

HÁZIREND



Tartalom jegyzék

- I. Általános tudnivalók
- II. Általános információk az óvodáról
 - 1. Az óvoda adatai
 - 2. Az intézmény helye a köznevelésben
- III. A nevelési év rendje
 - 1. Az óvoda nyilvántartása
 - 2. Nyílt nap és nevelés nélküli munkanap
 - 3. A nyári zár rendje
- IV. Az óvodai élet rendje
 - 1. Az óvodai felvétel keletkezése
 - 2. Az óvodai beiratkozáshoz szükséges okmányok
 - 3. Kötelező óvodai nevelés
 - 4. Az óvodai jogviszony megszűnése
 - 5. Tankötelezettség teljesítése
 - 6. A gyermek érkezése és távozása
 - 7. Távollét az óvodától
 - 8. Betegség esetén szükséges teendők
 - 9. A térítési díj befizetése, visszafizetése
 - 10. Gyermek által bevihető tárgyak
- V. A gyermekek nevelését meghatározó tartalmak
 - 1. A gyermek joga az óvodában
 - 2. A gyermek kötelességei az óvodában
 - 3. A gyermek fejlettségének értékelése
 - 4. A jutalmazás és fegyelmezés elvei és formái
 - 5. A gyermek ruházata az óvodában
 - 6. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok
 - 7. A szülő joga
 - 8. A szülő kötelességei
 - 9. A család-óvoda közös nevelési elvei
 - 10. Fogadóórák rendje
 - 11. A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei
 - 12. A szülői szervezet
- VI. Egyéb szabályok
 - 1. Intézményi óvó-védő előírások
 - 2. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők
 - 3. Közérdekű információk
- VII. Záró rendelkezések
- VIII. Legitimációs záradék

I. Általános tudnivalók

Jogszabályi háttér

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról szóló – hatályában lévő paragrafusai, (Kt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról szóló rendelkezései, (Gyvt.)
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról
 - 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – **2023. december 31-ig**
 - 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – **2024. január 01-től**
 - 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
 - 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- az Alapító Okirat
- 11/2010. (X.6.) NEFMI rendelet
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, (Nkt.)
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény módosításáról,
- 20/2012, (VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet

A házirend elfogadása

- A Házirendet az igazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
- A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség képviselőinek véleményezési joga van.
- A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás történik, vagy ha a szülői közösség képviselői útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz

A Házirend hatálya kiterjed:

- Az óvoda minden óvodapedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára,
- Az intézménybe járó gyermekre és szüleikre,
- Az óvoda területén tartózkodókra.

Az óvodai élet zavartalansága érdekében a házirendet minden szülőnek és valamennyi dolgozónak kötelessége betartani és betartatni.

II. Általános információk az óvodáról

1. Az óvoda adatai:

Sorszám	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve	Somogyszobi Óvoda
2.	Intézmény székhelye és feladatellátási helye	7563 Somogyszob, Kossuth Lajos utca 4.
3.	Intézmény e-mail címe	ovoda@somogyszob.t-online.hu
4.	Intézmény telefonszáma	06/82/445-031
5.	Intézmény alapító szerve	Somogyszob Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6.	Intézmény fenntartója	Somogyszob Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
7.	Az intézmény képviselőjére jogosult igazgatója	Kurdi Szilvia elérhetősége: 20/4987977
8.	Helyettese	Gersei Anett
10.	GYIV felelős	Peterdi Diána
11.	Élelmezés vezető	Pecsét Emőke
12.	Az óvoda gyermekorvosa	Dr. Kocsis Arnold Szabolcs elérhetősége: 82/445-024
13.	Az óvoda védőnője	Kiss-Csillag Teodóra elérhetősége: 82/445-511
14.	Az óvoda logopédusa, fejlesztő pedagógusa	A szakszolgálat által kijelölt szakember
15.	Az óvoda fogorvosa	Dr. Szabó László

2. Az intézmény helye a köznevelésben

Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.

Az óvodai nevelés a gyermekneveléshez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként, és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak.

III. A nevelési év rendje

1. Az óvoda nyitva tartása

Az intézmény hétfőtől péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitva tartás: 6:30-17:00

2. Nyílt nap és nevelés nélküli munkanap

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

3. A nyári zárva tartás rendje

Nyári zárás: minden év augusztusában minimum két hét a fenntartóval egyeztetett időpontban.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell.

IV. Az óvodai élet rendje

1. Az óvodai felvétel keletkezése

Az óvodai felvétel, átvétel írásos jelentkezés alapján történik.

Az óvodában a gyermek- Köznevelési Törvényben foglalt kivétellel- harmadik életévének betöltése után vehető fel.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik.

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (-a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda.)

A feltételek meglétét a gyermek - nevelési intézménybe történő felvételnél igazolni kell.

A Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár mindaddig, ameddig megfelel a törvényben meghatározott feltételeknek.

A szülő amennyiben azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvoda vezetője

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

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45.§ (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

A nevelési intézmény a gyermekekkel kapcsolatos döntéseit- jogszabályban meghatározott esetben és formában- írásban közli a szülővel.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt:döntés) ellen a szülő- a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutásától számított 15 napon belül- a gyermek érdekében eljárást indíthat.

2. Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- a gyermek TAJ kártyáját

3. Kötelező óvodai nevelés

A Köznevelési Törvény 24. § (2) alapján az óvoda a gyermek hároméves korától ellátja – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló törvényben meghatározottak szerint – a gyermek napköziben ellátásával összefüggő feladatokat is.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés értelmében: A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától- tankötelezettségük megkezdéséig- legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól a gyermek ötödik életévének betöltéséig szülő kérelemre- az óvodavezető valamint a védőnő egyetértésével-, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A mérlegelés szempontja: a gyermek jogos érdekeinek szem előtt tartása.

4. Az óvodai jogviszony megszűnése

A Kt. 74. § (1) bekezdése az óvodai elhelyezés megszűnésének az alábbi eseteit határozza meg:

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,
- c) az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető- a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után- megszüntette, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- d) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- e) a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.

/A Kt. 74. § (1) bekezdése a 2014. szeptember 1. előtt keletkezett óvodai nevelési jogviszony megszűnésének eseteit szabályozza./

Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról.

A Köznevelési Törvény 74. § (1) bekezdés b)-c) pontjában és a (2) bekezdésben foglaltak nem alkalmazhatók, ha a gyermek a gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába, továbbá, ha a gyermek a Köznevelési Törvény 24. §-ának (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben.

A Köznevelési Törvény 74.§ (1) bekezdése c) pontjában, valamint a (2) bekezdésben foglaltak nem alkalmazhatók akkor sem, ha a gyermek hátrányos helyzetű.

Megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény) 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével-, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha

- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- az óvodába járási kötelezettséget külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort

5. A tankötelezettség teljesítése

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelesség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

6. A gyermek érkezése és távozása

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz is, hogy a gyermek az óvodából egyedül mehessen haza.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használja. Az öltözőben, udvaron ne töltsenek a szükségesnél több időt. Az udvari játékokat kizárólag óvodapedagógus jelenlétében, az arra kijelölt időben használhatják a gyerekek. Óvodánk egyéb helyiségeit (Wc, stb.) szülők, testvérek nem használhatják. Kerékpárt csak az óvoda dolgozói és a gyermekek tárolhatják az arra kijelölt helyen.

Reggel 8:30ig várjuk az érkező gyerekeket.

Az óvoda épületét- a gyermekek biztonsága érdekében- 8:30-15:00 óráig zárni kell. Indokolt esetben, a konyha felől közelíthető meg az épület. Az ebéd utáni eltávozás lehetősége 12:15től- 12:45ig tart. Délutáni hazamenetel kezdete 15:00.

A nyitvatartási időn túl az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Az óvodai nyitvatartási idejét meghaladóan +/- egy óra időtartamig – a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus vagy dajka biztosítja.
- c) Amennyiben ez idő alatt a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító személy, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

7. Távollét az óvodából

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a) a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába. Egy hetet meghaladó távolmaradást (pl.: szünetek, utazás stb.) az óvodavezetőtől írásban kell kérni. Rövid idejű szülői igazolást szeptember 1-től- május 31-ig, 10 napot fogadunk el, mely egyéni kérés alapján módosítható. (pl.: járványos időszak.)
- b) a gyermek beteg volt és orvosi igazolással ezt igazolja
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

A betegséget, hiányzást reggel **8** óráig lehet jelenteni

- személyesen
- telefonon
- üzenettel

A hiányzás bejelentésének elmulasztása esetén, minden felelősség a szülőt terhel!!!

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap hiányzás esetén

20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 51. § (4)

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 bevonásával 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.

Tíz nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja **az általános szabálysértési hatóságot**.

Húsz nap hiányzás esetén

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 vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**. [20/2012. EMMI-rendelet 51. § (4)]

A jegyző feladata: nyilvántartás és figyelemmel kísérés

Az óvodának tájékoztatási, jelzési kötelezettsége körében szorosan együtt kell működnie a jegyzővel. **A jegyző szerepe azért fontos**, mert ő vezeti az óvodaköteles életkorba tartozó gyermekek jegyzékét, továbbá ő rendelkezik az adott eset kiderítéséhez és esetleges szankcionáláshoz szükséges hatósági hatáskörrel.

A köznevelésről szóló törvény 45. § (8) bekezdése alapján a jegyző

- gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról,
- a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a megyei kormányhivatal számára, valamint
- az óvodás gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának.

8. Betegség esetén szükséges teendők

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegségre utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul. (pl. asztma, allergia, cukorbetegség)

Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőktől, mely címként szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

9. A térítési díj befizetése

A gyermekek napi háromszori étkezésnek megszervezésére, és biztosítása (szülői igényeknek megfelelően) az óvoda feladata.

étkezések: a napirendben meghatározott időben:

- tízórai
- ebéd
- uzsonna

Othhonról hozott élelmiszereket orvos által igazolt esetekben kaphatnak a gyerekek.

Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az előzetes kijelölt napon és helyen, a fenntartó által meghatározottak alapján és meghatározott módon történik.

A térítési és étkezési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda igazgatójával, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni.

Étkezési kedvezményeket a hatályos jogszabályok szerint biztosítunk.

10. A gyermek által az óvodába bevihető tárgyak

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

Kiscsoportban 1-2 hónap átmenetre kizárólag alváshoz hozhatnak cumit, külön dobozban, tisztán.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb.) az óvodába bevinni tilos!

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés stb.) vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

V. Gyermek nevelése az óvodában

Az óvodában a napirendet úgy kell alakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

1. Gyermek joga az óvodában

A gyermeknek joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve- a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai ellátást,
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- szabadságát, családi és magánélethez való jogát, de e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez való jogát.
- a gyermek állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban- különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban- részesüljön,
- óvodásaink családjai anyagi helyzetüktől függően térítésmentes (ingyenes) vagy kedvezményes étkezésben részesülhetnek,
- az intézmény felszereléseit, eszközeit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatják a gyerekek, arra vigyázniuk kell,
- életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a Házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljenek.

A nevelési oktatási intézményben foglalkoztatott valamennyi személynek tiszteletben kell tartania a gyermeki jogokat, és tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől, cselekvéstől, amely e jogok sérelmével járhat.

2. A gyermek kötelességei az óvodában (Nkt.46.§)

- részt vegyen a kötelező és kötetlen tevékenységekben
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, az óvodai rendezvényeken
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrővizsgálaton
- őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit
- segítse a rászoruló gyermektársait

3. A gyermekek fejlettségének értékelése

Az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltan tartja a gyermek további fejlesztését vagy vizsgálatát illetve további óvodai nevelését javasolja a szülő felelőssége, hogy ezekre a vizsgálatokra gyermekét eljuttassa.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésben foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

4. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

a) A jutalmazás alapelvei:

- arányosság elve (cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (értelmezni a cselekedetet)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül, később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom elve: biztosítani a fokozás lehetőségét (a jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom)

A gyermek jutalmazásának leggyakoribb formái

- a dicséret különböző módjai: a személyes jellegű szeretet kifejezésétől a példaként való kiemelésig
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazhatunk.

b) A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

- arányosság elve (cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (értelmezni a cselekedetet és a korrekció módját -> kialakul a tett és a következmény közötti összefüggés)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül, később elhalványul a tett és nem érti a büntetést)
- következetesség elve
- mérsékelt büntetés elve: biztosítani a fokozás lehetőségét (a jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés)
- alternativitás elve
- feloldás elve

Az alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- rosszálló tekintet
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás – bizonyos tevékenységektől
- a tettének megbeszélése
- a pozitív példa megerősítése

Szigorúan tilos a verés és minden testi fenyegetés!

5. A gyerekek ruházata az óvodában

Az intézménybe ápolts, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülei. A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék.

Az óvodapedagógusok döntését – a levegőztetés alkalmával – a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik.

- Praktikusság, kényelem, tisztaság jellemezze

- Időjárásnak megfelelő, könnyen kezelhető
- Szükséges az átöltözéshez tartalék ruha, benti cipő (jellel ellátva)
- A kinti és a benti cipő ne legyen papucs
- Tornafelszerelés: póló vagy atléta- tornacipő- zokni- jellel ellátott tornazsákban
- A gyermekek ruhadarabjait az öltözőkben helyezték el a jellel ellátott szekrényben
- A gyerekek ruhái legyenek jellel ellátva, a könnyebb megkülönböztetés érdekében
- Az óvodai ballagásra ünnepi ruha (sötét szoknya, illetve nadrág, fehér blúz illetve ing ajánlatos)

Legyen a gyermek ruházata balesetveszély-mentes!

6. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok (Nkt. 25.§)

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!** Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermekek bevétele az óvodába a gyermekek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvodapedagógusnak TILOS otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia, asztma (pipa), epilepsziás, cukorbeteg gyógyszer.
- A nevelési év alatt (09. hó 01 – 06. hó 15-ig.) betegség, hiányzás után orvosi igazolás bemutatása az ÁNTSZ által előírt szabály.
- **Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:**
A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása.) Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a lázcsillapítást, csak vizes ruhával, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, TBC, tetű, bélféreg) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, a 63/1997. (XII. 21.) NM rendelet alapján.
- Az intézmény- a jogszabályban meghatározottak szerint- kivizsgálja és nyilvántartja a gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.

7. A szülő joga, hogy: (Nkt. 72.§)

„A nevelési-oktatási intézményben lehetővé kell tenni, hogy a gyermek az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyen részt. Az egyházi jogi személy a hit- és vallásoktatást óvodában a szülők igénye szerint szervezheti. A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve- a nyilvántartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben. A hit- és vallásoktatás tartalmának meghatározása, a hitoktató alkalmazásával és ellenőrzése, a hit- és vallásoktatással összefüggő igazgatási cselekmények végzése, így különösen a hit- és vallásoktatásra való jelentkezés megszervezése, előmeneteli értesítések, a foglalkozások ellenőrzése az egyházi jogi személy feladata. Az óvoda- a nevelési-oktatási intézményben rendelkezésre álló eszközökből- köteles biztosítani a hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket, így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez és működéséhez szükséges feltételeket. Az óvoda az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladatok ellátása során együttműködik az érdekelt egyház jogi személlyel.” (Kt. 4.§ (4))

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
- megismerje:
 - a Pedagógiai Programot
 - a Szervezeti és Működési Szabályzatot

- Házirendjét
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről részletes tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon (fogadóórán)
- az intézmény vezetője és az óvodapedagógus hozzájárulásával, előre egyeztetett időpont alapján tervezett tevékenységen részt vegyen
- személyesen vagy képviselőjén keresztül- jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- a szülőt és gyermeket nem érheti hátrány világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződése miatt
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló törvényben meghatározottak szerint- anyagi támogatást kapjon

8. A szülő kötelezettségei: (Nkt. 72.§ (1))

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk. Az óvodapedagógus közfeladatot lát el, így a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem illeti.
- Egyetlen szülő sem vonhat felelősségre más szülőt, más gyermeket az óvoda területén. Probléma esetén kérje a csoportvezető óvodapedagógus, SZM vezető, illetve az óvodavezető segítségét, közreműködését.
- Az óvoda területén történt, szándékos károkozás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Az óvoda területén történő lopás esetén rendőrségi feljelentést teszünk.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha e kötelezettségének nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására!
- A szülők csak rendkívüli esetekben hívhatják telefonhoz az óvodapedagógusokat, az üzenetet az óvodavezető vagy az óvodatitkár veszi át és gondoskodik annak átadásáról.
- Tálaló konyhába idegeneknek belépni tilos!

9. A család és az óvoda közös nevelési elvei:

- Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott, tájékoztatott és stabil iskolássá váljanak óvodásaink, elengedhetetlen az őszinte és bizalmas, egymást tisztelő kapcsolat az óvoda dolgozói és a szülők között.
- Óvodásainkat a felnőttek és csoporttársaik iránti tiszteletre, a másság elfogadására, őszinteségre, konfliktusok kezelésére, toleranciára neveljük.

Kérjük a kedves Szülőket, hogy nevelőmunkánk és együttműködésünk sikeressége érdekében ezeket az alapelveket otthon is erősítsék a gyermekeikben.

10. Fogadóórák rendje

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban- nyitvatartási időn belül- bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében-

11. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

- szülői értekezletek (összevont, csoportos)

- családi nap
- nyíltnapok
- közös rendezvények (pl.: egészségnap)
- fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi)

Kérjük a kedves Szülőket, hogy az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalkozás közben ne vonják el a csoporttól, mert az zavarja a nevelés- oktatás folyamatát.

12. A szülői szervezet (Nkt. 73.§ (1-6))

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- Az intézmény vezetője évenként egy alkalommal beszámol az intézmény működéséről.
- A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

VI. Egyéb szabályozók

1. Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatály alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Érkezéskor is elvárjuk a beköszönést, mert a gyermek érkezéséről is tudnunk kell.

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejárati ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan- kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)

Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörlőn.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

A váltócipő órákat van a gyermek lábán, ezért megfelelő méretű könnyen levehető, biztonságos járást biztosító legyen. Sérült lábbelit azonnal cserélni kell.

Balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy a gyermekek ne hordjanak kilógó, zsinóros, könnyen lenyelhető díszítéssel ellátott ruházatot. Az udvarra is olyan cipőt, ruhát kérünk, amiben játszani, mászni lehet. Papucs használata balesetveszélyes és tilos.

A hosszú hajú kislányok étkezéshez úgy viseljék hajukat, hogy az se a saját, se társuk tányérjába ne lógjon bele!

A rágógumit otthoni csemegének tekintjük, tehát tilos behozni az intézménybe. Be nem tartás esetén a felelősség a szülőt terheli.

Az óvoda házirendje az ott tartózkodás ideje alatt a kisebb nagyobb testvérekre is vonatkozik. Betartatása szülői feladat.

Gyermekeink érdekében tilos a csoportszobába belépni utcai cipőben. Nyílt napra kérjük, papucsot hozzanak magukkal.

Az óvoda területén a gyerekek egyéni etetése, nassoltatása, otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt (csokoládé, túrórudi, cukorka, külön szendvics stb.) nem etikus, kérjük mellőzését.

2. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Szókészmegelőzés:

- felügyelet nélkül kiscsoportos gyermek nem közlekedhet, nagyobb gyermek esetén ellenőrizzük, hogy időben vissza érkezett-e a csoportjához.
- az óvoda bejárati kapuját a tolózárrel minden szülő köteles bezárni
- az ajtókat biztonsági okokból napközben mindig zárjuk

- közvetlenül az óvoda kerítése mellett a gyermek nem tartózkodhat
- amikor a szülő az óvodapedagógustól átvette a gyereket attól kezdve ő felel a gyermek biztonságáért
- kirándulások, séta, helyszíni foglalkozások esetén az erre vonatkozó szabályzatnak megfelelően járunk el

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a katasztrófavédelmi hatóság egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartalmáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésektől haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető, vagy az óvodavezető helyettes illetve akadályozásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem érheti el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartalma alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkezésük megszervezéséről.

3. Közérdekű információk

- Az óvodavezető hivatalos fogadóórája minden héten, kedden 8-10 óráig.
- Óvodai híreink és tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatók a csoportok faliújságain. Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését és tudomásul vételét!
- A nyári és téli zárás időpontjáról időben adunk tájékoztatást.
- Hirdetések csak az óvodavezető engedélyével helyezhetők el a faliújságon.
- Ügynököket, árusokat az óvodában nem fogadunk.
- Nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a kedves szülőket.
- A reggeli és délutáni találkozás a szülőkkel kizárólag csak rövid információ átadásra szorítkozhat.
- Az óvodapedagógussal történő igényesebb beszélgetésre előre egyeztetett időpontban, a fogadóórán megfelelő helyet biztosítunk.
- A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor átadjuk a szülők részére.

VII. Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Somogyszob, 2023. december . 28.

.....
óvodavezető

VIII. Legitimációs záradék

A szülők megismerték és véleményezték a Somogyszobi Óvoda házirendjét.

Somogyszob, 2023.12.28.

.....
SZMK

A Somogyszobi Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban a 2023 kelt nevelőtestületi határozata alapján a Somogyszobi Óvoda házirendjét elfogadta.

Somogyszob, 2023. 12.28.

.....
Kurdi Szilvia
óvodavezető

PH.

A Somogyszobi Óvoda házirendjének tartalmával a fenntartó egyetértett:

Somogyszob, 2022.....

.....
Somogyszob Község Polgármestere

PH.