

**DUNAEGYHÁZI**  
**MÁKSZEM ÓVODA HÁZIRENDJE**

**OM: 201997**

**A nevelőtestület közreműködésével készítette:**

**Skrenyó Edit**  
**óvodavezető**

## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. Az óvoda adatai.....	3
3. AZ óvodai élet rendje.....	3
3.1. Az intézmény nyitva tartása.....	3
4. Gyermek az óvodában.....	4
4.1. A gyermekek jogai.....	4
4.2. A gyermekek kötelességei.....	5
4.3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje.....	5
4.4. A gyermek érkezésének, távozásának rendje.....	6
4.5. A távolmaradásra vonatkozó szabályok.....	6
4.6. A gyermek értékelésének rendje.....	7
4.7. A beiskolázás szabályai.....	7
4.8. Térítési díjak befizetése, visszafizetése.....	7
4.9. Egészségvédelmi szabályok.....	8
4.10. Óvó-védő előírások.....	9
4.11. Óvodai életrend.....	9
4.12. A gyermek jutalmazásának elvei, formái.....	10
4.13. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei, formái.....	10
5. Óvoda és a szülők.....	11
5.1. A szülők jogai.....	11
5.2. A szülők kötelességei.....	11
5.3. Kapcsolattartás, együttműködés.....	11
5.4. A dokumentumok nyilvánossága.....	12
6. Gyermekvédelem.....	12
7. Egyéb szabályok.....	12
7.1. Az óvoda helyiségeinek használata.....	12
7.2. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés.....	13
7.3. Hit- és vallásoktatás.....	13
Záró rendelkezések.....	13
Legitimációs záradék.....	14

## Kedves Szülők!

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

### 1. Bevezetés

A **házirend** területi hatálya kiterjed:

Az óvoda területére. A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá, a nevelési illetve pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások programok idejére.

A **házirend** személyi hatálya:

Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra. Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre. Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában. A szülőkre, törvényes képviselőkre, és az intézményben tartózkodókra.

A **házirend** idő hatálya:

A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól. A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A **házirend** célja:

Biztosítani az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését.

### 2. Az óvoda adatai: OM 201997

Intézmény neve: **Dunaegyházi Mákszem Óvoda**  
**Materská škola „Makovička” v Dunaed’háze**

Intézmény székhelye: **6323 Dunaegyháza Mikszáth K. u. 36.**

Telefonszám: **78/573-020**

Az intézmény vezetője: **Skrenyó Edit**

Intézmény alapítója és fenntartó szerve:  
**Dunaegyháza Község Önkormányzata 6323 Dunaegyháza Mikszáth K. u. 25.**

### 3. Az óvodai élet rendje

#### 3.1. Az intézmény nyitva tartása:

Nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig

Szorgalmi idő: szeptember 1-től május 31-ig

Napi nyitva tartás: 6<sup>15</sup>-16<sup>15</sup> óráig

## **Összevonások rendje:**

Reggel 6<sup>15</sup>-7<sup>30</sup>-ig gyülekezés egy csoportban

Délután 12<sup>40</sup>-16<sup>15</sup>-ig csoportösszevonás

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon- előzetes igényfelmérés alapján a fenntartó jóváhagyásával- az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

- Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiány, nagyszámú gyermek megbetegedés) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.
- Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.
- Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
- Június 1-től a nyári nevelési időszakban csoportjaink összevontan működnek a nyári nevelési terv alapján a fenntartó rendelkezése szerint.
- Az óvoda a nevelési év folyamán maximum 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot szervezhet, amikor a dolgozók hivatalos elfoglaltságáról, szakmai továbbképzés lehetőségéről a vezető gondoskodik. Ezekről a napokról legalább 7 nappal megelőzően értesítjük a szülőket.
- Az óvoda nyári zárva tartásáról a fenntartó dönt, időpontjáról legkésőbb február 15-ig értesíti és tájékoztatja a szülőket.

## **Étkezés rendje:**

Az óvodás gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk.

Tízórai: 9 órakor, ebéd: 11.45 órakor, uzsonna: 15 órakor

## **4. Gyermek az óvodában**

### **4.1. A gyermek jogai**

- Biztonságos, egészséges környezetben neveljék.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák.
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. (több szülő együttes kérése alapján)
- gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön.
- Testi fenytés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető.
- Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekeket sem.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére, fejlesztésére szakértői vélemény alapján integráltan lehetőséget biztosítunk.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésről az óvoda dokumentációt vezet, melyről a szülőt informálja.
- A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével az óvoda a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat.

- A pedagógust és a nevelési oktatási munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.

#### 4.2. A gyermek kötelességei

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait!
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában!
- Nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét!
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak!

#### 4.3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

Az óvodába a gyermekek előjegyzés / beiratkozás alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése minden év április 20-a és május 20-a közötti időszakban történik, a pontos időpontról a fenntartó a beiratkozás előtt legalább 30 nappal hirdetményt tesz közzé saját és az óvoda honlapján, valamint a községben elhelyezett hirdetőtáblákon.

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, az illetékes kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. Az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet óvodába járni, amikor betöltötte a harmadik életévét. A harmadik életévüket be nem töltött gyermekek felvételének időpontjáról az óvodavezető dönt. Az óvodai felvétel folyamatos. Az óvoda az újonnan beköltöző, óvodai nevelésre kötelezett gyermekeket felveszi, illetve átveszi.

A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - **az óvodavezető dönt.** /20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20§ (11). /

A gyermekek számára előzetesen lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek az óvodák életével, az itt dolgozó felnőttekkel.

Egész napos óvodai ellátás igénylése esetén előnyt élveznek azon szülők gyermekei, ahol:

- a szülők dolgoznak
- rosszak a szociális körülmények.

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozat után írásban értesítjük a szülőket.

A gyermekek óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja az óvodapedagógus és a szülők megbeszélése alapján történik a gyermekek fejlettségének megfelelően, és a gyermekek érdekeinek figyelembe vételével.

#### 4.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- Kérjük, hogy a gyermekek **legkésőbb, 8<sup>30</sup>-ig** érkezzenek be a csoportokba. Az óvodában a gyermekek reggel 8<sup>50</sup> és 9 óra között kapnak tízórait. A korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjék el otthonról.
- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak.
- Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
- Az **ebéd utáni távozásra 12<sup>30</sup> után** van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- A délutáni távozás kezdeti időpontja lehetőleg 15<sup>15</sup>-nél előbb ne legyen, előzetes megbeszélés alapján természetesen igen.
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várakoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személy viheti el.
- A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni a gyermeket az óvodából.
- Vegyék figyelembe, hogy: - számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánásokat nem áll módunkban teljesíteni - az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője 16<sup>30</sup> óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül, fél óra várakozás után értesíti az intézményvezetőjét, illetve a Gyermekjóléti Szolgálat képviselőjét.

#### 4.5. A távolmaradásra vonatkozó szabályok

- **az 3. életévüket betöltött gyermekek óvodakötelesek.** Számukra legalább napi 4 órában kötelező részt venni az óvodai foglalkozásokon.
- 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 mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
  - a) egészséges gyermek hiányzását a szülő írásban igazolta,
  - b) a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolják,
  - c) a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott óvodába járasi kötelezettségének eleget tenni.

Az igazolatlan hiányzás büntetési fokozatai:

Öt nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap hiányzás esetén

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

Húsz nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

- Amennyiben a szülő gyermekét másik óvodában kívánja beíratni, a befogadó óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes kormányhivatalt.

#### **4.6. A gyermekek értékelésének rendje**

- A gyermekek értékelését az óvónők végzik egyéni megfigyelések alapján.
- Minden óvodáról fejlődési naplót vezetünk, melynek kitöltéséhez időszakonként (fél-évente, évente ismétlődően) célzott megfigyeléseket végzünk.
- Az Egyéni fejlődési napló tartalmazza: a gyermek anamnézisének, (családlátogatások keretében, interjú alkalmazásával fektetünk fel), a családlátogatások tapasztalatait, a szokásrend elsajátításának szintjét, a gyermekek értelmi, szociális, és testi fejlődésének haladási ütemét, a családban történt változásokat, a gyermekek egyéni fejlesztésének szükséges területeit, módszereit, a tehetséggondozás és felzárkóztatás feladatait.
- A fogadóórákon tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlődéséről ekkor lehetőségük van betekinteni a dokumentációba.

#### **4.7. A beiskolázás szabályai**

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- Az iskolai beiratkozás előtt szülői értekezleten tájékoztatjuk a leendő első osztályosok szüleit az aktuális jogszabályokról, ekkor ismerkedhetnek meg a helyi iskola leendő első osztályos tanító néniével és igazgatójával.

#### **4.8. Térítési díjak befizetése, visszafizetése**

- Az étkeztetést a Nefelejcs Étkezde konyhája biztosítja. A térítési díj összegét minden évben a fenntartó határozza meg.
- Az étkezési térítési díjakat havonta, az intézmény fenntartója által meghatározott befizetési napon készpénzben kell befizetni.
- A befizetéssel, lemondással, jóváírással kapcsolatos teendők:
  - A befizetés pontos dátuma, a befizetés helyén (polgármesteri hivatal) jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8<sup>30</sup> óráig személyesen, vagy telefonon. **A hiányzások miatti lemondás a következő befizetéskor írható jóvá.**

- Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.

- Ha a gyermek távozik az óvodából, a jóváírt napjainak visszatérítésére leghamarabb a következő hónapban, a befizetésnél van lehetőség.

#### Kedvezményes étkezéssel összefüggő rendelkezések

A gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést biztosítunk azon óvodai nevelésben részesülő gyermek után, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

A kedvezmény igénybevételéhez – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti, nyilatkozatot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani.

A 100%-os normatív kedvezmény (ingyenes étkezés) csak egy jogcímen vehető igénybe. Az étkezési kedvezményt az igazolások leadását követő naptól tudjuk figyelembe venni.

#### **4.9. Egészségvédelmi szabályok**

- Óvodába érkezéskor csak alapos kézmosás után léphetnek be a gyerekek a csoportszobájukba.
- Az óvodában csak egészséges gyerekek tartózkodhatnak.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza.
- A beteg, gyógyszer szedő, még lábadozó gyermek bevétele a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Gyógyszer beadása a gyermeknek az óvodában nem lehetséges, kivéve, ha állandó gyógyszer szedő. Ebben az esetben az óvónő, csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolás útmutatónak, dátumnak, és a szülő aláírásának.
- Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A tetves gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobákba, tornaszobába, tálalóba, mosogatóba.
- Az óvodai rendezvények alkalmával az intézményvezető felmentést ad a fenti tilalom alól.
- Az óvodában rendszeres időközönként elvégzi a gyermekek szűrővizsgálatát az iskolaeorvos, a fogorvos és a védőnő.



#### 4.10. Óvó-védő előírások

A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket, a tilos és elvárható magatartási formákat az óvodai nevelési év kezdetekor, valamint szükség esetén folyamatosan ismertetjük a gyermek fejlettségéhez igazodóan.

Az óvoda valamennyi területén:

- öltöző
- mosdó
- csoportszoba, tornaszoba
- folyosó
- udvar

Az óvodán kívüli területeken:

- járda
- úttest
- játszótér
- kirándulási helyszínek
- megfigyelési helyszínek
- közlekedési eszközök

Amennyiben az intézményben a gyermeket baleset éri, vagy napközben megbetegszik, az óvónő, a gyermeket haladéktalanul ellátja és értesíti a szülőt.

- Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására / betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében. A játszótéren csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek.
- Más gyermekét az óvoda területén senki sem nevelheti, vonhatja felelősségre.
- Az ékszer - gyűrű, nyaklánc, fülbevaló - veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük azokat otthon hagyni. Tartsák szem előtt, az értékesebb holmik behozatalánál, – ékszer, játék, bicikli stb. – hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.
- Kérjük a Szülőket, hogy gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit - tűt, gyufát, pénzürmét stb. - ne hozzanak.
- Közösségi portálokra az óvodában készült fényképet, videót csak az érintettek írásbeli engedélyével lehet feltenni.
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.
- Az óvoda egész területén, környékén tilos a dohányzás!

#### 4.11. Óvodai életrend

- Az óvoda általános életrendjével összefüggő szokás és szabályrendszer betartása, illetve betartatása kötelező!
- Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába.

**A gyermekek ruházata:**

- A gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel.
- A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, **papucsot nem hordhatnak**, mert balesetveszélyes.
- Fontos a kényelmes, praktikus öltözék, ami nem baj, ha bepiszkolódik.

- A mosásra hazavitt ruhaneműt a kért időpontra szíveskedjenek visszahozni, annak átlagára vigyázni.
- A ruházat tisztaságáról a gyermek ápoltságáról a szülő gondoskodik.
- A gyermekek személyes tárgyait minden esetben a kijelölt helyre kell tenni, az öltözőt pedig rendben hagyni maguk után.
- A testnevelés foglalkozásokra a következő felszerelést:
  - bármilyen rövidnadrágot és pólót, valamint
  - világos gumitalpú vászoncipőt, kérünk biztosítani.
- Az óvodai ünnepélyekre ünneplő ruhát kérünk
  - sötét szoknya, nadrág és fehér blúz, vagy ing.

#### **A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása:**

- A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően, a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást, kérjük tudomásul venni.
- Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Az épület udvarán lehet elhelyezni ezeket az eszközöket saját felelősségre.
- Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget!
- Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél, ha nem tudja megkínálni társait. Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át.

#### **4.12. A gyermekek jutalmazásának elvei, és formái**

- Az értékelés fontos közösségalkító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.
- A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermekek életkorát. Minél kisebb a gyermek a jutalom annál személyesebb jellegű legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki. (a gyermek megsimogatása, megölelése, megtapsolása...)
- Figyelembe kell venni az egyéni erőfeszítéseket, az „első sikerek” megszületését, a fejlődést. Mindig dicséret jár annak a gyermeknek, akinek sikerült pl. szertelenségét, motorikus nyugtalanságát leküzdenie, vagy ha olyan területen ért el jó eredményt, amelyen eddig nehezen boldogult.
- A jutalmazás serkentő hatású, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.

##### **Formái:**

- Dicséret: személyes jellegű szeretet kifejezésétől egészen a példaként való kiemelésig
- Megbízások adása
- Tevékenységbe való bevonás
- Kedvelt elfoglaltságok biztosítása

#### **4.13. Fegyelmező intézkedések alkalmazása**

##### **Elvei:**

- A büntetés mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányuljon.
- Mindig a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.
- A fegyelmezés akkor éri el célját, ha segíti a gyermeket abban, hogy a helytelen viselkedésformát kiküszöbölje.

**Formái:**

- Rosszalló tekintet
- Figyelmeztetés
- Időleges kiemelés az adott tevékenységből

A fegyelmezésnek nem lehet célja a megszegényítés. A helyesen nevelt kisgyermek természetesen minden megrovást restell, de a büntetés célja nem a kipellengérezés.

A gyermek magatartásának helyes értékelési módját igyekszünk a családba is átvinni, hisz csak egységes nevelési elvekkel tudjuk céljainkat elérni, megvalósítani.

**5. Az óvoda és a szülők**

- Az óvodában a szülők közösségét az óvodába járó gyermekek szülei alkotják. Képviselőiket csoportonként választják.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvodavezetőjétől. (Nagyobb csoport: amikor a döntés nem névre szólóan, nem egy vagy néhány, de beazonosítható gyermekekre születik pl. speciális foglalkozáson résztvevők csoportja – logopédiai, fejlesztőpedagógia, egy óvodai csoport, azonos életkorú gyermekek – óvónőtől függetlenül)

**5.1. A szülők jogai**

- Megismerje a nevelési és minőségirányítási programot, az SZMSZ-t, és a házirendet.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléséhez segítséget, tanácsot kapjon.
- Javaslatáról visszajelzést kapjon.
- Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.
- A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az arra kijelölt intézményben.

**5.2. A szülők kötelességei**

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére
- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni: a Gyermekjóléti szolgálat, járási kormányhivatal, illetve a jegyző felé.

**5.3. Kapcsolattartás, együttműködés**

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, megbeszélések, munkadélutánok)

- Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se a magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát.
- Az óvónőket az óvoda telefonszámán lehet hívni.

#### **5.4. A dokumentumok nyilvánossága**

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.
- A vezetői irodájában hozzáférhető:
  - az óvoda pedagógiai programja,
  - szervezeti és működési szabályzata,
  - házirendje.
- Megtekintésükre folyamatos lehetőséget biztosítunk.
- Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülő részére átadjuk óvodánk házirendjét.

### **6. Gyermekvédelem**

- Óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti a csoportos óvónők munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.
- ***Személyesen a következőkkel fordulhatnak hozzá:***
  - étkezési díj csökkentésére szolgáló lehetőségek
  - családot segítő intézmények,
  - jogszabályok.
- A pedagógusok, a dajkák, a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet.

### **7. Egyéb szabályok**

#### **7.1. Az óvoda helyiségeinek használata**

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak a vezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet. Továbbá, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
  - a közösségi tulajdont védeni,
  - a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
  - az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
  - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
  - a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
  - a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

## **7.2. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés**

- Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint a vezetővel.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az vezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

## **7.3. Hit-és vallásoktatás**

- Óvodánkban lehetővé tesszük, hogy a gyermekek az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyenek részt.
- A fakultatív hit-és vallásoktatást az egyházi jogi személy a szülők igényei alapján, az óvodai életrendet figyelembe véve, a foglalkozásoktól elkülönítve szervezheti.
- Az óvoda együttműködik az egyházi jogi személlyel és a hit-és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket (helyiségek rendeltetésszerű használata, valamint a jelentkezéshez szükséges tárgyi feltételek) biztosítja.

### **Záró rendelkezések**

(1) Jelen házirend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség, szlovák nemzetiségi önkormányzat, fenntartó egyetértésével, lehetséges.

(2) A házirend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

- hatályba lépése: 2020. 04. 17.
- érvényesség: visszavonásig

(3) A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

(4) A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

(5) Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

(6) Az érvényben lévő házirend módosításának lehetséges indokai:

- jogszabályi változások,
- az intézmény vezetőjének kezdeményezése,
- nevelőtestület határozatai,
- a szülői közösség javaslatai.

(7) A házirendet jóváhagyás után tesszük közzé.

- 1 példány minden új gyermek szüleinek átadásra kerül a beiratkozás alkalmával.
- 1 példány a központi faliújságon van kihelyezve.
- 1 példány a vezetői irodában található.

Dunaegyháza, 2020. 04. 17.

Skrenyó Edit  
óvodavezető

### Legitimációs záradék

A Dunaegyházi Mákszem Óvoda Házi rendjének módosítását a 2020. 03.16. ....-én megtartott határozatképes értekezletén megtárgyalta és 100%-os szavazataránnyal a nevelőtestület elfogadta.

Dunaegyháza, 2020. 03.16. ....

*Bejátsi Aneta*  
.....  
Nevelőtestület részéről

A Dunaegyházi Mákszem Óvoda Házi rendjének módosítását a 2020. 03.16. ....-én megtartott értekezletén a Szülői Közösség véleményezte és egyetértését nyilvánította.

Dunaegyháza, 2020. 03.16. ....

*Vardos Zoltáné*  
.....  
Szülői közösség elnöke

A Dunaegyházi Mákszem Óvoda Házi rendjének módosítását Dunaegyháza Község Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselőtestülete 2020. 04.16. ....-n megtartott ülésén véleményezte és egyetértését nyilvánította.

Határozat száma: 1/2020 (M/G) .....

Dunaegyháza, 2020. 04.16. ....

*Anna Gutler*  
.....  
Nemzetiségi önkormányzat részéről

A Dunaegyházi Mákszem Óvoda Házi rendjének módosítását Dunaegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020. 04.30. ....-n megtartott ülésén véleményezte és egyetértését nyilvánította.

Határozat száma: 2/2020 (M/G) .....

Dunaegyháza, 2020. 04.30. ....

*[Signature]*  
.....  
Önkormányzat részéről

## Legitimációs záradék

A Dunaegyházi Mákszem Óvoda Háziarendjének módosítását a 2020. ....-én megtartott határozatképes értekezletén megtárgyalta és .....%-os szavazataránnyal a nevelőtestület elfogadta.

Dunaegyháza, 2020. ....

.....

*Nevelőtestület részéről*

A Dunaegyházi Mákszem Óvoda Háziarendjének módosítását a 2020. ....-én megtartott értekezletén a Szülői Közösség véleményezte és egyetértését nyilvánította.

Dunaegyháza, 2020. ....

.....

*Szülői közösség elnöke*

A Dunaegyházi Mákszem Óvoda Háziarendjének módosítását Dunaegyháza Község Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselőtestülete 2020.....-n megtartott ülésén véleményezte és egyetértését nyilvánította.

Határozat száma:.....

Dunaegyháza, 2020. ....

.....

*Nemzetiségi önkormányzat részéről*

A Dunaegyházi Mákszem Óvoda Háziarendjének módosítását Dunaegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020.....-n megtartott ülésén véleményezte és egyetértését nyilvánította.

Határozat száma:.....

Dunaegyháza, 2020. ....

.....

*Önkormányzat részéről*

