

**A NAGYMAROSI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA ÉS
BÖLCSŐDE
HÁZIRENDJE**



Hatályos: 2025. szeptember 01.

1. INTÉZMÉNYI ADATOK

- | | | |
|-----|----------------------------|---|
| 1.1 | Intézményünk neve, címe: | Nagymarosi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde
2626 Nagymaros, Magyar utca 15. |
| 1.2 | Intézményünk telefonszáma: | 06-27/594-055 |
| 1.3 | OM azonosítója: | 032908 |
| 1.4 | Székhelye: | Nagymarosi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde
2626 Nagymaros, Magyar u. 15.
Telefon: 06-27/594-055 |
| 1.5 | Igazgató: | Hetényi Andrea |
| 1.6 | Telephelyek: | |
| | Gesztenyevirág | 2626 Nagymaros, Elsővölgy u. 2.
Tel.:06-27/354 302 |
| | Cseresznyevirág | 2626 Dózsa György u. 25.
Tel.:06-27/354-367 |
| 1.7 | Fenntartó: | Nagymaros Város Önkormányzata
2626 Nagymaros, Fő tér 5. |

2. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

2.1. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvodánk június harmadik hetétől augusztus 31-ig, nyári napirend szerint összevont csoportokkal működik. A nyári időszakban a székhely és a telephely váltakozva zárva tart. A pontos időpontról február 15-ig értesítést kapnak a szülők az információs falon.

Napi nyitva tartásunk időtartama: 6.00 órától (bölcsődei ellátás esetében 6.30 órától) – 17.00 óráig

„Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ha reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakban a gyermekek felügyeletét nevelő oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről)

A nevelés nélküli munkanapok igénybevételét a nevelési év első nevelőtestületi értekezletén történő egyeztetés alapján tervezzük. Konkrét időpontról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. (Az igényelhető 5 naphból, 5 napot veszünk igénybe és arra az időpontra, tervezzük, mikor amúgy is csökkent létszámmal működne az óvoda – iskolai szünet). Zárva tartás alatt, szükség esetén (min. 10 fő) ügyeletet szervezünk.

Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról időben értesítést kapnak a szülők és az információs táblákon közzé tesszük az óvodánkban ügyeletet tartó óvoda nevét, címét, amely fogadja a gyermekeket. A szülők aláírásukkal jelezzék, hogy a kisgyermek óvodai elhelyezésére igényt tartanak.

A Helyi Pedagógiai Programunkhoz igazodó napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. A kisgyermekek legkésőbb 8.30 órára érkezzenek meg az óvodába. Az 5. életévet betöltött gyermekek a játék és fejlesztő foglalkozások rugalmas és tudatos megszervezésének érdekében 8.00 óráig érkezzenek meg.

A bejáratú ajtó 8.30 órakor bezárásra kerül.

Az óvoda módszertani, szakmai döntéseit az intézmény nevelőtestülete határozza meg.

Kérjük az óvodában kihelyezett információs tábla folyamatos figyelemmel kísérését!

2.2. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, vagy a pedagógiai munkát közvetlenül segítő dajkának vagy pedagógiai asszisztensnek.

Távozáskor vegye át a csoportban tartózkodó óvónőtől vagy pedagógiai asszisztentstől vagy dajkától /az udvaron is/. Egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva reggel nem megy be a csoportszobába, vagy délután nem jelzi a távozását, az óvónő vagy a dajka vagy pedagógiai asszisztens nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

A gyermek átadása az épületben, a csoportszoba ajtajában történik.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek délutáni átadása után a gyermekekkel együtt szíveskedjenek az óvodai nevelés zavartalansága és a többi gyermek érdekében az óvoda területét azonnal elhagyni.

Az ebéd után távozó gyermekek szülei (rendkívüli esetet kivéve) 12.45 óra és 13.00 óra között jöjjenek gyermekükért.

A szülők minden alkalommal jelezzék, hogy gyermekükért 17.00 óra után tudnak csak jönni. A délutános óvodapedagógus felveszi a kapcsolatot a szülővel, ha zárás után is a gyermek az óvodában marad és köteles az óvoda igazgatóját értesíteni intézkedés céljából. A harmadik alkalmat követően, az óvoda köteles az ügyet a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak jelenteni.

Gyermekeket egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza. Az utcán történt esetleges balesetért felelősséget nem tudunk vállalni.

Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük, írásban szíveskedjenek jelezni a megfelelő nyomtatványon.

2.3. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Óvodánkban csoportonként két óvónő foglalkozik a gyermekekkel, illetve egy dajka segíti a mindennapi munkát.

Pedagógiai asszisztens elsődleges feladata az óvodapedagógus irányításával a sajátos nevelési igényű gyermek felügyelete és fejlesztése. Amennyiben nincs ilyen gyermek az intézményben segíti a felzárkóztató és egyéni foglalkozások lebonyolítását.

Az óvoda udvarát az intézménybe járó gyermekek használhatják a szülő megérkezéséig!

A gyermekek védelmében, a kaput reggel 6 órától délután 17-ig tolózárral zárva tartjuk.

A gyermekek nyugodt étkeztetése érdekében a bejáratú ajtókat 12-től 12⁴⁵-ig zárva tartjuk.

2.4. A napirend kialakítás általános szempontjai

Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a foglalkozásokat, sétákat, kirándulásokat és délután az egyéni fejlesztéseket.

A tematikus terv készítésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket

A délutáni pihenőt minden gyermek számára biztosítjuk.

3. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, JOGVISZONY MEGSZŰNÉS ELJÁRÁSÁNAK RENDJE

3.1. Az óvodai felvétel

Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.

(2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről) 8. § (1) „Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.”

(2) * 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 - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv Kormányhivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki.

Az óvodai beíratás a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján, meghatározott időben történik.

3.2. Az óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, és a helyben szokásos módon.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik. Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az igazgató tesz javaslatot a felvételre Kt. 49 § alapján.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzé tett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, és az óvodába napi 4 órában járni.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. Az óvodai felvételtől vonatkozó egyéb rendelkezések során a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet az irányadó.

A beíratáshoz be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított születési anyakönyvi kivonat,
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt és TAJ kártyát,
- az egyik szülő személyi és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az óvodába járás egyik feltétele, a **gyermekorvos által kitöltött Gyermek-egészségügyi könyv**, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát, ill. a kötelező oltások meglétét igazolja.

3.3. Óvodai átvétel, illetve jogviszony megszűnése

Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei

- a gyermeket felvették az iskolába
- a gyermeket másik intézménybe iratták
- az óvoda jogutód nélkül megszűnik

4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

4.1. Gyermekek kötelességei és jogai

- Magyarországon 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.
- Az Oktatási Hivatalhoz benyújtott szülői kérelem alapján, a hatóság döntése szerint további egy nevelési évig az óvodában részesülhet ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.
- Az óvodai nevelés legkésőbb a gyermek hetedik életévének betöltésével megszűnik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- Az Oktatási Hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a fenntartó felé.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- (3) A gyermeknek a joga, hogy
 - a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
 - b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban (2015. évi LXIII. törvény) meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezést biztosítani.

4.2. A gyermekek ruházata

- A kisgyermeknek a mindennapi óvodai élethez, játékhoz, mozgáshoz, sétához, jól használható, tiszta, kényelmes, praktikus öltözéke legyen.
- Az egészségmegőrzés érdekében célszerű a csoportszobában a fűzős, tépőzáras bokát szorosan fogó váltócipő.
- Az udvaron a kinti játékhoz alkalmas szabadidő alsó és lehetőség szerint sportcipő, téli cipő legyen.
- Réteges öltöztetéshez, átöltöztetéshez tartalék ruha az életkori sajátosságokból fakadóan szükséges.
- Egészségügyi szokásokhoz, változatos tevékenységekhez, napirendhez szükséges tornaruha, tornacipő, ruhazsák
- Az óvodai felvételnél figyelembe vesszük a szobatisztaságot, mert az óvodai nevelésben a pelenka használatához nem biztosított sem a tárgyi, sem a személyi feltétel. Az óvodában pelenkázás nem lehetséges.
- A kirándulások és túrák alkalmával a négy évszakhoz illeszkedő öltözték kiegészítő kelléke a hátizsák, sildes sapka, esőkabát. Az erdei kirándulás alkalmával a kullancs csípést megelőző intézkedések szükségesek.
- A gyermekek ékszereiért, drága tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.

4.3. Az óvodába járáshoz szükséges dolgok behozatala

A gyermekek ruháit, cipőit, váltóruháit a folyosón és öltözőben a gyermek jelenél kérjük elhelyezni, és folyamatosan frissíteni az évszaknak megfelelően.

Kedvenc játékuk elkísérhetik a gyermeket az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy elromolhat, esetleg elveszhet, amelyért az óvoda nem tud felelősséget vállalni!

Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket az óvodába ne hozzanak!

Balesetveszélyes eszközöket, tárgyakat (szűrő, vágó) és agresszivitásra motiváló játékeszközöket ne engedjenek hozni gyermeküknek!

4.4. A gyermekek távolmaradásának mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Az óvodába járás 2011. évi CXCV. törvény alapján a nevelési év augusztus 31-ig a 3 évet betöltött gyermek számára szeptember 1-jétől kötelező.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását **igazolnia kell**.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, **akit nem mentettek fel** az óvodakötelezettség alól, akár **négy órát**, akár többet tartózkodik az óvodában.

- A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- 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 egészséges az orvosnak kell igazolnia.**
- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség távollét pontos időtartamát is.
- A fertőző betegséget haladéktalanul be kell jelenteni a csoportos óvónőnek.
- Óvodánkból a távolmaradás kérését előző nap 11.00 óráig jelezzék, minden esetben kérjük a hiányzás indoklását.
- A hiányzásokat indokoltnak a bejelentést követő naptól, illetve orvosi igazolás felmutatása után tudjuk figyelembe venni.
- Az óvodai távollét után a szülő jelezze a kisgyermek várható érkezését megelőző nap 11 óráig.
- A gyermek hiányzását be kell jelenteni a csoportos óvónő felé. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:
 - ha a gyermek hiányzását a szülő írásbeli kérelmével, vagy az aláírásával az óvoda nevelőtestülete által fogatosított formanyomtatványon igazolja.
 - ha a gyermek beteg volt, és azt az orvos igazolja, az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
 - Az egészséges óvodás gyermek a nevelési év szorgalmi időszakában (szeptember 1-től május 31-ig) 15 napot hiányozhat a szülő írásbeli bejelentése alapján az óvodából.
 - A 15 napot meghaladó távollétet az igazgató engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére alapos indokkal az óvoda formanyomtatványán.

4.4.1. Igazolatlan mulasztás

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A csoportvezető óvónők a gyermekek igazolatlan mulasztását nyomon követik és jelzik az igazgatónak, ha az igazolatlan hiányzás meghaladta az egy nevelési évben 11 napot, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 11 nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlan mulasztása eléri a 20 nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

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: Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

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.

4.5. Gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekétkeztetést a települési önkormányzat biztosítja, úgy az intézményi térítési díjat a települési önkormányzat állapítja meg. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az ételmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

4.5.1. Ingyenes óvodai étkeztetésre vonatkozó jogszabály

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B §

4.5.2. Az ingyenes jogosultság szempontjai:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek,

- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére függetlenül az életkorától- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Az ingyenes gyermekétkeztetést igényelheti a gyermek szülője, családba fogadó gyámja, nevelésbe vett gyermek nevelőszülője.

4.5.3 Az ingyenes gyermekétkeztetés igénylésének módja

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. r. 6. melléklete szerinti nyilatkozat, más egyéb dokumentum nem szükséges.

Az intézmény étkeztetését a Mátyás Étkeзде Nonprofit Kft. (2626 Nagymaros, Magyar u. 26) biztosítja. A térítési díj megfizetésével kapcsolatos teendőket Nagymaros Város Önkormányzata látja el.

4.5.4. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket

Az óvodai nevelés, az Óvoda Pedagógiai Programjában foglalt tevékenység ingyenes. Az óvoda – ha szülő eltérően nem rendelkezik - biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést a gyermekek számára az intézményben. Diétás étkeztetés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe az egy évnél nem régebbi szakorvosi igazolás másolatának benyújtását követően, az igazolásban feltüntetett időtartamra, és az abban foglaltak szerint.

A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. A térítési díjat a MenzaPure program által készített számla alapján kell megfizetni. A térítési díj megállapított összege tárgy hónapra vonatkozik, melyet a szülők tárgy hónapban kötelesek megtéríteni. A bekövetkezett hiányzás esetén a lejelentett napok száma alapján a levonás a következő hónapban történik. A gyermek hiányzása esetén, a hiányzást megelőző napon 9 óráig van lehetőség az étkezés lemondására, a MenzaPure programban. A 9 óra után érkezett lemondásokat másnapra már nem tudjuk figyelembe venni. Azonban, ha 9 óra után derül ki, hogy a gyermek nem jöhet másnap óvodába, akkor a másnapra rendelt ebéd 13.00-13.30 között a szülő külön kérésére elvihető az óvoda tálalókonyhájáról. MenzaPure rendszerben a szülők feladata távollét esetén az étkezés lemondása. **Abban az esetben, ha nincs benn az intézményben a gyermek és az étkezése nincs lemondva az étkezés díja kiszámlázásra kerülhet.**

4.5.5. Étkezéseink időpontja:

Tízórai: 9.00 -tól

Délelőtti Gyümölcs: 10.30-tól

Ebéd: 12.00-tól

Uzsonna: 15.00-tól

Élelmiszert az óvodába csak születés- vagy névnapokon, valamint kirándulások, rendezvények alkalmával hozhatnak.

Amennyiben a gyermek korán reggel érkezik az óvodába, célszerű a reggeliztetéséről otthon gondoskodni.

4.6. Fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

Az állami és a helyi önkormányzati nevelési-oktatási intézmény nem lehet elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem, vallási és világnézeti kérdésekben semlegesnek kell maradnia. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 35. §-a lehetővé teszi az óvodában a hit és vallásoktatást a szülők igénye szerint. A hit és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben szervezheti meg. A hit és vallásoktatás tartalmának meghatározása a hitoktató alkalmazása és ellenőrzése a foglalkozások ellenőrzése az egyházi jogi személy feladata.

5. A GYERMEK, A TANULÓ EGÉSZSÉGÉNEK, BIZTONSÁGÁNAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az óvoda mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben a pedagógiai program alapján.

A mindennapi mozgás, az udvari levegőzés, sport játékok, kirándulások.

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Az óvodánkban a gyermekekkel életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetni kell az óvó, védő, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, szabályokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat különös tekintettel:

- mozgásos tevékenységekre, testnevelési játékokra,
- önálló megbízatásokra, feladatvállalásokra,
- udvari játékokra és az udvaron tartózkodás valamennyi formájára,
- újszerű kipróbálásokra,
- kirándulások, túrák, séták, látogatások alkalmával.

Az óvodapedagógus a dokumentumokba betervezi, a gyakorlatban alkalmazza minden gyermekre és a résztvevő felnőttre egyaránt az óvó, védő szabályokat.

A szülő nyilatkozatával engedélyezi, hogy gyermeke az óvodán kívüli tevékenységekben részt vegyen.

5.1. A gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

5.1.1. Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvónő által.
- Szülő értesítése.
- Jegyzőkönyv felvétele.

5.1.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa, fogorvosa és védőnője látja el.
- Az igazgató rendszeres kapcsolatot tart az óvoda orvosával, fogorvosával, védőnőjével.
- Az egészségügyi szervek dolgozói és a védőnők évente többször ellenőrzik a gyermekeket az óvodai közösségben.

5.1.3. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működése során az egészségügyi szervek által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodában a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Az óvodákban megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az óvónő addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- Betegség miatti hiányzás után szigorúan csak orvosi igazolás bemutatásával jöhet a gyermek óvodába. Amennyiben nem betegség miatt hiányzik a gyermek, a szülő előre jelezze az óvónőknél a hiányzás okát és várható idejét.
- Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be (kivétel: szakorvosi igazolás esetén, krónikus betegség, illetve lázcsillapítás esetén).
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre.
- Az óvoda tálalókonyháján csak egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet, fogadóóra...).
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.

5.1.4. Dohányzás és alkoholtilalom

A dohányzási tilalmat minden tanév első szülői értekezletén ismertetjük a szülőkkel, és a bejáratnál lévő táblán is felhívjuk erre a figyelmüket.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosítása szabályozza az intézményen belüli dohányzást. A 36.§ értelmében nem lehet dohányzó helyet kijelölni abban az intézményben, ahol 6 évesnél fiatalabb gyermekeket nevelnek. A 2.§ (2) bekezdése kimondja, hogy óvodában nem jelölhető ki dohányzó hely. A 40.§ értelmében a tilalmak és a korlátozások megszegése pénzbírságot von maga után.

Az intézményben a hatóságokon kívüli intézkedésre, ellenőrzésre jogosultak: a mindenkor vezetői jogkörrel felruházott személyek.

- Alkohol fogyasztása az intézmény területén tilos!
- Az óvoda egész területén a dohányzás szigorúan tilos!

6. SZÜLŐKKEL VALÓ KÖZÖS NEVELÉSI ELVEK KIALAKÍTÁSA

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy:

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket (pedagógusokat, az óvoda valamennyi dolgozóját, szülőket, az óvodába megjelenő felnőtteket), szeressék, fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják megvédeni érdekeiket, de legyenek képesek alkalmazkodni is.

- az esetleges konfliktusok kezelésénél kerüljék a durvaságot, erőszakosságot, a békés megoldásokra, közös megegyezésekre törekedjenek.
- kulturált magatartási szokások kialakuljanak a kommunikációs és kooperációs kapcsolatokban, az önkiszolgáló, a közösségért, a környezetükben és természetben végzett tevékenységek alkalmával, melyet a fejlődés várható eredményeként meghatározzuk a pedagógiai programban.
- baleset esetén jelezzék a gyermekek a felnőttek felé a sérüléseket, melyet azonnal el kell látni.

A szülő fogadja el az óvodapedagógus szakmai döntését gyermekeket érintő tevékenységek végzése, vagy elkerülése kapcsán.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Kerüljék a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne bíztassák verekedésre, még akkor sem, ha előző nap az Ön gyermekét érte esetleg sérelem.

6.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Jutalmazzuk az önkiszolgálást, a közösségért és a környezetért végzett tevékenységet, ha a társaiknak, felnőtteknek az általuk elvégezhető feladatokban önállóan segítséget nyújtanak.

Társadalmi és természeti környezetünkben alkalmazzák a környezetgondos viselkedési formákat és magatartásmódokat.

Az óvodai, és a csoport közösségben kialakult tudatos szokásrend és szabálykövetés alkalmazása.

Mindig saját magukhoz viszonyítottan értékeljük a gyermekeket.

Pozitívumok kiemelése, erősségek hangsúlyozása egyes sikeres teljesítmény után.

Jó példa, minta követésére ösztönzés.

Jutalomnak számító feladatok, megbízatások kilátásba helyezése.

6.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

Az óvodánk szabály és szokásrendszerének következetes közvetítése és betartatása.

Az óvodáskori viselkedés kultúra megismertetése és gyakoroltatása.

A fegyelmezés szabályainak, óvodai szokásrendszerének szülőkkel való egyeztetése.

Ön és társaira veszélyt jelentő tevékenységből való kivonás más tevékenység felajánlásával.

Mindennapi szabályismétlés, rögzítés a nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai és csoportlégtér érdekében.

A durva, agresszív cselekedet és verbalitás azonnali megakadályozása, a gyermek kivonása a szituációból.

Hely és idő biztosítása a gyermek számára a megfelelő érzelmi állapot visszanyeréséhez.

A kialakult konfliktushelyzet együttes megoldása, közös kompromisszum elérésével.

A gyermek tapasztalja meg a „nem”, mint tiltó tevékenység jelentését.

6.3. A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

6.3. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai

Az intézmény hozzáférést biztosít a szülők számára az Ovikréta rendszerhez.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekükről felvilágosítást csak az óvónőtől kérjenek. Lehetőség szerint ne a folyosón ill. csoport ajtóban, hanem időpont egyeztetés után megfelelő helyen beszéljenek az óvónővel.

Kérjük továbbá a szülőket, hogy a gyermekek közötti esetleges konfliktus helyzeteket az óvodapedagógus segítségével oldják meg, a szülő más gyermeket nem vonhat felelősségre.

A tálalókonyhában a dolgozókon kívül senki nem tartózkodhat.

Édességet csak ünnepi alkalomkor hozzanak a gyermekek.

Hiányzás esetén a gyermek ebédjének kiadása 13:00-13:30-ig történik a szülő által behozott tárolóedénybe, amennyiben ezirányú szándékát 11 óráig jelezte.

A kapun található zárat, kérjük minden esetben, szíveskedjenek ráfordítani!

Az intézményben készített fényképeket, videókat nyilvánosságra hozni tilos, személyiségi jogokat sért, megszegése jogi eljárást vonhat maga után.

Mindenemű kérés, javaslat esetén kérjük a hivatalos eljárásrend betartását!

7. ÜGYINTÉZÉSI, ÉS PROBLÉMAKEZELÉSI ELJÁRÁS RENDJE

A szülői kapcsolattartás formái:

- szülői értekezlet,
- fogadóóra illetve előzetes egyeztetés alapján.
- Ünnepek, kirándulások, rendezvények.
- Szülői munkaközösségi megbeszélések.

1. A probléma megbeszélése az érintett felek között.
2. Sikertelen megoldás esetén megbeszélés a telephely vezetőjével.
3. Megbeszélés az igazgatóval.
4. A probléma jelzése a fenntartó felé.

Komolyabb probléma, konfliktus esetén a hivatali utat betartva mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Kérjük Önöket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől vagy az igazgatótól kérjenek.

A Házirend nyilvánosságának biztosítása

- Minden óvodába kerülő új gyermek szülei megkapják az első szülőértekezleten.
- A helyben szokásos módon kifüggesztésre kerül az információs falra.
- Kikerül az óvoda honlapjára, így elérhető elektronikus formában.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend érvényessége: A házirend határozatlan időre szól.

A házirend hatályba lépése: 2025. szeptember 1.

A Házirend felülvizsgálatára évente kerül sor.

Jogsabályok és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdetén, ha a szülők, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A felülvizsgálat módja: szóban és írásban történik.

A Házirend előterjesztésének előírásai

- írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőségének
- írásbeli előterjesztés a nevelőtestületnek
- szóbeli nevelőtestületi előterjesztés, véleménykérés, döntés az elfogadásáról.

Feltételei: A program módosításával kapcsolatos nevelőtestületi értekezletet abban az esetben hívunk össze, ha a nevelőtestületi érdekegyeztető fórum, valamint a szülők közösségét képviselő fórum előterjesztésében a módosítást a tagok legalább 50 %-a plusz 1 fő kéri.

9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirendet készíti és véleményezésre előkészíti az óvoda igazgatója. Véleményezi az óvoda szülői szervezete. Elfogadja a szülői szervezet véleményének kikérését követően az óvoda nevelőtestülete.

Készítette:

..... Ph. Dátum:
igazgató

Nyilatkozatok

A szülői képviselet, a Nagymarosi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde Házirendjének elfogadásához jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: év hó napján

.....
Szülői szervezet elnöke

A Nagymarosi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde **nevelőtestülete** határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő %-os igenlő elfogadó határozat alapján év hó napján a Házirendjét elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: év hó napján

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője