

**SZALKSZENTMÁRTON KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
SZALKSZENTMÁRTONI BÓBITA ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE**



HÁZIRENDJE

Bakosné Somogyi Orsolya

Intézményvezető

A Házirend célja és feladata

A Házirend az Óvoda önálló belső jogforrása.

A Pedagógiai Programmal, az SZMSZ-szel, valamint a Fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az Óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok és kötelességek gyakorlását és az elvárt viselkedés szabályait.

Az óvoda házirendjével segíteni kívánjuk a helyi szokások és szabályok megértésében, megtanulásában.

Házirendünk minden olyan lényeges információt tartalmaz, amely az óvodai élethez szükséges.

A házirendben foglaltak megsértése az óvodában ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

Tartalom

1.Általános információk óvodánkról.....	4
2. Jogsabályi háttér	5
3.Óvodánk működésének rendje	6
4. MIKOR VEHETI IGÉNYBE A GYERMEK AZ ÓVODÁT?	7
5. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	8
6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	12
7. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN	15
8. ÓVÓ - VÉDŐ SZABÁLYOK.....	16
9. EGYÉB SZABÁLYOK, TUDNIVALÓK	17
10. ÉRVÉNYESSÉGI SZABÁLYOK	18

1. Általános információk óvodánkról

- **Fenntartó neve és elérhetősége:**
Szalkszentmárton Község Önkormányzata
6086.Szalkszentmárton Jókai utca 2.
Gulyásné Horváth Tünde polgármester
Telefonszám: 30/949-4225
Halászné dr. Borbély Anett jegyző asszony

- **Az óvoda neve, címe, telefonszámai:**
Szalkszentmárton Község Önkormányzata
Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
Központi Óvoda
6086. Szalkszentmárton
Fő út 2.
Telefon:76/ 358-369
Újtelepi Óvoda
Mező u. 17/A
Telefon: 76/358-512
Posta u. 4.
Telefon: 0676/ 358-369
Fő u. 66.

- **Óvodavezető**
Bakosné Somogyi Orsolya
Óvodavezető helyettes: Dr. Tiringerné Gál Erzsébet
Óvodatitkár: Tóth Zoltánné
Elérhetőség: 76/358-369

- **Gyermekvédelmi felelős**
Tejfelné Gergő Pálma
Fogadó órája minden hétfőn 13-14 óráig

- **Gyógypedagógus:**
Mikk Tiborné (utazó)
Elérhetősége: minden péntek reggel 7-8 óráig.

- **Logopédus:**
Mikk Tiborné
Elérhetősége: péntek délelőtt

- **Fejlesztő pedagógusok:**
Bakosné Somogyi Orsolya

- **Az óvoda gyermekorvosa:**
Dr. Balázs Gizella
Elérhetősége: 76/ 358-831
Védőnő:
Mizseiné Czigler Judit
Elérhetősége: 76 850-120

2. Jogszabályi háttér

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 2017. évi CCII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet.
- 2011.évi CLXXXVII. Törvény a szakképzésről.
- Nevelőtestületi határozatok.
- Fenntartói határozatok.
- 2017. évi XCV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 363/2012.(XII.17.) évi kormányrendelet az Óvodai Nevelés Alapprogramja.
- 229/2012. (VIII.28) kormányrendelet a Nemzeti Köznevelésről.
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet SNI-s gyermekekről.
- 15/2013. (II.26) EMMI rendelet – a Pedagógiai Szakszolgálati Intézmények működéséről.
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet
- A Kormány 137/2018(VII.25) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012 (XII.17) Korm. rendelet módosításáról.
Az 1.sz. melléklete tartalmazza.
Az Óvodai nevelés alapprogramjáról szóló 363/2012 (XII.17) Korm. rendelet az 1 sz melléklet szerint módosul. Ez a rendelet 2018.09.01. hatállyal lép hatályba.

Személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, ill. azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

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

3. Óvodánk működésének rendje

Működési rend	Idő
A nevelési év meghatározása	Nevelési év: Szeptember 1-től – Augusztus 31-ig. Szervezett tanulási időszak: Szeptember 1 - Május 31-ig Nyári időszak: Június 1-Augusztus 31-ig
Nyári zárás időpontja	Augusztus utolsó két hete, fenntartói döntés alapján.
Nevelés nélküli napok száma	Évi 5 nap
Nevelés nélküli napok ügyeleti rendje	Csoportösszevonással (iskolai szünetek ideje, nevelés nélküli napok).
Rendkívüli szünet	A Fenntartó engedélyével, egészségügyi okokból, vagy katasztrófa helyzetben.
Napi nyitva tartás	Központi óvoda: 6.30-tól-16.30-ig Újtelepi óvoda: 6.30-tól -16.30-ig Mini Bölcsőde: 6.30-tól -16.30-ig A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik.
Reggeli ügyeleti rend	6.30-tól- 7. 30-ig épületenként
A gyerekek óvodában tartózkodásának maximális ideje	Max. 10 óra
A gyerekek érkezésének, távozásának rendje	Szülővel egyeztetve egyedül, vagy felnőtt, ill. gyerek kíséretében engedéllyel.
Fogadó óra	Minden hónap első hétfője: 13-14 óráig.
Nyílt napok	December, április – nagycsoport – ünnepkörhöz kötve. December, március – a többi csoportban.
Hivatalos ügyintézés	Az óvodavezető irodájában 8-14-ig történik.
Óvodai rendezvények	Az óvodai rendezvények tartalmáról és időpontjáról az óvónők és az óvodavezető folyamatosan tájékoztat. Évnyitó-az iskolába menő gyerekeknek. Népmese napja. Márton napi játszóház. Adventi- játszóház. Mikulás, Karácsony Farsang. Március 15, Húsvét-játszóház- gyermeknap-kirándulás. Anyák napja. Családi nap Évzáró.

Javasoljuk, hogy a gyermekeket minden nap 9 óráig szíveskedjenek behozni az óvodába, Nagycsoportosok esetében 8 óráig.

A gyermekek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell.

A gyermek érkezésekor úgyszintén.

A szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobákba, csak kivételes alkalmakkor, pl. beszoktatás, nyílt nap, szülői értekezlet.

Kérjük az óvodai csoportszobákba ne lépjenek be utcai cipőben!

4. MIKOR VEHETI IGÉNYBE A GYERMEK AZ ÓVODÁT?

- ❖ A **harmadik életév** betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, **maximum 7 éves** koráig.
- ❖ A 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 45. §-a alapján az iskola éretlen gyermek az óvodában maradhat még 1 évet .
- ❖ 2015.09.01-től az NKT 3 éves kortól kötelezővé teszi az óvodai feladatellátást. A szülő – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett – gyermekét köteles beírni az Önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.
- ❖ 2015.09.01-től a gyermek abban az évben, amelyben 3 életévét betölti augusztus 31-éig.
- ❖ A nevelési év kezdő napjától napi 4 órát, köteles óvodai nevelésben részt venni. Az óvoda biztosítja a felvételét annak a gyermeknek, aki lakóhelye, ennek hiányában életvitel szerű tartózkodási helye a körzetében található.
- ❖ 2 és fél évet betöltött gyermeket, abban az esetben tudunk fogadni, amennyiben az óvoda kapacitása megengedi.
- ❖ Amikor a gyermek egészséges, ill. a szakértői Bizottság diagnosztizálja, és integrált fejlesztését javasolja.
- ❖ Akkor, ha a szülő az étkezési díjat befizette, ha térítés kötelezettség áll fenn.

4.2.Felvétel az óvodában:

- ❖ Az óvodai beiratkozás a Fenntartó által meghatározott időpontban történik, melyet legalább 30 nappal a beiratkozás időpontja előtt nyilvánosságra hozunk.
- ❖ A szülők írásban értesítést kapnak a felvételtől vagy elutasításról.
- ❖ Túljelentkezés esetén bizottság dönt a törvényi előírások értelmében a felvételtől.
- ❖ Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából, a gyermek Fejlődési naplójának másolatát és az óvoda igazolását szükséges csatolni a beiratkozáskor.

4.3.A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- ❖ A gyermek személyi azonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonat – személyi igazolvány).
- ❖ A 3 hónapnál régebbi adott lakcímet igazoló hatósági igazolvány.
- ❖ A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, email címe.
- ❖ A gyermek taj kártyája.

4.4.A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje:

Óvodánk Alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői Bizottság szakvéleménye alapján:

- ❖ A Sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI), ellátása – a többi gyermekkel együtt nevelhető: - beszéd fogyatékos, - enyhe értelmi fogyatékos, enyhén mozgáskorlátozott, - enyhe érzékszervi fogyatékos (látási, hallási) gyermekek.
- ❖ Új Alapító okirat SZM/2044-1/2022 Kelte: 2022.06.10-től.
- ❖ Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít.
- ❖ A Szakértői véleményben szerepelnie kell az integrálható állapotnak.
- ❖ Az együttneveltek és kortársaik jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportban lehetőség szerint csak 1, csoportlétszámnál 3 gyerekként figyelembe veendő kóddal és maximum 2, csoport létszámnál 2 gyerekként figyelembe veendő kóddal érkező gyermek ellátását vállaljuk.

4.5.Az óvodába járás alóli felmentés:

- ❖ A szülő – tárgyév május 25-éig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti, a Kormány rendeletében, 2020. január elsejétől kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- ❖ A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakozása, sajátos helyzete indokolhatja.

4.6.Az óvodai elhelyezés megszűnése:

- ❖ Ha a gyermeket, másik óvoda átvette,
- ❖ Ha a jegyző a szülő kérésére engedélyt adott,
- ❖ Ha a gyermeket felvették az iskolába,
- ❖ Óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti.

Az a gyermek, aki az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapján követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

5. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

5.1.A gyermekek jogai:

- ❖ Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben nevelődjék.
- ❖ Életkorának megfelelő napirend alapján játsszon, mozogjon, pihenjen.
- ❖ Biztonsága érdekében az óvodában való tartózkodása ideje alatt óvónő és dajka felügyelete alatt álljon.

- ❖ A gyermek személyiségének, méltóságának tiszteletben tartása. Büntetés, testi fenyegetés, levegőztetés megvonása, étel erőltetése, hátrányos megkülönböztetés nem érheti. Számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.
- ❖ Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- ❖ A gyermek képességének, érdeklődésének megfelelő differenciált, egyéni fejlesztésben való részesítése óvodánk, Pedagógiai programjának szellemisége alapján.
- ❖ A gyermeknek joga, hogy különleges gondozásban, rehabilitációs ellátásban részesüljön a pedagógiai szakszolgálaton keresztül.
- ❖ A gyermeknek joga, hogy rendszeres egészségügyi szűrésben részesüljön (gyermekorvosi, fogászati, látásvizsgálat).
- ❖ Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- ❖ Anyagi helyzetétől függően Önkormányzati támogatásban részesülhet, melyet a szülő igényelhet!
- ❖ A gyermeki jogok érvényesüléséhez az intézmény vezetője lehetőséget teremt, arra, hogy a szülők észrevételüket előterjesszék.
- ❖ A **gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért**, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért az intézményvezető a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

5.2. A gyermekek kötelessége:

- ❖ Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- ❖ Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- ❖ A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- ❖ Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- ❖ Betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- ❖ Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- ❖ Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

5.3. A gyermekek ruházata az óvodában:

- ❖ Jellemezze **praktikusság**, kényelem, tisztaság.
- ❖ Szükséges az átöltöztetéshez **tartalék ruha**.
- ❖ Legyen **tornafelszerelése, váltócipője**.

- ❖ A ruházat, lábbelik **jellel ellátása** és az öltözőszekrényben illetőleg öltöző zsákban elhelyezése.
- ❖ Az óvoda nem felel az **értékek behozataláért** (ékszerek, drágább ruha)!

5.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában:

- ❖ A gyermekek napi háromszori étkezésben részesülnek, melyet az Önkormányzat Konyhája biztosít. Az étrendről a faliújságon, étlapon keresztül tájékoztatjuk a szülőket. Ételminta elrakása kötelező az óvodai élelmiszerekről. Otthonról hozott (születés, névnap, kínálásra) termékből szintén kötelező az ételminta elrakása. Kirándulásra kiegészítő tízórai az óvónőkkel való egyeztetés után történik.
- ❖ Az étkezések időpontja: - Tízórai 9 - 9.30-ig (csoportonként változhat)
 - Ebéd: 12 – 13 között
 - Uzsonna 15- 15.30 között.

Kérjük a nagyon korán érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

- ❖ Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását zavarja.
- ❖ Az óvodai étkezést naponta szülők által hozott gyümölccsel, zöldséggel egészítjük ki.
- ❖ Ingyenes óvodai étkezésben részesül az a gyermek, akinek szülője a 328/2011. (XII.29.) 6-os számú mellékletének nyilatkozatát a törvényben meghatározottak szerint kitölti és a fenntartónak augusztus utolsó hetében benyújtja. (1.sz melléklet).
- ❖ A gyermekélelmezéssel kapcsolatos igény, ill. lemondását, a tárgynapot megelőző munkanapon, 10 óráig szóban vagy telefonon köteles megtenni a szülő a Konyhán (76 /850-573) és az Óvodában (76/358-369) is.
- ❖ A befizetett díj jóváírása a következő befizetésnél történik, amennyiben a lemondást mindkét helyen megtették.
- ❖ Amennyiben a napközi konyháról viszik el az ebédet, ott is reggel 8-ig jelezni kell.
- ❖ Elvitel csak a 100%-ot fizető gyermek részére lehetséges!
- ❖ A gyermek az óvodában igénybevett, étkezésért fizetett étkezési díjat a Polgármesteri Hivatalban előre, az előző hónap utolsó hétfő és szerda, 8-16 óráig kell befizetni. Van mód banki átutalással történő kiegyenlítésre.
- ❖ Hiányzás esetén a térítési díjat nem fizetők is kötelesek lemondani az étkezést!

- ❖ A család anyagi helyzetétől függően, a család egyéb támogatásának érvényben lévő igazolását követően a hatályos jogszabályoknak megfelelően támogatást biztosítunk.
- ❖ Étel érzékeny gyermek étkeztetését, orvosi javaslat alapján biztosítjuk. Van arra mód, hogy otthonából jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozhat a gyermek ételt, melyet hűtőszekrényben tárolva, mikrohullámú sütőben melegítve csak ő fogyaszt el. Az edény mosogatását az előírásoknak megfelelően ÁNTSZ engedélyével végzik a dajkák. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, és erről írásban nyilatkozik.

5.5. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- ❖ Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!
- ❖ Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek fogadása az óvodában, a gyermekek biztonságos gyógyulása és a többiek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Az óvónőnek **tilos** az otthonról hozott gyógyszert beadnia a gyermeknek a nap folyamán. Kivéve pipa!
- ❖ Az **orvos** által az óvodalátogatástól eltiltott gyermek nem jöhet óvodába, **gyógyulás, hiányzás után csak orvosi igazolással hozható.**
- ❖ A napközben megbetegedett, balesetet szenvedő gyermeket azonnal el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni.
- ❖ A baleset súlyosságától függően, ill. eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, gyermek elszállítása az orvoshoz). **Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén** az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye haza a gyermeket.
- ❖ Az óvónő értesítése után – a szülő köteles a gyermeket orvoshoz vinni – **csak orvosi igazolással jöhet ismét a közösségbe.**
- ❖ **Ha a gyermek, fertőző beteg** – ahogy a szülő tudomására jut, **köteles azonnal jelenteni az óvoda vezetőjének**, az óvoda a bejelentés után szükség szerint jelentést tesz az ÁNTSZ felé és fertőtlenítő takarítást végez.

5.6. Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, Tízórai.
9:00-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek.
10:30-12:00	Udvari játék, séta, futás, kocogás.
12:00-13:00	Ebéd.
13:00-15:00	Pihenés.
15:00-16.30	Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek.

5.7. A gyermek távolmaradásának igazolása

Miniszteri rendelet 51.§ - nak (2) bekezdése alapján, az óvodai hiányzást igazolni kell.

Igazoltnak kell tekinteni, ha:

- ❖ A gyermek a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kap a távolmaradásra.
- ❖ A szülői igazolást (egy nevelési évben 5 nap).

- ❖ Ha a gyermek beteg volt és orvosi igazolást vagy orvossal történő konzultáció után szülői nyilatkozatot hoz.
- ❖ Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tud a kötelezettségének eleget tenni.

Igazolatlan hiánzással kapcsolatos óvodai jelzési kötelezettség:

- ❖ Egy nevelési évben igazolatlanul hiányzik 5 napnál többet, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- ❖ Igazolatlan mulasztása eléri a 10 nevelési napot, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a Járási Hivatalt.
- ❖ A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az óvoda köteles korú gyermek esetében az adott nevelési évben összesen 11 nap.
- ❖ Amennyiben a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a Gyámhatóságot. A Gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

5.8. Gyermek számára behozható tárgyak

- ❖ Az óvónővel egyeztetett, a foglalkozáshoz, beszoktatáshoz és a délutáni pihenéshez szükséges tárgyakat hozhatja a gyermek az óvodába.
- ❖ Ha a gyermek értéktárgyat hoz (aranylánc, karkötő, karóra, egyéb értékes tárgyak) azok megőrzéséért, eltűnéséért **felelősségvállalásra az óvoda nem vállalkozik.**

5.9. A gyermekek nagyobb csoportját érintő külön speciális foglalkozások

- ❖ Fejlesztő, logopédiai, a Szakszolgálat által szervezett gyermekeket fejlesztő tevékenységek.
- ❖ Hitoktatás (Katolikus, Református).
- ❖ Néptánc.

6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartására!

6.1.A szülő joga:

- ❖ Megismerni Óvodánk Pedagógiai Programját, SZMSZ-t, Házirendünket, tájékoztatást kapjon ezekről, ill. a házirend egy példányát betekintés céljából megkapja, ill. amennyiben kéri, szóban megismertetjük vele a tartalmát.
- ❖ Gyermeük fejlődéséről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapnak, ill. neveléshez tanácsot, segítséget.

- ❖ A szülőnek joga van az intézmény, az óvodapedagógusok és az óvodavezető értékeléséhez – elégedettség mérés.
- ❖ Az óvoda alapfeladatán kívül foglalkoztatást, szolgáltatást kérhetnek, kezdeményezhetnek, de ezért meghatározott, megállapodás szerint térítést kell fizetni.
- ❖ A szülők kezdeményezhetik óvodai Szülői Szervezet létrehozását és közreműködhetnek, annak tevékenységében.
- ❖ Az óvodai szülői szervezet joga, hogy az óvodai „Korszerűbb Óvodáért Alapítvány”-munkájáról beszámolót kérjen.

6.2. Szülő kötelességei:

- ❖ Gondoskodni arról, hogy gyermeke rendszeresen látogassa az óvodát.
- ❖ Gyermeük távollétét igazolni kötelesek.
- ❖ Az óvoda vezetőjének bejelenteni, ha gyermekét végleg nem kívánja óvodába hozni, vagy másik óvodába akarja átíratni, az új óvoda igazolását meg kell kérni, visszajelzés hiányában a jegyzőt kell értesíteni.
- ❖ Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és segítse a fejlődés folyamatát, valamint a közösségbe való beilleszkedését, közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- ❖ Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

ELVÁRT VISELKEDÉSI NORMÁK:

- ❖ Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát.
- ❖ A pedagógus és az ő munkáját segítő alkalmazottak a gyermekkel összefüggő tevékenysége során büntető jogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- ❖ Tartsa tiszteletben a többi gyermeket, szülőt. Sem szóban, sem tettelesen, nem bántalmazhatja! Az óvoda területén a csúnya beszédetől tartózkodjon!
- ❖ Használja az udvariassági formákat! (kérem, köszönöm, szeretném...)

6.3 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása:

- ❖ Óvodánkba járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni.
- ❖ Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében, kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

6.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel:

- ❖ Annak érdekében, hogy a gyermeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, **szükség van az együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre.** Komolyabb probléma, konfliktus ellentét esetében mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

- ❖ A szülőknek **lehetőségük van rá**, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában **a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek**, javaslataikkal segítsék elő a közös gondolkodást.
Együttműködési fórumok: - családlátogatás,
- szülői értekezletek,
- nyílt napok,
- fogadóórák
- rendezvények.
- ❖ **Kérjük Önöket**, hogy se gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű **beszélgetésekre, az óvónőt munkája közben ne vonják el a gyermekcsoporttól**, mert balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés folyamatát.
- ❖ **Érkezéskor és távozáskor, a szülő jelenlétében, a szülő tartozik felelősséggel a gyermek testi épségéért és viselkedéséért.**
- ❖ **A gyermeket az óvodából a szülő, ill. csak az általa megbízott személyek kérhetik ki.**
- ❖ **A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék.**
- ❖ **Válás esetén a bírósági vagy Gyámhivatali Hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.**
- ❖ Havi rendszerességgel fogadóórát biztosítunk a szülőknek, lehetőséget teremtünk a személyes beszélgetésre.
- ❖ A beszoktatási idő leteltével hospitálási lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy csendes szemlélői lehessenek óvodai életünknek.
- ❖ Nyílt ünnepeinkre, családi kirándulásainkra szívesen várjuk a családtagokat, rokonokat.
- ❖ Kérjük a szülőket, hogy reggel, érkezéskor csak a legfontosabb, gyermekükkel kapcsolatos információt mondják el a csoportos óvónőnek. Beszélgetésre délután, vagy a fogadóórán van lehetőség. A csoportszobába a gyermekre vonatkozó szabályok érvényesek a szülőkre is (pl. a váltócipő használata).
- ❖ Szükség szerint együttműködünk a Polgármesteri hivatallal, Gyámüggyel, a Művelődési Házzal és a Múzeummal.
- ❖ Együttműködünk a „Korszerűbb Óvodáért” Alapítvánnyal, melynek közérdekű célja, a hátrányok leküzdése.
- ❖ A Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kunszentmiklósi tagintézményével végzi a gyermekek szűrését és vizsgálatát. Logopédust, gyógy testnevelőt és pszichológust biztosít.
- ❖ Civil szervezetek közül a helyi KÖSZI és a Polgárórség segíti a munkánkat.
- ❖ KESZI – vel szoros kapcsolatot tartunk.
- ❖ Rendszeres kapcsolatot ápolunk a Védőnővel.
- ❖ **Kiemelt feladatunk a zökkenőmentes óvoda- iskola átmenet biztosítása - kapcsolat az iskolával.**

7. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

7.1. A gyermekek nevelése, fejlesztése

- ❖ Az óvoda **Pedagógiai Programjának** célkitűzése alapján differenciáltan egyénre és életkorra szólóan történik.

7.2. A gyermekek értékelése

- ❖ A gyermekek értékelését az **óvodapedagógusok végzik** a gyermekenként vezetett **Fejlődési napló, személyiségi lap és egyéb megfigyelések, mérések alapján.**
- ❖ A gyermekkel kapcsolatos **méréseket, vizsgálatokat csak a szülő beleegyezésével lehet elvégezni. Az eredményekről** a szülőt folyamatosan **tájékoztatjuk.**
- ❖ A gyermekek harmonikus, sokoldalú fejlesztése és szociális körülményeik javítása szempontjából elengedhetetlenül fontos a szakemberrel való szoros kapcsolat megteremtése, fenntartása (gyógypedagógus, logopédus, pszichológus).
- ❖ Különös gondosságot igényel a **tanköteles korúak** esete. Minden gyermek szülőjével egyéneként elbeszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.
- ❖ A **gyermek testi érettségét a gyermekorvossal** együttműködve állapítja meg a csoportvezető óvónő.
- ❖ **Lelki, szociális, mentális és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján** állapítja meg a nevelő testület.
- ❖ **Kérdéses esetben kérni kell a Nevelési Tanácsadó iskolaérettségi vizsgálatát.**

7.3. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- ❖ Következetesség.
- ❖ Rendszeresség.
- ❖ Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. Önmagához viszonyítva mérten értékeljük.
- ❖ A jutalmazás a jó megerősítésére szolgál.
- ❖ A jutalmazás és az elmarasztalás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- ❖ A bátorító nevelésre az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A negatív tartalmú értékelés célja az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag a pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.
- ❖ Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl. testi fenytés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, megfélemlítés.
- ❖ A büntetés mindig a cselekedet és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

Jutalmazás formái:

- ❖ Szóbeli dicséret, négy szemközt, csoporttársak előtt, szülő jelenlétében.
- ❖ Simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika.
- ❖ Csoport közösségét érintően mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

Büntetés formái:

- ❖ Rosszalló tekintet, gesztus.
- ❖ Szóbeli figyelmeztetés, tiltás.
- ❖ Leültetés az óvodapedagógus mellé, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés.
- ❖ Bizonyos játéktól meghatározott időre eltiltás.
- ❖ Más tevékenységbe való áthelyezés.
- ❖ Bizonyos játszótársaktól való, játéktól, meghatározott időre való távoltartás.
- ❖ Elbeszélgetés a szülő jelenlétében.

8. ÓVÓ - VÉDŐ SZABÁLYOK

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő, stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Óvodánk elkészítette a Honvédelmi Intézkedési Tervet 2018.06.07. Módosítva 2019.09.01-vel.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- ❖ **Bombariadó esetén** az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és utasítást ad az Óvoda Bombariadó tervében megfogalmazottak alapján az épület kiürítésére.

- ❖ **Tűzriadó** esetén a tüzet észlelő személy, ill. a vezető értesíti a tűzoltókat és az óvoda Tűzriadó terve szerint utasítást ad az épület kiürítésére.
- ❖ A gyermekek érdekében – **a baleset elkerülése miatt** – az óvoda udvarán, a tornaszobában csak **óvónó illetve dajka felügyelete** mellett tornázhatnak a gyermekek.
- ❖ A baleset megelőzése érdekében **a torna és játékszerek rongálását** azonnal jelezni köteles az óvónó és dajka.
- ❖ **Óvodai kirándulásra csak a szülő tudtával, engedélyével**, lehet a gyermeket elvinni.
Erdei kirándulást megelőzően kullancs elleni szert kell használni.
- ❖ **Az óvodapedagógus közreműködik a gyermek – és ifjúságvédelmi feladatok** ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszűnésében. A szülőket rendszeresen tájékoztatja, ha a gyermek jogainak megóvása vagy fejlődésének érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- ❖ **A gyermek és ifjúságvédelemmel** kapcsolatos **tevékenységéért a csoportos óvónók, az óvoda gyermekvédelmi felelőse és az óvoda vezetője felelős.**

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- ❖ A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- ❖ A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- ❖ Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- ❖ Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- ❖ Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják.
- ❖ Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- ❖ Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk a szülőket.
- ❖ Baleset esetén a szülővel egy időben azonnal értesítjük a gyermekorvost, vagy szükség szerint a mentőket.

9. EGYÉB SZABÁLYOK, TUDNIVALÓK

- ❖ **A szülők csak rendkívüli esetben** hívják telefonhoz az óvónőket, üzenetet az óvodavezető, ill. a dajka átveszi és köteles a gyermek óvónőjének átadni.
- ❖ **A késve érkező gyermek, ne zavarja az elindított tevékenységet!**

- ❖ Azt a gyermeket, **akit az óvoda zárása után nem vittek haza** – bár ez a házirenddel **ellentétes** – az **ügyeletes óvónő** – saját lakására hazaviszi és a címét a **hirdető táblára teszi**.
- ❖ Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek az óvoda területén **kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak** (kivéve, óvodai vásár alkalmával).
- ❖ **Az intézményvezető felelős azért, hogy az óvodát, bölcsődét csak az arra jogosultak látogathassák.**
 Belső ellenőrzést a Fenntartó szervezi meg. Éves látogatási terv szerint valósul meg a nevelő munka ellenőrzése.
 A látogatást, vagy az ellenőrzést végző személyt az óvodavezető, illetve távolléte esetén csoportvezető óvónők egyike kíséri az óvoda, az ellenőrizendő eszköz, vagy a nevelőmunka megtekintésére. A gyermekcsoportban folyó munkát zavarni nem szabad!
 A szülő joga, hogy a nevelési programban rögzítettek szerint betekintést nyerjen az óvodában folyó munkába.
 Az óvoda a vezető (a vezető távolléte esetén a vezető helyettes) engedélyével előre egyeztetett időpontban látogatható.
 Az óvoda kapujának zárási rendje:
 Nyitva: 6³⁰ - 9⁰⁰
 Zárva: 9⁰⁰ – 12³⁰
 Nyitva: 12³⁰ – 13⁰⁰
 Zárva: 13⁰⁰ – 15⁰⁰
 Nyitva: 15⁰⁰ - 16³⁰
- ❖ Az óvoda egész területén **tilos a dohányzás!**
- ❖ Kérjük, **óvják és becsültessék** meg óvodás gyermekükkel és a már nagyobb gyermekükkel az **óvoda tulajdonába levő eszközöket, udvari játékokat.**
- ❖ **Ügyeljenek a tisztaságra!**
- ❖ **Kérjük, hogy kultúrált magatartásukkal a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segítsék elő gyermekek pozitív irányú fejlődését.**

10. ÉRVÉNYESSÉGI SZABÁLYOK

- ❖ **A Házirend nyilvánosságra hozatala.** A házirend megtekinthető minden csoport, fali újságán. Minden év első Szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti és a szülők aláírásukkal, igazolják annak tudomásul vételét.
- ❖ **Házirend hatályba lépése** – elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor.
- ❖ **A Házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.**
- ❖ **A Házirend felülvizsgálatának rendje** – Jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdetekor.

Jogorvoslati lehetőség:

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

A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

A Házirend visszavonásig fenntartva.

Szalkszentmárton, 2013.03.14.

1. Módosítások:

Címváltozás: Fő út.2.

Felülvizsgálva 2013.09.01.

Intézményvezető: Szekeresné Pinczés Györgyi

Szalkszentmárton; 2013.09.01

2. Módosítások:

Törvényi előírások.

Szalkszentmárton; 2016.09.01.

3. Módosítások:

Törvényi előírások.

Vezetői változás.

Alapító okirat – SNI-s gyermek.

HIT.

Szalkszentmárton; 2018.09.01.

4. Módosítások:

Törvényi előírások

Szalkszentmárton, 2019.09.01.

5. Módosítások:

Szalkszentmárton, 2022.09.01.

6. Módosítások:

Távollét igazolás változása.

Személyi változások.

Szalkszentmárton, 2023.02.06.

VÉLEMÉNYEZÉS

A Házirenddel egyetértünk:

Szegedini Városa Udvari Sz. Sz. elnöke
SZ. SZ. elnöke

.....
fenntartó

Dr. József Lőrincz
Intézmény vezető

A Házirend visszavonásig fenntartva.

Szalkszentmárton, 20013. március.28.

Szalkszentmárton Önkormányzat Képviselő-testülete

194-7/2013.

K i v o n a t

Szalkszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. május 29-én megtartott rendkívüli üléséről.

Kihagyva a kihagyandók

107/2013.(V.29.)
Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
Házirendje

H a t á r o z a t

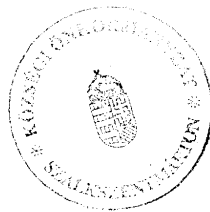
Szalkszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda házirendjét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

Felelős: Káposztás Tibor polgármester
Határidő: 2013. május 29.

Tóth Ferenc sk.
jegyző

Káposztás Tibor sk.
polgármester

A kivonat hiteles: 2013. június 24.



Langóé
Langóé Béki Katalin
ig.főea.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata
Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
Szalkszentmárton
Néphadsereg u.2.
6086.
Tel.: 06 76 358 369
E-mail: ovodaszszmarton@tanet.hu

A Házirendet elfogadta a nevelőtestület:

1. Selye Péter főnök
2. Kőrösi Zoltán
3. Szabó Sándor
4. Bóbita Bóbita
5. Varga István
6. Jánosné Juci Erzsébet
7. Nagy Erzsébet
8. Zoltán Ágoston
9. Házi Erzsébet
10. Kőrösi Zoltán
11. Kőrösi Zoltán
12. Selye Péter

Szalkszentmárton, 2013.03.28.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata
Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
Szalkszentmárton
Néphadsereg u.2.
6086.
Tel.: 06 76 358 369
E-mail: ovodaszszmarton@tanet.hu

A Házirendet a Szülő Szervezetnek átadjuk.

Véleményezés:

Véleményezési jogomról lemondok:

Szegedini Vassai Károly

Szalkszentmárton, 2013.03.28.

Intézmény OM azonosítója 202420	Intézményvezető  Szekeresné Pinczés Györgyi
---	--

Legitimációs eljárás az Óvoda Házi rendjének módosításához

A gyermek távolmaradásának igazolása.

Óvodakötelezettség.

Nevelőtestület nevében:  Szabó Sándorné	Szülői Közösség nevében:  Szegediné Valkai Mónika
Fenntartó nevében:  Káposztás Tibor	

Szalkszentmárton, 2015.09.01.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata
Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
Szalkszentmárton Fő út 2.
6086
Tel:06/76 358-369
E-mail:ovoda@szalkszentmarton.hu

A Házirend módosítását elfogadta:

1. Tóth Katalin
2. Fiedl J. Eszter
3. Zsuzsanna Zsuzsanna
4. Kócskó Katalin
5. Kovács László
6. Csiky Judit
7. Kőrösi Katalin
8. Tóth Katalin
9. Kovács Gal, Katalin
10. M. Katalin
11. Balogh Szilvia
12. Kovács Katalin
13. Kovács Katalin
- 14.

Szalkszentmárton; 2018.09.01.

Intézmény OM azonosítója	Intézményvezető
202420	Bakosné Somogyi Orsolya


Legitimációs eljárás a Házi rend módosításához

1. Alapító Okirat
2. HIT
3. Vezető változás

Nevelőtestület nevében: Szabó Sándorné	Szülői Közösség nevében: Jakab-Tari Annamária
Fenntartó nevében: Káposztás Tibor	


Szalkszentmárton, 2018.09.01.

Intézmény OM azonosítója	Intézményvezető
202420	<i>Bakosné Somogyi Orsolya</i> Bakosné Somogyi Orsolya



Legitimációs eljárás a Házi rend módosításához

1. 4. oldal - Törvényi változás
2. 5. oldal - Működési rend
3. 7. oldal - Óvodába járás alóli felmentés
4. 16. oldal - HIT módosítás

Nevelőtestület nevében: <i>Szabó Sándor</i> Szabó Sándorné	Szülői Közösség nevében: <i>Jakab-Tari Annamária</i> Jakab-Tari Annamária
Fenntartó nevében:  Káposztás Tibor	

Szalkszentmárton, 2019.09.01.

Intézmény OM azonosítója 202420	Intézményvezető <i>Bakosné Somogyi Orsolya</i> Bakosné Somogyi Orsolya
---	---



**Legitimációs eljárás a Bóbita Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjének
elfogadásához**

Nevelőtestület nevében: <i>Dr. Tiriingerné Gál Erzsébet</i> Dr. Tiriingerné Gál Erzsébet	Szülői Szervezet nevében: <i>Jakab-Tari Annamária</i> Jakab-Tari Annamária
Fenntartó nevében:  <i>Gulyásné Horváth Tünde</i> Gulyásné Horváth Tünde	

Szalkszentmárton, 2022.09.01.

