

Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde



HÁZIREND

2025.

Hatályba lépés dátuma: 2025. szeptember 1.

Steinmann Katalin
főigazgató

Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde	
OM azonosító: 029917	Készítette: Steinmann Katalin
LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS	
Elfogadta: Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde nevelőtestülete a számú határozatával. <i>Nevelőtestület nevében:</i> Morváné Payer Judit főigazgató-helyettes	Vélemény nyilvánítók: <i>Szülői szervezetek nevében:</i> Ujszászi Melinda Hingyi – Főcze Bernadett Láng- Pletser Klaudia
Adony Város Önkormányzat Képviselő-testület 213/2025. (VIII.28.) Képviselő - testületi Határozat alapján <i>Fenntartó nevében</i> Ronyecz Péter István Polgármester Ph	
Verziószám: 1. módosított változat A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: http://www.hoviragovi.hu	Készült: 1 / 1 eredeti példány Iktatószám: 52-1/2025.

Tartalomjegyzék

I. Bevezető rész

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. A házirend célja, hatálya | 5 |
| 2. A házirend nyilvánossága | 5 |

II. A házirend kötelező elemei

- | | |
|--|----|
| 1. Nevelési év rendje | 6 |
| 2. Az óvodai jogviszony keletkezésének szabályai, eljárás rendje | 7 |
| 3. Óvodai jogviszony megszűnése | 8 |
| 4. Foglalkozásokról, távolmaradással kapcsolatos szabályok | 8 |
| 5. Gyermekek étkeztetése az óvodában | 9 |
| 6. Térítési díjra vonatkozó szabályok | 10 |
| 7. A gyermekek óvodai életrendje | 11 |
| 8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok | 13 |
| 9. A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok | 14 |
| 10. A gyermek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái | 16 |
| 11. Közösségi élet szabályai | 17 |
| 12. Védő- és óvó rendelkezések | 17 |
| 13. Szülői jogok és kötelességek | 18 |
| 14. Adatkezelés az óvodában | 21 |
| 15. Az intézmény létesítményeinek a használati rendje | 22 |
| 16. Speciális rendelkezések | 22 |
| 17. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok | 22 |
| 18. A kötelező- és választható foglalkozások rendje | 23 |
| LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK | |
| 1. sz. Melléklet | 24 |
| 1. sz. Függelék | 26 |

Jogszabályi háttér

- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életútjáról
- 362/2011. (XII.30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 44/2007. (XII.29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgárvédelem ágazati feladatiról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életútjáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679. rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz, a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira, a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire, valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- 5/2021.(VII.15.) Önkormányzati rendelet

I. Bevezető

Az óvoda házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

Az Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde óvoda használói és közvetlen partnerei részére íródott és az intézmény működését biztosítja.

1. A házirend célja:

A házirend célja, hogy – többek között – megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

2. A házirend hatálya:

2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

2.2. A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a felvételtől (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

2.3. A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet a főigazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az óvodaszék, szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az főigazgató-helyettes írja alá.

3. A házirend nyilvánossága:

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni az óvoda falújságára, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet képviselőinek,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

II. A házirend kötelező elemei

Általános információk az óvodáról:

Az intézmény neve: **Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde**

Az intézmény címe: **2457 Adony, Rákóczi u. 26.**

Tornaszoba: **2457 Adony, Bajcsy- Zsilinszky u. 5.**

Az intézmény fenntartója: **Adony Város Önkormányzata**

OM azonosítója: **029917**

Honlap: www.hoviragovi.hu

E-mail: hoviragovoda@adony.hu

Telefon: +36 25 504 465 vagy +36 70 365-1383

Főigazgató: Steinmann Katalin

Tartózkodási helye: Óvoda

Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde

2457 Adony, Rákóczi u. 26.

Telefon: +36 70 618 0379

E-mail: hoviragovoda@adony.hu

Főigazgató - helyettes: Morváné Payer Judit

Az intézmény telephely bölcsőde:

Az intézmény neve: **Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde**

Az intézmény címe: **2457 Adony, Rákóczi u. 25.**

Az intézmény fenntartója: **Adony Város Önkormányzata**

E-mail: hoviragovoda@adony.hu

Telefon: 06 70 719 9771

Szakmai vezető: Pletserné Neichl Diána

1. A nevelési év rendje:

- **Nevelési év:** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
Szorgalmi idő: szeptember 1-től május 31-ig
Nyári óvodai élet: június 1-től augusztus 31-ig
- **Az óvoda zárva tartása:** Az iskolai őszi, tavaszi és egyéb szünetek időtartama alatt a gazdaságos működtetés érdekében intézményünk a gyermeklétszámtól függően összevont csoportokkal működik.
- **Nyári teljes zárás időpontja:** Nyári zárás idejét a fenntartó határozza meg. Időpontjáról minden év február 15-ig intézményünk honlapján tájékoztatjuk a szülőket.
- **Nevelés nélküli napok:** Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések céljából 5 nevelés nélküli munkanapot veszünk igénybe. Az óvodai nevelés nélküli munkanapokat minimum 7 nappal előre jelezzük a szülőknél. A nevelés nélküli munkanapok időpontjait az nevelési év eleji szülői értekezleteken ismertetjük a szülőkkel. A szülők aláírásukkal igazolják, hogy tudnak-e gyermekük elhelyezéséről gondoskodni. A nevelés nélküli napokon igény szerint ügyeleti lehetőséget biztosítunk.
- **Napi nyitva tartás:**
Hétfőtől – péntekig 5.30 – 17 óráig. Közös játék minden reggel 5.30 órától - 7 óráig, illetve délután 16 – 17 óráig a kijelölt csoportszobában.
- **Egyéb csoport összevonások:**

Rendkívüli esetben, ha az egyes csoportok létszáma 10 fő alá csökken, a teljes nyitvatartási időben, össze lehet vonni. Erről a főigazgató és a főigazgató - helyettes dönt.

- Az óvoda reggel 8.00 óra előtt, vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (pedagógiai asszisztens és dajka) munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

2. Óvodai jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49.§ (3a) szerint az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

A felvételtől szóló határozat keletkezési dátumától függetlenül a gyermek számára az óvodai ellátást (jogviszonyt) legkorábban szeptember 1-től tudjuk biztosítani intézményünkben.

Óvodai felvétel eljárási rendje:

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik a Polgármester által meghirdetett időpontban.
- Az óvodába a gyermek 3. életévének betöltése után vehető fel.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, adonyi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesítésre került.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A szülő – tárgyévi április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben a Kormányhivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól.
- Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól. A szülő az Oktatási Hivatal felületén lévő elektronikus úrlapon teheti meg bejelentését.

Ügyfélkapu regisztrációval:

<https://ohtan.oh.gov.hu>

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – a főigazgató dönt.
- Az óvoda körzetét a fenntartó Adony Város Önkormányzata határozza meg.
- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni.
- A felvétel nem a beíratkozás sorrendjében történik.
- Beíratkozás után a fenntartó által engedélyezett létszámkereten belül a főigazgató dönt a felvehető gyermekekről.
- Gyermekek átvétele más intézményből átjelentkezés útján történik, melynek hivatalos nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- Nem magyar vagy kettős állampolgárságú gyermek Magyarországon való tartózkodásának dokumentumaival igazoltan nyerhet felvételt, ha megfelel a Ntk. 92.§

(1-6) bekezdésében foglaltaknak.

- Tartós gyógykezelésben részesülő gyermek: az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89.§-a szerint általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91.§-a szerint általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a gyermek 36 nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben nem tud részt venni. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek szülei kérhetik a gyermek felmentését az óvodakötelezettség alól. A kérelem tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama 50 nap. (A felmentést engedélyező szerv: Fejér Vármegyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal Kormányablak Osztály Adonyi Kirendeltség)
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)-(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást óvodánk biztosítja.

3. Óvodai jogviszony megszűnése:

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a szülő írásban jelezte, hogy a gyermek kimarad.
- Ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából történő kimaradására.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda a KIR rendszeren keresztül értesíti a hivatalt.

4. Foglalkozásról, távolmaradással kapcsolatos szabályok – betegség, hiányzás

- Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja.
- Lábadozó, még gyógyszert (láz-, köhögéscsillapítót, stb.) szedő gyermek bevétele az óvodába, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének védelme, megőrzése érdekében – nem megengedett.
- Az óvodapedagógusok gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek.
- Gyógyszert szülő nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek speciális ellátást, állandó gyógyszereszedést igényel. (asztma, cukorbetegség, allergia) Erről tájékoztatni kell a főigazgatót és a csoportos óvodapedagógust, mellékelve a szakorvosi igazolást, gyógyszerelési előírást.
- Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Kérjük, sürgősen vigyék el az óvodából a beteg gyermeket, ezzel védve a többiek egészségét, s elősegítve gyermekük gyorsabb gyógyulását.
- Fertőző megbetegedés esetén kötelesek azt azonnal jelenteni a főigazgatónak vagy az főigazgató- helyetteseknek, az óvoda fertőtlenítése miatt.
- Ha a gyermek, betegség miatt hiányzik, vagy lázasan, betegen küldték haza – csak orvosi igazolással hozható ismét közösségbe.
- Kötőhártya gyulladás gyanújával átadott gyermek esetében, a fertőzésveszély miatt orvosi igazolást kérünk.
- Tetvesség esetén kérjük, a gyermek tetű- és serkementesítését.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha :

a) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az intézmény által használt (Házirend 1. sz. melléklete nyomtatványon,

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek, a hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

d) a nagycsoportos korú gyermekek szülei egy évben max. 20 napot igazolhatnak írásban, melybe nem tartoznak bele a szünetek.

5 napon túli hiányzás esetén írásbeli kérelemmel, csak az igazgató adhat engedélyt a hiányzásra, melyet meg kell indokolni. Az írásbeli kérelmet elektronikus úton az igazgató e-mail címére kell elküldeni (hoviragovoda@adony.hu). FONTOS: a tervezett hiányzás előtt minimum 5 nappal előre kell jelezni!

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt (5) nevelési napnál többet mulaszt az intézmény igazgatója a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat - és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz (10) nevelési napot, a főigazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz (20) nevelési napot, az óvoda főigazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén **tizenegy** nap.

5. Gyermekétkeztetés az óvodában:

Az óvodában a gyermekek ételmezését az Iskolakonyha Kft. látja el.

A szülő köteles írásban jelezni, ha gyermeke távolmaradása miatt ténylegesen nem kívánja igénybe venni a gyermekétkeztetést. A szülő a hiányzásról a kiváltó ok megismerését követően azonnal, de legkésőbb a következő napon 9.00 óráig értesíti az óvodát ill. a bölcsődét. Ebben az esetben a bejelentést követő naptól a szülő mentesül a térítési díj megfizetése alól.

Amennyiben a jelzés 9.00 óra után érkezik, a le nem mondott ebédet másnap saját éthordóban lehetőség van elvinni, erről kérjük tájékoztatni az intézményt.

A gyermekétkeztetés igénylését Igénylőlap kitöltésével lehet igényelni.

A diétás étkeztetést a HPM Plusz Kft. (Martonvásár) konyha biztosítja.

Diétás étkezés igénylésére a Diétaigénylő lap kitöltésével, a tartós beteg igazolás - vagy szakorvosi javaslat másolatának beküldésével lehet igényelni.

6. A gyermek étkezése az óvodában, a térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- az óvodában napi háromszori étkezést biztosított (reggeli/tízórai-ebéd uzsonna)
- heti étrend az óvodákban kifüggesztve megtalálható
- kérjük, hogy a gyermek óvodába érkezés előtt otthon reggelizzen
- tej vagy lisztérzékenység/ételallergia, cukorbetegség esetén szakorvosi igazolás szükséges, mely tartalmazza a fogyasztható élelmiszerek felsorolását
- születés és névnapra szánt édességet ellenőrizhető helyről fogadunk el, (a tálalókonyha nem fogadhat be ismeretlen eredetű és összetételű ételeket).

Egyes óvodai rendezvényeinkre (családi nap, ballagás) engedélyezett a házi sütemények befogadása, figyelembe véve az alábbi NÉBIH által kért követelményeket.

A NÉBIH felhívja a figyelmet, hogy az ételmérgezések és ételfertőzések megelőzése érdekében különösen gondosan és körültekintően kell eljárni, vagyis kérjük a szülőket az együttműködésre:

- időben tájékoztassák a szülőket azokról a kockázatokról, amelyek felmerülhetnek egy háztartási, ellenőrizetlen körülmények között készített sütemény elfogyasztása kapcsán,
- határozzák meg a rendezvényre bevihető sütemények körét,
- élelmiszerbiztonsági szempontból kerülendő a nem kellően hőkezelt habos-, krémes sütemények,
- kerülendő a különleges tárolási feltételeket, hűtést igénylő, gyorsan romló élelmiszerek,
- időben készüljenek fel a házi készítésű sütemények fogadására, (ételmintát teszünk el belőlük az óvodában) biztosítsanak szennyeződéstől védett tároló helyet, de az intézményi közétkeztetéstől független helyen,
- győződjenek meg az átvett sütemények frissességéről, érzékszervileg megfelelő állapotáról,
- romlás jeleit, érzékszervi nem megfelelőséget mutató süteményt ne szolgáljanak ki,
- a sütemények kezelését egészséges személyek végezzék,
- ne kezelje a süteményeket hányás, hasmenés, láz, nátha, jeleit mutató, fertőző megbetegedésben szenvedő személy.

A gyermekeknek a szülők az óvodai étkeztetéséért térítési díjat kötelesek fizetni, amelynek mértékéről a fenntartó dönt a mindenkor érvényben lévő jogszabályok alapján.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban (Gyvt.) 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében, a bölcsődében és az óvodában **az ingyenes étkeztetésre való jogosultság kiterjed:**

- ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekekre,
- ✓ akinek a családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ✓ családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- ✓ nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- ✓ családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át
- ✓ a gyermeket nevelésbe vették.

7. A gyermekek óvodai életrendje

7.1. Óvodába érkezés és távozás rendje.

- Érkezéskor és távozáskor a gyermeket kísérője köteles az öltözőbe bekísérni, váltóruha, váltó cipő használata esetén az átöltözésben segíteni.
- A gyermeket minden esetben az ott tartózkodó dajkának kell átadni. Ez alól a kivétel a beszoktatás időszakában folyó év november végéig az a szülő, aki a beszoktatás gyermekét a csoportszoba ajtójáig kíséri. Amennyiben a gyermek nem tart igényt a kíséretre, kérjük a szülőket, hogy gyermeküket adják át az ügyeletes dajka néniknek.
- Gyermeket az öltözőben nem lehet magára hagyni. Csak az óvodai dolgozónak átadott gyermekért tudunk felelősséget vállalni. Egyedül érkező, vagy más kiskorúval óvodába járó gyermekért sem tudunk felelősséget vállalni, a szülői felelősség esete áll fenn.
- A gyermekek érdekében és nevelő munkánk eredményessége érdekében az **óvodába érkezés reggel 7:45 óráig történjen meg.**
- **8.30-10.30 óra között a csoportok foglalkozásait érkezésükkel sem a gyermekek, sem a szülők nem zavarhatják.**
- Az óvodában az ebédeltetés ideje 11.50 – 12.20 órakor történik. Ebéd után 12.40 és 13:00 óra között lehet a gyermeket hazavinni.
- 13:00 órától csendes pihenő a gyermekek számára.
- Délután 14.50 és 15:00 óra között uzsonnáznak. 16:00 órától 17:00 óráig összevont csoportokban játszanak.
- 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 felelőssége a gyermek átvételétől az átadásig tart. Távozáskor a gyermeknek el kell köszönnie az óvodapedagógustól, tovább már nem ő felel érte.

A gyermekek átadása után az óvoda játéakai, 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.*

- Ha a gyermekért érkező szülő az óvodapedagógus megítélése szerint nem cselekvőképessé (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb.), jeleznie kell a főigazgatónak, főigazgató-helyettesnek. 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 a főigazgató felé, aki továbbjelez a Gyermekevédelmi szolgálat és Gyámügy felé.

- Óvodásaink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok alakítása, fejlesztése. Így elsajátítják az udvariassági formákat is, mint pl. köszönés, elköszönés, kérdés stb. Óvodába érkezéskor köszönnek, hogyha megérkeznek értük az óvodába, játékokat helyére téve elköszönnek társaiktól, óvodapedagógusaiktól. Megtisztelik a szüleiket, hozzátartozóikat, hogy nem várokoztatják meg őket.

A gyermekcsoportba történő visszaküldése e nevelési terület célkitűzésével ellentétes, ezt kérjük tartsák tiszteletben.

7.2. Az óvodai élet

- A gyermekek egész napos nevelő munkát a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.
- A napirendet és heti rendet az óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembevételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a tevékenységeket/foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

- Napi tevékenységek: A gyermekek kötött és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően. A szabad játék mellett naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket kapnak.

A mozgás foglalkozásokat lehetőség szerint a csoportszobákba tervezzük, a labdás - és egyéb nagymozgásos feladatokat - amelyhez nagyobb tér szükséges - a Bajcsy – Zsilinszky u. 5. sz. alatt biztosított tornaszobába szervezzük.

A fejlesztő foglalkozások egy részét szintén a tornaszobába szervezzük (gyógytestnevelés, gyógypedagógiai fejlesztések).

Az ovi- foci foglalkozásokat is a tornaszobában tudjuk biztosítani.

- A logopédiai ellátásra szorulókkal a dunaiújvárosi szakszolgálat logopédusa foglalkozik.
- A beilleszkedés és tanulásban akadályoztatott, magatartászavaros gyermekeket az óvodai foglalkozásokon kívül fejlesztő pedagógus fejleszt mikrocsoportos formában.
- Sajátos nevelési igényű gyermekkel óvodapedagógusaink mellett a Szakszolgálat gyógypedagógusa, valamint megbízási szerződéssel, megfelelő képesítéssel rendelkező gyógypedagógusok foglalkoznak.
- A gyermekek naponta levegőznek, a levegőzés hossza évszaktól és időjárástól függő.
- A gyermekek ebéd után legalább 2 órát pihennek.

7.3. A gyermekek 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 gyermekének az alábbiakat biztosítja:

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (szandál vagy jól szellőző zárt cipő).

(Papucs, mamusz, csúszós talpú lábbeli a baleset elkerülése érdekében nem használható.)

- Váltóruha: alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver.
- Alváshoz pizsama vagy alvó póló, ágynemű.
- Tornához: kényelmes ruha, gumitalpú, jól záródó cipő, torna zokni.
- Fogmosáshoz: fogkefe, szájöblítés.

Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét kérjük belerajzolni, vagy varrni.

- 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.

7.4. 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 / plüssállatok, kisebb értékű autó, esetleg könyv vagy társasjáték /.
- **A balesetek elkerülése érdekében óvodába ékszer (nyaklánc, karkötő, gyűrű), működő mobil telefont behozni nem lehet.** A fülbevaló elvesztéséért, illetve az ékszerviseléséből adódó balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Az óvoda kerékpártárolója az óvodába kerékpárral járó gyermekek kerékpárjainak tárolására szolgál. Óvodás gyermek kerékpárjáért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Veszélyes eszközöket az óvodába behozni tilos!

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

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Védőnői szolgáltatás

A védőnők évente két alkalommal - de fejtetvesség előfordulásakor soron kívül is - szűrővizsgálatot végeznek.

8.1. Az egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

- ***Egészséges táplálkozás megszervezése***

Óvodánk tálaló-konyhával rendelkezik. Az étkezést az Iskolakonyha Kft. biztosítja. Az étrendet az ételmezésvezető állítja össze a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet előírása szerint. Minőségi kifogás, egyéb probléma esetén a konyha felé jelzéssel élünk.

- ***Mindennapos testnevelés, testmozgás***

Pedagógiai programunkban megfogalmazottak alapján, a heti és napirend szerint történik a gyermekek mozgásfejlesztése.

A mozgás fejlesztéséhez nagyon jó fejlesztő eszközeink vannak. Az óvodaudvarra telepített játszótéri eszközök is mind-mind a gyermekek mozgásfejlődését hivatott szolgálni.

- ***A testi és lelki egészség fejlesztése***
- ***Bántalmazás megelőzése***
- ***Baleset megelőzés és elsősegélynyújtás***
- ***Személyi higiéné***

- *Pszichológus igénybevétele*
- *Elvárások megfogalmazása*

9. A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok:

A beiskolázás óvodai feladatai:

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet – 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet meghatározás alapján.
- Magyarországon – 2011. évi CXC. törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelesség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- **A tanköteles korú gyermek további egy nevelési évig óvodában történő részvétele**

kérdésében, a szülő kérelmet nyújthat be az iskolakezdés évében január 15-ig az Oktatási Hivatalhoz.

Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Amennyiben az Oktatási Hivatal hatósági eljárása keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a megalapozott döntés meghozatalához, szakértőt vesz igénybe. A kirendelt szakértő csak az eddig is e kérdéssel is foglalkozó szakértői bizottság lehet, ahol hozzáértő szakemberek foglalnak állást a gyermekkel kapcsolatosan. A szakértői bizottság szakértői véleményét a már bevett, eddig is alkalmazott komplex pedagógiai-gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálata alapján alakítja ki, az Oktatási Hivatal ez alapján dönt a kérdésben.

A tankötelezettség megkezdésével (a továbbiakban: iskolakezdés) kapcsolatos eljárásra az alábbi jogszabályok hatályos rendelkezései irányadók:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- Ákr. – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
- Okt. Hiv. rendelet - az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Nkt. vhr. – a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Ped. rendelet - a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

Nincs azonban szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze ezt az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság **január 15-e előtt** kiállított véleménye azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ebben az esetben a teendő a következő: a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt. Amennyiben ilyen szakértői bizottsági vélemény **nem** áll rendelkezésre, akkor a szülőnek javasolt az Oktatási Hivatalhoz kérelmet benyújtani.

A kérelem vonatkozásában az alábbi szabályok irányadók:

- **A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban minden év január 1-jétől.**
- **A kérelem benyújtására legkésőbb január 15. napjáig van lehetősége a szülőnek vagy a gyámnak.**
- Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja”. A szülők tájékoztatást kaphatnak az Oktatási Hivatal honlapján.
- A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
- A kérelmeket postai úton várják az alábbi címre:

**Oktatási Hivatal
Budapest
1982**

A tankötelezettség megkezdésének halasztása (az iskolakezdés elhalasztása, vagyis egy évvel további óvodában maradás) ügyében kezdeményezett eljárás kérelemre indul. A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be. A beadványnak tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy — közös szülői felügyelet esetén — a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelem kötelező tartalmi elemei

Az eljárás során az Oktatási Hivatal a jogszabályi feltételek teljesülését fogja vizsgálni.

A kérelemben nevesített gyermek azonosíthatósága a kérelem elbírálásának előfeltétele, ezért kérjük, hogy az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) későbbiekben elérhető **kéreleműrlapot** használja.

Korábbi iskolakezdés

- Arra is van lehetőség – ahogy az elmúlt évek több száz esetében, - hogy a gyermek a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján december végén elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni. A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadók.

Mind az I., mind a II. esetben meghatározott kérelmeket az Oktatási Hivatal az Ákr. vonatkozó szabályai alapján bírálja el.

Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt. Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

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 fogadó óra keretében.
- A tájékoztatás évente kétszer történik.
- A fejlettségmérő lapok eredményét a szülők az OviKrétában tekinthetik meg.

10. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A jutalmazás és a fegyelmezés célja a közvetített értékek megerősítése, a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján.

Jutalmazás elve: Azt a viselkedést jutalmazzuk, amit az adott gyermeknél meg akarunk erősíteni.

Nevelésünkben a jutalmazást részesítjük előnyben.

Formái:

- metakommunikatív (elismerő tekintet),
- verbális (elismerés/ dicséret...),

Tárgyi jutalmazás: mértékkel, kiemelt esemény (házi rajzpályázat, sportnap stb...), az intézmény éves munkatervben szereplő programjaihoz illeszkedően, csekély, azonos értékű tárgy lehet.

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták**a.) Ösztönző**

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

Fegyelmezés elve: a helytelen magatartás megelőzése pedagógiai eszközökkel, módszerekkel a helyes viselkedésre ösztönzés.

Formái:

- metakommunikatív (rosszalló tekintet),
- verbális (elmarasztalás).

(A saját, és a többi gyermek testi épségét veszélyeztető magatartás estén a játzó csoportból kiemelés.)

A fegyelmezés soha nem fizikai bántalmazást jelent!

Intézményünk fontosnak tartja a gyermekek kiegyensúlyozott és sokoldalú személyiségfejlődését, a gyermekekhez való pozitív hozzáállást, mint nevelési eszközt, melyet többek között a félelem nélküli légkör megteremtésével ér el.

Alapelvek:

- áttétel,

- alkalmazott példamutatás, nyomásgyakorlás helyett,
- negatív események pozitívvá formálása,
- elfogadás,
- tükrözés módszere,
- választási lehetőségek adása a gyermeknek,
- határok kijelölése, véleménykutatás a gyermekek körében, új szabályok közös felállítása és egységes szabálykövetés,
- közösségi érzés segítése.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből, illetve az adott tevékenységből más, - óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.

11. Közösségi élet szabályai

Az óvodai nevelés fontos feladata a gyermekek közösségi életének kialakítása. Egy jó közösségben, egy jól szervezett szokás és szabályrendszerben, könnyen elsajátítják, megtanulják, hogyan kell egy közösség tagjának lenni, szokásokat elfogadni, szabályokhoz alkalmazkodni, azokat betartani. A gyermekek számára az életkori és egyéni sajátosságainak megfelelően kialakított szokás és szabályrendszer, a korlátok és határok érzelmi biztonságérzetet adnak. Ha azokat következetesen betartjuk és betartatjuk, akkor tudni fogják a határokat. Ezzel nem korlátozzuk őket, hanem támogatást, biztonságot adunk nekik, segítjük őket az életben való eligazodásban. A meghatározott keretek között viszont szabadon szárnyalhatnak, lehetőséget kapnak bizonyos döntésekre, választásokra.

Tapasztalataink szerint a szokások és szabályok hiánya, a következetlenség, a túlzott szabadság zavart kelthet a gyermekekben, magatartási problémák kialakulásához vezethet.

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:

Óvodánk az Alapító Okiratban foglaltak szerint ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelését, akik szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével rendelkeznek. Megfelelő szakemberek végzik a gyermekek fejlesztését, a szülők fogadó óra keretében, szükség szerint, megfelelő tájékoztatást kapnak gyermekük állapotáról a velük foglalkozó szakemberektől és az óvodapedagógusoktól közösen.

12. Védő - óvó rendelkezések:

- A gyermekek biztonsága érdekében a kapun lévő tolózárat minden esetben használni kell, hogy a gyermekek az utcára ne jussanak ki. A bejáratú ajtót az ügyeletes dajka távozása után mindig zárjuk.

Az ajtó nyitva ill. zárva tartása az alábbiak szerint alakul:

Ssz.	Nyitva	Zárva
1.	5:30-8:00	8:00- 11:00
2.	11:30-12:00	12:00-12:45
3.	12:45-13:00	13:00-15:15
4.	15:15- 17:00	

- A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben vesznek részt.
- A gyermekeknek az óvodapedagógusok életkoruknak megfelelő, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat ismertetik a nevelési év megkezdésekor, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával, csoportszobai foglalkozásokon. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására.
- Baleset előfordulásakor az óvodapedagógusnak minden esetben tájékoztatni kell a szülőt (gondviselőt). Ha a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell, és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről.
- A gyermek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda pedagógusai segítik. Elérhetőek előre egyeztetett időpontban. Az óvoda gyermekvédelmi feladatainak megszervezéséért, ellátásáért az igazgató felel.
- A gyermek felnőtt felügyelet nélkül az óvoda területén nem tartózkodhat.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozások, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülők aláírásával hozzájárulnak.
- Az óvoda helyiségeinek használata, rendkívüli eseménykor óvodapedagógusi irányítás mellett, a menekülési útvonal rendje, illetve a kifüggesztett útmutatás alapján történik.
- Közös séták alkalmával az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályok betartása és betartatása az óvodapedagógus feladata.

13. 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 konfliktusait 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 sérelem esetén sem.
- 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 először a csoport óvodapedagógusait, majd a főigazgatót. Velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A szülőknek lehetőségük van arra, - és igénylik is, - hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

13. A szülői jogok és kötelességek

13.1. A szülői jogok és kötelességek képviselője:

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása érdekében az együttműködés, kapcsolattartás szorosabbá tételére kell törekednünk.

A szülőknek lehetőségük van rá, - és mi is igényeljük is-, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, a szülők aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ennek fórumai:

- Szülői értekezletek
- Fogadó óra
- Családlátogatások
- Nyílt napok
- Közös rendezvények, munkadélutánok, játszó délutánok, családi napok

Szülői értekeztet: Évente kötelező 2, szükség esetén 3 alkalom, ahol tájékoztatást kaphatnak a szülők a csoport aktuális neveltségi szintjéről a nevelési program szellemének megfelelően. Pedagógiai, pszichológiai, módszertani témák feldolgozása nyújt segítséget az óvodai élet és nevelés mélyebb megismerésében.

Fogadóóra: A gyermek fejlődéséről, magatartásáról érdemi tájékoztatást kérhet a szülő. A kölcsönös információ-csere elősegíti a gyermek harmonikus, közös nevelését. A fogadóórát óvodapedagógus és szülő kezdeményezheti.

Családlátogatás: A család és az óvoda együttműködéséhez egyik legfontosabb feladat a kölcsönös megismerkedés, amelynek jó terepe a kisgyermek óvodába lépése előtti családlátogatás.

Nyílt nap: Bepillantást enged a szülőknek a gyermekcsoport életébe. A gyermek közösségi magatartásáról és érdeklődéséről, képességeiről szerezhet információkat a szülő. Óvodai beiratkozás után, a jelzett időpontban, az óvodai épületek külső és belső bemutatása, közös játékkal az udvaron.

Családi napok, munkadélutánok: Erősíteni kívánjuk az óvoda és a család kapcsolatát kötetlen formában. Lehetőség a hagyományokkal való találkozásra, közös tevékenykedésre, élmények átélésére.

13.2. Szülői jogok és kötelességek:

A szülő jogai:

- A szülő joga figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az óvodapedagógust, a főigazgatót és a nevelőtestületet, szükség esetén a fenntartót.
- A szabad intézményválasztás joga.
- Az óvodai alapszolgáltatás igénybevétele.
- A pedagógiai programhoz kapcsolódó **ingyenes** szolgáltatások igénybevétele.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről tájékoztatást kapjon fogadó óra keretében.
- A hit- és erkölcstan oktatás igény szerinti megszervezésének lehetővé tételét kérje.
- Megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon fogadó óra keretében.
- Gyermeke különleges gondozásához, sajátos nevelési igényének megállapításához szükséges eljárásról tájékoztatást kapjon.
- Írásbeli javaslatát a főigazgató megvizsgálja, és arra érdemi választ kapjon (30 napon belül)
- Részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és közreműködjön annak munkájában.

- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen jogorvoslattal élhet.
- Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen eljárást indíthat, az intézmény panaszkezelési szabályzatában leírtak szerint.
- Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési intézmény házirendjében foglaltakkal.
- Az ilyen indok alapján benyújtott kérelem tárgyában hozott másodfokú döntés a bíróság előtt is megtámadható arra való hivatkozással, hogy az gyermeki jogviszonyra vonatkozó rendelkezésbe ütközik.
- Információt kérhet arról, hogy az óvoda személyes adatait milyen módon tárolja, illetőleg az általa megadott, róla nyilvántartott személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak.
- Adatai pontosítását, módosítását, törlését nevelési év elején, illetve az adatokban történt változás esetén az óvodapedagógusoknak írásban jelezheti.

A szülő kötelességei:

- Biztosítsa gyermeke részvételét az óvodai nevelésben, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- Szükség esetén biztosítsa gyermeke megjelenését, illetve rendszeres részvételét a szakszolgálati foglalkozásokon.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Megtegyen minden tőle elvárható gyermeke testi, lelki, szellemi fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, személyiségének pozitív irányú fejlődését.
- Kötelessége az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartani.
- Kötelessége a gyermeke által az óvodában szándékosan okozott károk megtérítése.
- Gyermeke beiskolázás előtti kötelező egészségügyi szűrővizsgálaton történő részvételének biztosítása.
- A kötelezően közlendő adatokat megadni: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, elérhetősége (legalább egy telefonszám pl. lakás, munkahely, illetve mobil) ahol napközben elérhető. Ha az óvodában leadott **adatokban** (munkahely, lakás, telefon, gyermekek száma) **változás történik**, 24 órán belül jelezni.
- Tiszteletben tartani az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

13.3. A szülői kötelességmulasztás következményei:

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 Gyermejkölési Szolgálat felé, igazolatlan mulasztások esetén, (különösen HH és HHH gyermekek esetében)
- Szakszolgálati, iskolaérettségi vizsgálat elmulasztásakor.

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

13.4. A szülői közösség jogai:

- A szülők jogait és kötelezségeit az óvodában működő Szülői Szervezet képviseli.
- A szülői szervezet tagja lehet bármelyik szülő. A szülői szervezet vezetését csoportonként két/három tag irányítja, akit a szülők választanak.
- A szülői szervezet tájékoztatást kérhet, és tanácskozási joggal bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a.
- Joga, hogy minden nevelési év kezdetén meghatározza azt a legmagasabb összeget, melyet az óvoda által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program (báb vagy gyermekszínházi előadás, buszos kirándulás) megvalósításánál nem lehet túllépni.

14. Adatkezelés 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, 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.

- A hozzánk járó óvodás gyermekek személyes adatait ismernünk kell, mert ezek ismerete nélkül nem tudnánk magas színvonalon ellátni a munkánkat. Legyen szó óvodai vagy bölcsődei jelről, ételallergiáról vagy szakértői véleményekről, a személyes adatok kezelését általában jogszabály írja elő számunkra.
- Az Önökkel történt egyeztetést követően és az Önök egyetértésével kezelhetünk más személyes adatokat is, így például az óvodai csoportszobákban lévő tevékenységek során, BOZSIK ovi foci tornán, farsangon, kirándulásokon készíthetünk fényképeket a szülők számára, hogy betekintést nyerhessenek a vidám hétköznapiakba, színvonalas és tartalmas nevelői munkánkba.
- Ezekben a fotókon nem cél a gyermekek egyéni fotózása a tevékenység közben, hanem az óvodai nevelői munka és a nevelési folyamat szakmai bemutatása a cél.
- Minden adatkezelési tevékenységünkről részletesen és előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.
- A gyermekek személyes adataira a legnagyobb gondossággal vigyázunk, óvjuk ezeket és minden körülmények között tiszteletben tartjuk a gyermekek és a családok magánéletét.
- Együttműködés

Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés – oktatás folyamatát! A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvodapedagógusaitól kérjenek.

15. Az intézmény létesítményeinek a használati rendje:

- Az óvoda folyosóján, a gyermeköltözőben azok funkciója szerinti tevékenységek végzésén kívüli időben tartózkodni nem lehet.
- A csoportszobákat, az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják, a szülők csak számukra szervezett külön alkalmakkor (pl.: ünnepélyek, nyílt napok, értekezletek) léphetnek be oda – saját váltócipő használatával.
- Az óvoda egyéb helyiségeit csak egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók vehetik igénybe.
- Az óvoda udvarát, az udvari játékokat csak óvodásaink, óvodapedagógus felügyeletével használhatják.
- Beszoktatási időn túl, a csoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – szülő, testvér nem tartózkodhat.
- Az óvoda kerékpártárolója a dolgozók közlekedési járműveinek, és az óvodába kerékpárral járó óvodások járműveinek tárolására szolgál.
- 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 a főigazgató, főigazgató-helyettes adhatnak engedélyt. (Az engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.)

16. Speciális rendelkezések

Az óvoda rendezvényei, ünnepei nyitott vagy zárt formában kerülnek megrendezésre. (Mindig az éves munkaterv szerinti).

17. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok, a tájékoztatás és tájékozódás rendje

- A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik.
- A megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából a házirend az intézmény épületében kitűzésre kerül.
- A házirenddel összefüggő kiegészítő tájékoztatási igényét a szülő a főigazgatónak, főigazgató-helyettesnek jelezheti.
- A Házirend egy példányát *beiratkozáskor*, illetve a Házirend érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek.
- A házirend módosítását a jogszabályi változás, ill. szülői kezdeményezés is szükségessé teheti. A házirendet ennek megfelelően, szükség esetén felülvizsgáljuk.
- A házirend betartását, ill. betartatását a főigazgató, a főigazgató-helyettes ellenőrzi.

18. A kötelező- és választható foglalkozások rendje:

Óvodánk Helyi Pedagógiai Program szerint dolgozik. Pedagógiai Programunk megtalálható óvodánk honlapján. www.hoviragovi.hu.

Ez a dokumentum szabályozza a kötelező és kötetlen foglalkozások rendjét, a gyermekcsoportok napirendjét.

Külön szolgáltatásaink:

- A szülők kérését figyelembe véve az intézmény vezetője engedélyezi fakultatív foglalkozásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértik és a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósulását segítik, a szervezéshez a feltételek adottak, illetve az óvoda életét nem zavarják. Ilyen az egészséges életmódra nevelés – mozgás, jóga stb.
- Néptánc ovi, sakk játszótér stb.
- A szülő szóban vagy írásban jelzi a foglalkozást vezető szakembernél, hogy gyermeke melyik fakultatív foglalkozáson szeretne részt venni, a pedagógus tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermekek testi épségéért és biztonságáért.
- Az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladatainak ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel.
- A fakultatív foglalkozások időpontjáról és helyéről a szülőket a nevelési év első szülői értekezletén, valamint a faliújságokon tájékoztatjuk.

Adony, 2025. március 21.

Steinmann Katalin
főigazgató

1. sz. Melléklet

Az Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjének kiegészítése a koronavírus járványveszély fennállása alatt alkalmazandó szabályokról

Adony Város Önkormányzat fenntartásában álló Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde (OM azonosító: 029917): – a továbbiakban: Intézmény a koronavírus (COVID-19) fertőzés magyarországi terjedésének megfékezése, az intézményt látogató gyermekek és hozzátartozóik egészségének védelme, továbbá az intézményben az egészséges és biztonságos tartózkodás feltételeinek biztosítása érdekében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 22.§-a alapján – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályait is figyelembe véve – Házirendjét a koronavírus járványveszély fennállásának idejére az alábbi rendelkezésekkel egészíti ki.

I. A gyermekek óvodai tartózkodásának, óvodai foglalkozáson való részvételének speciális feltételei

1. Az intézmény 2021. november 4. napját követően a gyermek szülője vagy törvényes képviselője (a továbbiakban: szülő) – a gyermek által látogatott első nevelési nap megkezdését megelőzően – a koronavírus járványveszéllyel összefüggésben az intézmény által alkalmazott nyilatkozat megtételére köteles.
2. Amennyiben a nyilatkozat tartalma alapján a gyermek kapcsán a koronavírussal való fertőzés veszélye áll fenn – ezen körülmény fennállásának ideje alatt – a gyermek az intézménybe nem hozható és nem vehető be. Az ilyen okból történő mulasztást – egyéb alapos indokkal történő mulasztásként – igazoltnak kell tekinteni.
3. Amennyiben a szülő a nyilatkozattételt megtagadja, úgy a gyermek az intézménybe nem hozható és nem vehető be.
4. A szülő köteles a gyermek intézménybe történő behozatalát megelőzően minden alkalommal a gyermek testhőmérsékletének mérésére. Amennyiben az a 37,5 C-ot eléri vagy azt meghaladja, a gyermek az intézménybe nem hozható és nem vehető be. Az ilyen okból történő mulasztást – egyéb alapos indokkal történő mulasztásként – igazoltnak kell tekinteni.
5. Amennyiben a gyermeken megbetegedés jelei tapasztalhatók, úgy az intézménybe nem hozható és nem vehető be, az óvodai foglalkozásokon történő részvétele kizárólag orvosi igazolás birtokában megengedett, mely tanúsítja, hogy egészséges, közösségbe mehet.
6. Amennyiben a gyermek az intézményben történő tartózkodásának ideje alatt a gyermeken megbetegedés jelei tapasztalhatók, úgy az intézmény munkatársa – így kifejezetten az óvodapedagógus vagy a dajka, pedagógiai asszisztens – a gyermek testhőmérsékletét érintés nélküli lázmérővel megméri. Amennyiben az érték 37,5 C-ot eléri vagy meghaladja, az intézmény a szülőt értesíti, aki köteles a gyermeket az intézményből haladéktalanul elvinni.
7. A gyermeknek az intézményben történő tartózkodása, óvodai foglalkozáson történő részvétele a továbbiakban kizárólag orvosi igazolás birtokában megengedett, mely tanúsítja, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet. Fentiek érdekében a szülő

köteles biztosítani, hogy az intézmény számára rendelkezésre bocsátott elérhetőségén a gyermek intézményi tartózkodásának ideje alatt folyamatosan elérhető legyen.

II. Az intézmény területén történő tartózkodás szabályai

1. Az intézmény működési területére történő belépés veszélyhelyzet esetén a gyermeket kísérők számára kizárólag a száj és az orr eltakarására alkalmas arcmaszokban, kendőben vagy sálban engedélyezett azzal, hogy a gyermeket kizárólag egy fő szülő vagy arra jogosult más hozzátartozó kísérheti be, illetve viheti el az intézményből.
2. Az intézmény működési területére történő belépést követően a kihelyezett kézfertőtlenítő folyadék szakszerű használata kötelező.
3. Az intézmény épületében – annak előterében, öltöző részében, illetve mellékhelyiségeiben - minimalizálni kell a szülőket, illetve az arra jogosult más hozzátartozók tartózkodási idejét, a személyes kontaktusok elkerülése érdekében a szülőknek, illetve az arra jogosult hozzátartozóknak megfelelő mértékű (körülbelül 2 m) távolságot kell tartaniuk egymástól.
4. A koronavírus járványveszély fennállása alatt az intézmény területére kizárólag a gyermek napi tartózkodásához elengedhetetlenül szükséges tárgyak hozhatók be (pl. tornafelszerelés, váltóruha, váltócipő stb.), mely tárgyak rendszeres tisztításáról, fertőtlenítéséről a szülő köteles gondoskodni.
5. A nem szükséges tárgyak (pl. játékok) behozatala szigorúan tilos. A Házirend jelen kiegészítése annak visszavonásáig, vagy eltérő szabályok megalkotásáig, legkésőbb azonban a koronavírus járványveszély fennállásáig alkalmazandók.

**KÉRELEM TÁVOLMARADÁS ENGEDÉLYEZÉSÉRE
IGAZGATÓ RÉSZÉRE**

(5 napnál több távolmaradás esetére)

A csoportban dolgozó óvodapedagógus részére kell leadni a kitöltött kérelmet, a gyermek tervezett hiányzása előtt legalább egy héttel!

Alulírott,.....szülő/törvényes képviselő, mint
anevű.....csoportba
járó gyermek szülője/törvényes képviselője,

.....év,hónap napjától
.....év,hónapnapjáig

kérem engedélyezze gyermekemnek az óvodai nevelésben való részvétel alóli
távolmaradását.

Indoklás:

.....

Adony, 202... év.....hó.....nap.

.....
kérvényező aláírása

A távolmaradást engedélyezem:

Adony, 202.... év.....hó.....nap

.....
engedélyező aláírása