  
Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.
2. **A házirendet szabályozó törvényi rendeletek:**
  - 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
  - 20/2012.EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
3. **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A házirendet a nevelőtestület fogadja el. A fenntartó egyetértése szükséges azon rendelkezések érvénybelépéséhez, melyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

  - Az óvoda vezetősége
  - A nevelőtestület
  - A szülői szervezet vezetősége.

A házirend felülvizsgálata szükség szerint, illetve törvényi előírásoknak megfelelően történik

## II. Óvodával kapcsolatos általános információk

### 1. A költségvetési szerv neve:

**Monori szivárvány Óvoda**

Az intézmény székhelye: 2200 Monor, Toldi u. 5.

Az óvoda telefon és fax száma: 29/ 410-885

Az óvoda mobil száma: 20/299-35-96

**Az óvoda vezetője:**

Bánné Keller Márta

Fogadóórāja:

Szülői igény szerint, előre egyeztetett időpontban.

**Az intézmény általános helyettese:** Szádvári Lászlóné

Az óvoda csoportjainak száma: 3

### 2. Az óvoda nyitvatartási rendje:

Napi nyitvatartási ideje: 6 - 18 óráig.

Heti nyitvatartási rend: Hétfőtől péntekig munkanapokon.

A reggeli és délutáni ügyelet: A teljes nyitva tartás ideje alatt, óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Reggel 6 - 7 óráig, valamint délután 16.30 - 18 óráig összevont csoportokban folyik a nevelés.

### 3. Hivatalos ügyek intézése

A hivatalos ügyek intézése: az intézményvezető irodában történik, a délelőtti órákban, illetve előzetes bejelentés alapján egyeztetett időpontban.

Az óvodai szünetben:

A hivatalos ügyek intézésére az óvoda külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők az ügyeleti rendről az óvoda faliújságjára, illetve a bejárat ajtóra kifüggesztett értesítőn keresztül szerezhetnek tudomást.

### 4. Pedagógiai munka az óvodában

Óvodánk nevelő intézmény, mint ilyen elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszünk. A köznevelési rendszer szakmailag

önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda óvó - védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő funkciókat lát el.

Az óvoda kijelölt helyiségében, bármikor megtekinthető az óvoda saját Pedagógiai Programja, Házirendje, Szervezeti Működési Szabályzata. Pedagógiai Programunkról részletes ismertetőt az új gyerekek számára az 1. összevont szülői értekezleten, valamint a csoportos szülőértekezleteken tartunk.

### 5. Óvodapedagógusok fogadóórái:

Nevelési évente két alkalommal, illetve a szülők igénye és kérése alapján közösen megjelölt, megbeszélte időpontban.

### 6. Óvodavezető fogadónapja:

A szülők igénye és kérése alapján közösen megjelölt, illetve megbeszélte időpontban.

### 7. A gyermek nevelése során felmerülő problémák esetén igénybe vehető segítség

- Gyermek és ifjúságvédelmi felelős, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat  
Cím: Monor, Dobó I. u. 6. Telefon: 29/ 411-037
- Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Monori Tagintézménye  
Cím: Monor, Deák F. u. 12. Telefon: 06 20/ 4847 499
- Monori Járási Gyámhivatal  
Cím: Monor, Kossuth L. u. 78-80. Telefon: 29/ 612-300

## III. Az óvoda működési rendje

### 1. Az óvoda felvételi, átvétel rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

- Az óvodai felvétel-átvétel jelentkezés alapján történik.
- Óvodába a gyermek – a törvényben foglaltak kivételével - harmadik életévének betöltése után vehető fel.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen tartózkodik, vagy ahol szülője dolgozik.

- A felvételtől, átvételtől az intézmény vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát az intézmény vezetője bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, **aki köteles óvodába járni**, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított maximális gyermeklétszám.
- A felvételi előjegyzést az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes bonyolítja az intézményben.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni.
- A szülő gyermeke felvételét-átvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről közleményt vagy hirdetőt teszt közzé a helyben szokásos módon a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal korábban.
- Az óvodai beiratkozáshoz be kell mutatni:
  - a gyermek személyazonosítására alkalmas, gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonat), és a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt (lakcímkártya)
  - a szülő személyi azonosító (személyi igazolvány) és lakcímet igazoló hatósági igazolványát (lakcímkártya)
- Nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a **felvételnél igazolja**, hogy:
  - menedékjogokkal rendelkezik
  - szabad mozgás és tartózkodás jogán tartózkodik hazánkban
  - harmadik országbeli bevándorló, vagy letelepedett jogú.
- A felvételt nyert gyermekeket köteles a szülő **rendszeresen** óvodába járattatni.
- Rendszeres óvodába járásnak minősül: naponta legalább 6 óra óvodai tartózkodás.
- A 3. életévét betöltött, illetve a nevelési év folyamán betöltő gyermeket a szülő köteles beírattatni az óvodába (ez alól felmentést kérhet a gyermek 4. éves koráig).
- A kötelező felvételt biztosító óvoda a rendelkezésre álló nyilvántartások alapján köteles értesíteni a fenntartót, ha a gyermeket nem íratatták be.
- Az óvoda döntését a jelentkezés elutasításáról írásos határozatba foglalja. A határozatot meg kell indokolni, és tartalmaznia kell a jogorvoslással kapcsolatos tájékoztatást is.
- Ha a gyermek év közben óvodát változtat, a nyilvántartás a továbbiakban az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata, az átvételt írásban kell igazolni az előző intézménynek.

Az a gyermek veheti igénybe az óvoda szolgáltatásait, aki:

- A harmadik életévét betöltötte, lehetőség szerint ágy- és szobatiszta, valamint beszédértő gyermek (Intézményeinkbe elsősorban a harmadik életévüket betöltött gyermekeket fogadjuk)
- Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. / 2011. évi CXCV. törvény 8. §-nak (1) bekezdése /

- Az óvodai jogviszony megkezdésekor gyermekorvosával igazolnia kell, hogy a gyermeke egészséges, közösségbe felvehető.

## 2. Felvételi elbírálása

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A felvételtől írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.

A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám, illetve felvehető gyermeklétszám.

A gyermeket abba az óvodába vesszük fel-, illetve át, amelynek környezetében lakik, illetve a szülő abban a körzetben dolgozik.

A felvételi elbírálásnál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- adott évben harmadik életévét betöltő (óvodaköteles) gyermek,
- halmozottan hátrányos helyzetű, valamint egyéb szociális okok miatt veszélyeztetett helyzetű, illetve akinek felvételéről a gyámhatóság döntött, tartós nevelésben lévő gyermek.

További (üres) férőhely esetén a kötelező felvételi szempontok mellett elsőbbséget élvez felvétel szempontjából az a kisgyermek akinek:

- testvére már idejár,
- egyedül nevelő szülő gyermeke,
- a szülők az óvoda körzetében dolgoznak.

## 3. Az elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján, illetve ha a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti
- Az óvoda törli az óvodások nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek ellátása a jogszabályok szerint megszűnt.

## 4. Óvodáztatási támogatás

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, akkor a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia. Az intézmény vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről a kifizetés esedékességét megelőzően.

A mulasztott napok száma együttesen nem haladja meg az óvodai nevelési napok 25%-át.

**Az óvodáztatási támogatás 2015.10.31. után hatályát veszti!**

## 5. A nevelési év rendje

A nevelési év meghatározása:

Adott nevelési év szeptember 01-től következő év augusztus 31-ig tart.

#### A nyári zárás ideje:

Az óvoda a fenntartó engedélye alapján, nyáron 4 hétig zárva tart, melynek pontos időtartamáról a szülők minden év február 15-ig tájékoztatást kapnak februári szülői értekezletén illetve az óvodák faliújságján keresztül. Az intézmény nyári zárásának ideje alatt a város másik, erre a célra kijelölt óvodájában, maximum 2 hétre ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.

A télen, az iskolai téli szünet ideje alatt a fenntartó engedélye alapján az óvodák egy része zárva tarthat. Ez idő alatt városban ügyeletes óvoda működik. Erről időben tájékoztatást kapnak a szülők az óvodák faliújságján keresztül.

#### Nevelésnélküli napok ideje:

Minden óvoda maga határozza meg nevelés nélküli napjainak idejét. Minden nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanapot tartunk.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok (szakmai napok, továbbképzés, házi bemutatók, stb.) igénybevételéről az óvoda **hét nappal** előbb tájékoztatja a gyermekek szüleit. Ez idő alatt ügyeletet szervezünk az arra kijelölt óvodában.

### **IV. Gyermekek az óvodában**

#### **1. Az óvoda életrendjével kapcsolatos intézkedések**

- Intézményünket reggel 6 órakor nyitjuk az érkező gyermekek számára. A gyermeket minden esetben érkezéskor az óvónőnek, vagy dajkának adják át!
- Nagyon fontosnak tartjuk, hogy lehetőség szerint a gyerekek **napi 8 óránál** hosszabb ideig ne legyen az intézményben!
- Ebéd után és a délutáni pihenés után a gyermekek nyugalma és biztonsága érdekében ne tartózkodjanak az óvoda területén!
- **A gyermek óvodából történő elvitelének szabályai:**
  - A csoportban dolgozó óvónőkkel közösen, előre megbeszélés alapján a szülő rendkívüli esetben elviheti gyermekét az óvodából.
  - A gyermeket átvevő óvónőnek jelezzék, ki viheti el az óvodából a gyermeket (nagyszülő, testvér, szomszéd stb.) A gyermeket alkohol és egyéb bódító anyag hatása alatt álló személy nem viheti el!
  - Nagyobb testvérrel a gyermek csak a szülő **írásbeli kérésére**, az óvodapedagógus, vagy az óvodavezető engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét. Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem (még az óvoda vezetője sem) engedélyezheti
  - A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni. Az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) jelezzék, távozásukat az óvónőnek. Amennyiben a gyermek az óvoda **nyitva tartása után**, azaz **18 óra** után több alkalommal az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda hivatalból köteles azt jelenteni a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak.
  - Jogerős gyermekhelyezési döntésig **mindkét szülői felügyeleti joggal** rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. (Kérjük ennek korlátozását ne kérjük az óvodától. Az óvoda nem kapcsolattartási, látogatási helyszín.)
- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)



- A szülők gyermekük csoportszobáját a bejáratnál kifüggesztett táblán leírtak szerint közelíthetik meg.
- **A gyermek ruházata az óvodában:**
  - Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság
  - A gyermek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.  
A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő
  - A ruhászsákban legyen pótruha (fehérenemű, zokni, póló).
  - Legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője, (nem egészséges, ha a kettő ugyanaz), pizsamája, ágyneműje.  
Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérésé alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak heti rendszerességgel. Az ágyneműhuzatot, pizsamát kéthetente, tisztán kérjük visszahozni.
  - **Nagyon fontos**, hogy a gyermek jele legyen belerajzolva a ruhadarabokba, cipőbe. **Ennek hiányában nem tudunk felelősséget vállalni az eltűnt ruhadarabokért.**

## 2. A napirend kialakításának szempontjai

- A délelőtt folyamatos napirendben zajlik, játékkal, komplex foglalkozások, tevékenységek szervezésével.
- Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb **8<sup>30</sup> óráig, a csoport napirendjéhez igazodva** érkezzenek meg az óvodába.  
A gyermekek biztonsága, az óvodai napirend zavartalan biztosítása érdekében az óvoda bejáratait **9 órakor bezárjuk**.
- Minden nap, egészségmegőrzés érdekében mínusz 10 C<sup>o</sup>-ig levegőzni kivisszük a gyerekeket a szabad levegőre. (kivétel: eső, nagy szél, vihar.)
- A gyermekek hazavitelének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkeznek az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12<sup>45</sup> 13 óra között kérjük, hogy jöjjön a gyermekért.
- Az ebédeltetés ideje alatt (12-13.00 között) az ajtókat zárva tartjuk. Erre az intézkedésre az ételszállító kocsikkal történő közlekedési nehézségek, és higiéniai szabályok miatt kerül sor.
- Ebéd után csendes pihenőt tartunk 15 óráig.
- A csoportszobában, valamint az óvoda egyéb helyiségeiben – öltöző, udvar kivételével - a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,...)

Részletesen mindenről az első szülői értekezleten felvilágosítást kapnak a szülők.

## 3. Csoportok szervezési elve

A csoportok életkor szerinti kialakítása változó: lehet vegyes és azonos életkorú egyaránt. A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat a döntőek:

- felvehető maximális gyermeklétszám 66 fő
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok: (speciális képzetek, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

- A csoportok szervezéséről az óvoda vezetője dönt a szülők és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével.

#### 4. A gyermekek által behozott tárgyak megőrzése

- A gyermekek otthonról behozott játékainak az öltözőben, a gyermek öltözőszekrényében biztosítunk helyet.
- A gyermekek ruháit, cipőit az öltözőben a gyermek jelenél kérjük elhelyezni.

#### 5. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása

Kérjük, hogy **nagyobb értékű tárgyakat**, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába **ne hozzanak!** Az otthonról behozott **tárgyakért**, ékszerekért, játékokért anyagi felelősséget vállalni nem tudunk.

Kérjük, hogy balesetveszélyes eszközöket (szűrő – vágó eszköz, agresszivitásra serkentő játék – puska, gyógyszer, stb.) ne hozzanak a gyermekek!

#### 6. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

Pozitív megerősítés érdekében, kommunikatív és metakommunikatív eszközökkel, közösen kialakított szabályokkal, pozitív példák megerősítésével történik.

#### 7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazás elvei

Önmagára és társaira veszélyes viselkedés, tevékenység esetén kommunikatív és metakommunikatív eszközök alkalmazása, más tevékenységbe való átirányítás, tevékenységből való kivonás.

#### 8. A gyermekek nevelése, fejlesztése, a fejlesztő foglalkozásokon való részvétel

A gyermekek egyéni fejlődését folyamatosan nyomon követjük és dokumentáljuk.

A gyermekek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk személyesen, fogadóórák keretében.

A beiskolázással kapcsolatos óvodai feladatokat a csoportos szülői értekezleteken ismertetjük.

Az SNI-s, BTM-s gyerekek fejlesztő habilitációs és rehabilitációs terápiája utazó gyógypedagógus és fejlesztő pedagógus közreműködésével történik. A szülő köteles gyermeke fejlődése érdekében gyermekével megjelenni a szakszolgálat vizsgálatán, illetve annak javaslata alapján a gyermek fejlesztő foglalkozásokon való részvételét biztosítani. Ennek elmulasztása esetén az illetékes kormányhivatalt értesítjük.

#### 9. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget – legkorábban, abban az évben, amelyben augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

- Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- a **tankötelezettség kezdetéről dönt**
  - a szülő kezdeményezésére január 15-ig a kormányhivatalnál írásban kérheti a gyermek további egy év óvodai nevelését.

## 10. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

- A gyermek hiányozhat: szülő kérésére családi okok miatt **előzetes** írásbeli kérelem alapján. Ilyen esetekben a hiányzást igazoltnak tekintjük.
- A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben be kell jelentenie.
- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell az óvodát.
- **BETEG GYERMEK NEM LÁTOGATHATJA AZ ÓVODÁT!**
- A gyermek köteles óvodába járni, 5 nap igazolatlan mulasztás után az óvoda felhívja a szülő figyelmét az óvodába járás kötelezettségére, illetve ha egy nevelési évben az igazolatlan mulasztások száma eléri, illetve meghaladja a tíz napot, értesíti az illetékes jegyzőt.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt hiányzik, a hiányzást igazolnia kell az érintett napot követő 3 munkanapon belül.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztása igazolatlanul számít.

## 11. A gyermekek nagyobb csoportjának fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben:

A gyerekek nagyobb csoportja lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyerekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyerekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyerekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógypedagógiai foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja;  
az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyerekek csoportja (úszás, torna, kézügyesség, nyelv...).

Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságaiknak megfelelő csoportmunkában vesznek részt.

Az intézmény a szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi nevelési program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése esetén, ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

A szülők képviselői nevelési értekezleteken a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdések napirendi pontjának megvitatásában tanácskozási joggal részt vesz.

A gyermekek nagyobb csoportja: a gyermeklétszám **60%-a**, illetve a tanköteles korba lépett gyermekek.

## 12. Az óvoda és a szülők közötti kapcsolattartás formái, fórumai:

- szülői értekezletek
- nyílt napok,
- családlátogatás
- közös rendezvények, kirándulások
- fogadóórák
- az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélések

**Ezekon kívül minden csoportnak van saját üzenő táblája, amin keresztül tájékoztatjuk Önöket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük, ezt naponta kísérik figyelemmel!**

Kérjük Önöket, hogy sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magán jellegű beszélgetésekre az óvónőt, dajkát munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez zavarhatja a nevelés - oktatás folyamatát. A gyermekükről információt a csoportban dolgozó óvónőktől, gondozással kapcsolatosan a dajkától is kaphatnak.

## **V. Gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások**

### **1. A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok**

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, az óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások séta, uszodai és egyéb szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.
- Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekek egészségével kapcsolatban, valamint a gyermekbalesetek megelőzésében, illetve baleset esetén: elsősegélynyújtás, kisebb sérülések ellátása, bekötése, ha szükséges orvosi ellátás igénybe vétele.
- Az esetlegesen bekövetkezett baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége:
  - Elsősegélynyújtás, a sérült ellátása
  - Orvoshoz szállítás, ill. mentő értesítése (szükség szerint)
  - Szülő értesítése az intézményvezető, ill. intézményvezető-helyettes által
  - Baleseti jegyzőkönyv, baleseti napló elkészítéséért az intézmény, illetve az intézményvezető a felelős.
- Az óvoda épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési-oktatási célra átengedni csak a gyermekek távollétében a fenntartó engedélyével lehet.
- **Az óvónő csak a szülő, illetve kíséző megérkezéséig, a gyermek hazabocsátásáig felel a gyermekért.**
- A fakultatív szolgáltatások (hitoktatás, úszás, logopédia, fejlesztő foglalkozás...stb) időtartama alatt a szolgáltatást végző személy felel a gyermekek biztonságáért, felügyeletéért, a helyiség, a berendezés biztonsági előírásoknak megfelelő használatáért.
- **Az óvoda udvarán ne játszanak a gyerekek a szülő megérkezése után!**
- Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor a kapukat gondosan zárják be!

### **2. Az óvodában tartózkodás során elvárt viselkedés**

Az óvoda épületében és az óvoda udvarán minden szülőnek és az óvodával kapcsolatban nem álló személyeknek kötelességük a kulturált viselkedés szabályait megtartani. Ennek

értelmében tartózkodniuk kell a botrányokozástól, az agresszív/erőszakos illetve erőszakot kiváltó provokatív, másokat zaklató viselkedéstől.

- botrányos viselkedésnek minősül: mások nyugalmát zavaró hangoskodás, kiabálás, veszekedés, trágár szavak használata, hangos zenehallgatás, valamint erkölcstelen megjelenés és viselkedés.
- agresszív/erőszakos cselekmény, valamint erőszakot kiváltó provokatív viselkedés: verbális vagy fizikai zaklatás, fenyegetés, zsarolás, szándékos konfliktus előidézése, rongálás, más személyek lökdösése, bántalmazása.

Az óvoda minden dolgozójának, a szülőnek és azon más személyeknek, akik az óvodában tartózkodnak és észlelik a botrányos, agresszív vagy zaklató magatartást, - mérlegelve a sérelmet elszenvedő személy veszélyeztetettségének fokát - testi épségének megóvása érdekében azonnal döntenie kell a szükséges intézkedésről. Fő szabály, hogy a gyermekektől minél távolabb tartsuk az eseményt! A biztonságos működést szolgáló intézkedés lehetőségei, ha már megtörtént a nem kívánt esemény:

- Életveszélyt okozó testi sértés vagy rendkívül súlyos bántalmazás esetén – a bántalmazó eredménytelen felszólítását és tettének következményére való figyelmeztetését követően, haladéktalanul a mentők és a rendőrség telefonon történő értesítése, eljárás kezdeményezése, az óvodavezető, távollétében intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása.
- Botrányokozás esetén a botrányokozó felszólítása a helytelen viselkedés befejezésére és figyelmeztetés cselekményének következményére, továbbá az óvodavezető, illetve távollétében az intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása.
- Zaklatás és provokáció esetén, amennyiben ez az óvoda dolgozóira irányul, higgadtan, az agresszió minden jele nélkül a zaklató felszólítása az ilyen irányú viselkedés befejezésére, majd a kijárat ajtó felé vezetése, és az óvodavezető, illetve távollétében az intézkedésre jogosult felelős személy tájékoztatása. Szülők közti zaklatás és provokáció esetén a cselekményt észlelő óvodai dolgozó tájékoztatja az óvodavezetőt, távollétében helyettesét a konfliktusról, aki a továbbiakban intézkedni jogosult.

### 3. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatát az egészségügyi szolgáltatóval való egyeztetés alapján (évenkénti egyszeri fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálatok).
- A védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.

### 4. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

- **AZ ÓVODÁBAN CSAK EGÉSZSÉGES GYERMEK TARTÓZKODHAT!**
- Beteg, lábadozó, gyógyszert szedő gyermek **nem tartózkodhat** az óvodában a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében!
- Betegség miatti hiányzás után a gyermek **csak orvosi igazolással** jöhet az óvodába! Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát!
- Fertőző betegség esetén (hasmenés, kötőhártya-gyulladás, tetvesség) a szülő bejelentési kötelezettséggel tartozik! Fejtetvesség esetén védőnői igazolással jöhet újból óvodába.
- Amennyiben a gyerek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladása van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. **Ilyen esetben a gyereket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából.** Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik.

- Ha az óvodában betegségre utaló jeleket észlelünk a gyermeknél, **ezt követően csak orvosi igazolással jöhet az óvodába.**
- Gyógyszert az óvodában nem adunk be a gyermeknek (kivétel orvosi igazolás esetén allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítményeket.)
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvónőket gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)

## 5. Az óvodai étkeztetéssel és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az óvoda köteles megőrizni az ételmintát 48 órán át.

Kivétel: Kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

- Tej-, liszt-, tojásérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.
- Háromszori étkezés:
  - Tízórait: reggel, 8<sup>30</sup> – 9<sup>15</sup> –ig fogyaszthatnak a gyermekek.
  - Ebédet 12 – 12<sup>45</sup> között kapnak.
  - Uzsonnát, a délutáni pihenő végén: 15<sup>15</sup> – 15<sup>30</sup> között kapnak a gyerekek.

### **Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon!**

- Ennivalót csak a hazajárós (ebéd előtt hazamenő) gyermekek hozzanak, és aki reggel 6 és 7<sup>30</sup> között érkezik.
- Az étkezés lejelentése, bejelentése: az óvoda telefonszámán (29/410885), vagy személyesen lehetséges.

**Az előző nap 10 óráig beérkezett jelzés esetén tudjuk kérésüket teljesíteni, és az ebédet be, vagy lejelenteni.** Az étkezés le - ill. bejelentése a fentiekől eltérően a konyha kérése alapján előzetesen is történhet, ebben az esetben a szülőket tájékoztatjuk és írásban nyilatkoznak, hogy a feltüntetett napon igénylik, ill. nem igénylik gyermekük számára az étkezés biztosítását.

Nevelés nélküli munkanapok, ill. az óvoda rendkívüli zárva tartása esetén a megelőző nyitvatartási napon történik a be- ill. lejelentés.

- Az étkezés befizetése **minden hónap 10-ig**, az előre kiállított csekk alapján bármely pénzügyintézetben lehetséges. A befizetésről szóló igazoló szelvényt a szülőnek le kell adnia az óvodában található gyűjtőládába.

### **Kérjük, hogy a befizetés határidejét pontosan tartsák be!**

- Az esetlegesen fel nem használt összeg a következő hónapban kerül levonásra, ha a szülő, a fentiekben már ismertetett módon, időben bejelentette a hiányzást.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.
- **Egy hónapnál több hátralék esetén, ha szülő írásbeli felszólítás után sem rendezi tartozását, nem tudjuk az étkezést a továbbiakban biztosítani, illetve jelezzük a jegyzőnek.**

## 6. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának rendje

A törvényi előírások figyelembe vételével, ingyenesen vehetik igénybe az óvodai étkezést.

A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

• **Étkezési kedvezmények**

Kedvezményben részesülhetnek az étkezési térítési díj fizetésében:

- a 3 vagy több gyermeket nevelő családok 50 %-ban
- a tartós beteg, ill. fogyatékos gyermekek orvosi igazolás alapján 50%-ban
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők
- (kiegészítő családi pótlékban részesülők) 100%-ban
- Önkormányzat Képviselő Testületi döntése alapján, a határozatban előírt mértékben

**Minden esetben szükségesek az igazolások, határozatok, nyilatkozatok benyújtása!**

- Valamennyi csoportban minden nap tartunk gyümölcsnapot, melyre lehetőség szerint kérünk gyümölcsöt a csoportban dolgozó óvónők által kijelölt napon.
- Édességet, gyümölcsöt név- és születésnap, illetve ünnepnap alkalmából lehet hozni.
- Óvodánkban, hagyományosan megünnepeljük a gyermekek születés és névnapját. Ebben az esetben kínálható mennyiségben hozhatnak édességet, süteményt, gyümölcsöt a közegészségügyi szabályok betartásával, eredeti, bolti csomagolásban, érvényes szavatossággal.

Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztaságát is zavarja, ha a gyermek naponta süteménnyel, banánnal, csokival, egyéb édességgel érkezik, ezért ezt kérjük mellőzni.

**7. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok hozzájárulási költségének megállapítási elvei**

- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni.
- Egyéb rendezvények, programok szervezése csak a szülők nagyobb csoportjának (60%-nak) hozzájárulása esetén történik.
- A szülői szervezet éves munkatervében minden év elején meghatározhatja azt a maximális összeget, amelyet az óvoda kérhet a szülőktől erre a célra.

**8. Speciális foglalkozások díjazása**

- Intézményünkben heti egy alkalommal ingyenes fakultatív **hitoktatásban** részesülhetnek a gyermekek, előzetes szülői jelzés szerint.
- Óvodánkban a szülők igénye alapján, megfelelő létszám esetén, térítési díj ellenében úszásoktatást szervezünk heti egy alkalommal a nagycsoportosaink körében, pedagógus jelenléte mellett.  
(Egyéb „csoporttámogatásokkal” a csoportonkénti szülői szervezeti vezetőhöz fordulhatnak a szülők.)

**9. Csoportokkal kapcsolatos egyéb kiadások**

Az adott nevelési év első szülői értekezletén a szülők szavazzák meg a csoportpénzt és annak

összegét. A beadott összeg felhasználása: tisztasági felszerelés, technika eszközök, ünnepekhez kötődő kiadások, stb.

## VI. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

Ezekben az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából az intézményben található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján.

## VII. Szülők az Óvodában

### A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, vigyázzanak kisebb csoporttársaikra, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. **Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.**
- Ezért ne tegyenek a gyermek előtt, indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Ön gyermekét érte is sérelem.
- Kérjük, hogy az Ön gyermekét ért sérelem megtorlását (más gyermekén) folyosón történő szidást, veszekedést mellőzze! **Az óvoda minden dolgozójával tisztelettudóan közöljék észrevételeiket!**
- Annak érdekében, hogy a gyermekeket, a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét. Velük közösen próbálják meg megoldani a konkrét helyzetet.
- A szülőknek lehetőségük van arra, - és igényeljük is, - hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.



### **VIII. Egyéb rendelkezések**

- **Az óvoda egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében TILOS a DOHÁNYZÁS!** Ez a rendelkezés vonatkozik mind a szülőkre, mind az óvoda dolgozóira egyaránt.
- Kérjük a szülőket, hogy őrizzék meg óvodánk és annak környezetének tisztaságát, szemetet, papír-zsebkendőt, szalvétát, csikket a szeméttárolóba dobják.
- **A csoportszobába, tálalókonyhába, gyermekmosdókba utcai cipővel ne lépjenek be!**
- **Az Óvoda épületébe babakocsit, gyermekkerékpárt, futóbiciklit, lábbal hajtható gyermekjátékot behozni nem lehet, azokat a bejáratnál lévő teraszon, vagy a kerékpártárolóba kell hagyni!**
- A kisgyermekek udvaron (tárolóban) elhelyezett kerékpárjaikért felelősséget az óvoda dolgozói nem vállalnak!
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával, csak a vezető engedélyével és a nevelőtestület jóváhagyásával folytatható.

**Kérjük a Házirendben foglaltak betartását!!**

## A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A Házi rend egy példányát minden szülő átveheti az óvodába történő beiratkozás alkalmával, ill. elektronikus úton megkapja.

Minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatót tartunk. Egyéni kérésre, évközben is bármikor tájékoztatjuk a kedves szülőket. Egy példány a bejárat melletti faliújságon hozzáférhető minden érdeklődő számára. Egy példány megtalálható az óvodavezető irodájában. A Házi rendhez készült tájékoztatóban/mellékletben a gyermekek és szülők jogait, illetve kötelességeit ismertetjük meg, ami megtalálható a bejárat melletti faliújságon.

Kelt: Monor, 20.....

p.h.

.....  
intézményvezető

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálya kiterjed a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára. Hatályossága az óvodai benttartózkodásra, illetve a pedagógiai program megvalósítását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

**Hatályba lépésének ideje:** intézményvezetői jóváhagyást követően. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.

**Érvényessége:** intézményvezetői jóváhagyást követően, a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. A felülvizsgálat elvégzéséért az intézményvezető felelős.

**Módosítása:** az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület.

**Készítette:** Az intézmény vezetője

Kelt: Monor, 20.....

.....  
intézményvezető

**Véleményezte/egyetértette:** Az intézmény Szülői Szervezete

Kelt: Monor, 20.....

.....  
Szülői Szervezet képviselője

**Elfogadta:** A nevelőtestület..... számú határozatával

Kelt: Monor, 20.....

.....  
Nevelőtestület képviselője

**Jóváhagyta:** Az intézmény vezetője..... számú határozatával

Kelt: Monor, 20.....

.....  
intézményvezető