

Házirend

Községi Óvoda Farmos

OM azonosító: 033049
2021



Készítette: Tóth Józsefné
óvodavezető

I. Általános információk az óvodáról

- **Az óvoda neve, címe
telefon száma** : Községi Óvoda
2765 Farnos, Béke u. 1.
06 53 / 390-004
06 53 / 590-504
- **Az óvoda vezetőjének
neve,
fogadóórája** : Tóth Józsefné
naponta 9.00 – 13.00- óráig
- **Az óvoda vezető
helyettesének neve,
fogadóórája** : Berényiné Böjti Annamária
keddenként 13.00 – 14.00 - óráig
- **Az óvoda gazdasági
ügyintézőjének neve** : Ábrók Judit
óvodatitkár
A szülők felkereshetik : naponta 8-14-ig a Béke úti épület
gazdasági irodájában
- **Intézmény fenntartója:** Községi Önkormányzat Farnos
2765 Farnos, Főtér 1.
- **Az intézmény működési
területe** : Farnos Község Közigazgatási területe
- **Az óvodai csoportok
száma** : 5 csoport

I.1. A házirend hatálya

1.1. Ez a Házirend a farmosi Községi Óvodába járó gyermekekre és a szülőkre vonatkozik, az intézményi belépéstől az elhagyásig, illetve a nevelési időn túl vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Célja: a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a gyermekek óvodai munkarendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása.

1.2. A házirendben foglaltaknak alkalmazása, kötelessége a gyermekeknek a szülőknek és az óvoda minden dolgozójának, tevékenységük, munkakörükből adódó döntéshozataluk során.

I.2.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

2.1. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az óvoda vezetője
- a nevelőtestület
- a szülők szervezetének vezetője

A módosítás előterjesztésének módja: írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőjének

2.2. A házirend nyilvánosságra való hozatala

A házirend az óvoda honlapján megtalálható.

A házirend valamennyi csoport „, hirdetőfalán „, megtekinthető

A házirend egy példányát a szülőnek, a gyermek óvodába történő beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni.

2.3. A házirend hatályba lépése

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év október hónapban.

2.4. A házirend felülvizsgálati módja:

Jogszabály és egyéb változások alkalmával minden nevelési év szeptember hónapban.

I.3 Az intézmény helye az oktatási rendszerben

Az óvoda 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény.

Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha minden óvodáskorú gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében zajlik.

1.3.1. A gyermekek illetve szülők (képviselők) jogai

A gyermeknek joga hogy:

- ◆ Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- ◆ Nevelési - oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben oktassák, óvodai életrendjét testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- ◆ A gyermekek emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- ◆ Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatáshoz való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magán élethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét testi épségét illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- ◆ Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- ◆ Igénybe vegye az óvodában rendelkezésére álló eszközöket, létesítményeket.
- ◆ A gyermek az intézményben biztonságban, egészséges környezetben nevelkedjen.
- ◆ Részt vegyen az óvodai közösségek foglalkozásain, az óvoda által szervezett programokon, rendezvényeken.
- ◆ Használja az óvoda létesítményeit, helyiségeit, felszerelését.
- ◆ Az óvoda étrendjét, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- ◆ Az intézményben az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatásban vegyen részt. A hit-és vallásoktatásra - az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve – a délutáni időszakban kerül sor.

A szülőnek joga, hogy:

- ◆ Jogszámban meghatározottak szerint az oktatási jogok biztosához forduljon.
- ◆ A nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelemre gyermeke ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való kifizetésére.
- ◆ A gyermek fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, s ha kell a neveléséhez az óvodától tanácsot, segítséget kapjon.
- ◆ Tájékozódjon, véleményt mondjon és javaslatot tegyen a gyermekekkel összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
- ◆ A szülő joga igényelni, hogy az óvoda a nevelési programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és több oldali módon közvetítse továbbá, hogy az állami illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményeiben a hit és vallásoktatást lehetővé tegyék.

- ◆ Megismerje az óvoda nevelési, pedagógiai programját.
- ◆ Gyermeke fejlődéséről magaviseletéről részletes és érdemi tájékoztatás, neveléséhez tanácsokat segítséget kapjon.
- ◆ Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja és arra a megkereséséről számított 15 napon belül, - legkésőbb a 15-ik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.
- ◆ A nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze.
- ◆ A nevelési - oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a nem kötelező foglalkozásokon.
- ◆ Kezdeményezze az óvoda szék, szülői szervezet létrehozását és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy, közreműködjön ezek tevékenységében.
- ◆ Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.
- ◆ Gyermeke óvodai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kérjen, ha ezt a családi helyzete indokoltá teszi. A szülőnek joga van az étkezési térítési díj összegének csökkentését, valamint részletfizetést, vagy fizetési halasztás lehetőségét kérni. A kérelmet írásban kell benyújtani.
- ◆ Egyéni ügyeivel az óvodapedagógushoz, vagy az óvoda vezetőjéhez forduljon.
- ◆ Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen az óvodapedagógustól, vagy az óvoda vezetőjétől, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.

1. 4. A gyermek illetve képviselőjének (szülőnek) kötelessége

A gyermek illetve képviselőjének (szülőnek) kötelessége , hogy:

- ◆ Gondoskodjon gyermek testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ◆ Biztosítsa gyermeke – nemzeti köznevelési törvény 48.§ meghatározottak szerinti – óvodai nevelésben való részvételét.
- ◆ Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodják arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- ◆ Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és a részükre szükséges tájékoztatást megadja.
- ◆ Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvodai közösségi élet magatartási szabályainak és rendjének elsajátítását.
- ◆ Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- ◆ Tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, emberi méltóságát és jogait.
- ◆ Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az óvoda közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- ◆ Figyelmesen életkorának megfelelően, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt az óvoda életében.
- ◆ Ismerje meg és az óvodai élet során tartsa be a házirend előírásait.
- ◆ A gyermek az óvodában és az óvodán kívül viselkedjen életkorának megfelelően kulturáltan, magatartásával mutasson példát.
- ◆ A gyermek megjelenése, öltözködése ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő legyen. Óvodai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát. Minden szülő köteles gyermekét tisztán óvodába járatni.
- ◆ Gondoskodjon a gyermeke napi tisztálkodásáról, tiszta óvodai öltözkéről.

II. Az intézményre vonatkozó szabályozás

II.1. Óvodai felvétel átvétel rendje

A gyermek abban az évben, amelynek aug. 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdőnapjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az óvodai beiratkozás az önkormányzat által meghatározott időszakban történik. A beíratáshoz a szülő a gyermek anyakönyvi kivonatát és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt, valamint a TAJ- kártyát hozza magával.

Nem magyar állampolgár kiskorú beíratásánál a szülőnek igazolni kell, hogy milyen jogcímen tartózkodik Magyarországon.

Az óvodai felvételnél a körzetünkben lakó 3. életévüket betöltő gyermekek előnyben részesülnek. A szülő írásbeli nyilatkozatot tölt ki arról, hogy a gyermek:

- első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést,
- részesült már óvodai ellátásban.

A jelentkezés időpontját az önkormányzat hirdetés útján teszi közzé.

A felvétel tényéről az óvoda írásban értesíti a szülőt, a jogszabályoknak megfelelően.

A szülő a gyermek felmentését kérheti az óvodai nevelés alól, a mindenkori jogszabályoknak megfelelően. A kérelmet a törvényben meghatározott időben és szervnél kell benyújtani.

Óvodaköteles gyermek esetében, ha a szülő gyermeke óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról, a beiratkozás idejének utolsó hatánapját követő 15 napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.

- Körzetünk: Székhelytelepülés határai.
Ha Farnos község körzetén belül minden gyermek felvételt nyert, abban az esetben a körzeten kívül lakó gyermekek felvételére is sor kerülhet.
- A gyermekek átvétele más óvodából
Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- A gyermekek nagyobb csoportja: 20- 25 gyermek (1 gyermekcsoport)

II.2.2. Az intézmény nyitvatartási rendje

- *Nevelési év meghatározása*: minden év szeptember 1-től

a következő év augusztus 31-ig.

- *Oktatási év meghatározása:* minden év szeptember 1-től
a következő év május 31-ig.
- *Nyári zárva tartás rendje:* évenként 2 hét, július hónapban, szükség
szerint ügyelet biztosítása
- *Nevelés nélküli napok:* a törvényben előírtak szerint, nevelési
évente 5 nap

- *Az óvoda napi nyitvatartási rendje:*

Hétfőtől – péntekig: 6.30 – 17.00 óráig

Minden reggel 6.30 – 7.30-ig a gyermekek összevont
Minden délután 15.30 – 17.00-ig csoportban tartózkodnak,
épületenként

A gyermekeket minden nap 8.30-ig kérjük behozni az óvodába.
A gyermekek biztonsága érdekében 9.00 órakor bezárjuk a kapukat.
Amennyiben napközben érkeznek az óvodába, csengetni szíveskedjenek.

- *Az óvodai csoportok kialakítása:*

A csoportok kialakítása függ a felvételt nyert gyermekek létszámától, a
gyermekek életkorától.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról, az
óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének
figyelembe vételével.

II.2.3. Gyermekek az óvodában

2.3.1. Az óvodába járás szabályai:

A felvételt nyert gyermek óvodai nevelésben való részvétele:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31.napjáig a harmadik életévét betölti, - a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában – óvodai foglalkozáson köteles részt venni, a tankötelezettség kezdetéig.

A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje:

A gyermek napi 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában (Kt. 20.par (4))

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:

- ◆ A gyermekek 6.30 - 8.30-ig érkehetnek az óvodába, szülői kísérettel.
- ◆ A szülők személyesen adják át a gyermeket az óvónőnek vagy a dajkának.
- ◆ A gyermekek mindkét épületben egy-egy csoportban gyülekeznek 7.30-ig, ezt követően az érkező óvónővel elvonulnak a saját csoportjukba, 9.00 órakor az óvoda kapuját bezárjuk és 12.45-kor nyitjuk ismét ki.
- ◆ Az ebéd előtt távozó gyermekeket 11.45-kor, az ebéd után távozó gyermekeket 12.45-től lehet elvinni az óvodából. 12.45 előtt csöngetésre nyitunk kaput.
- ◆ Délután 15.15- órától távozhatnak a gyermekek az óvodából.
A szülővel történő megbeszélés szerint a gyermekek más időpontban is távozhatnak az óvodából.
- ◆ A gyermekek csak a szülővel, vagy a szülők által megbízott felnőtt személlyel (pl. nagyszülők) távozhatnak. A megbízást az óvónővel írásban előre közölni kell.
- ◆ Az óvodából a gyermek idegennek, vagy kiskorú személynek csak a szülő írásbeli engedélye alapján adható ki.
- ◆ Szintén a szülő írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a gyermek 6 éves kortól egyedül hazaengedhető legyen.
- ◆ A gyermeke elvitelét minden esetben jelezni kell a gyermeket felügyelő óvónőnek (különös figyelemmel az udvaron).
Ha a szülő eljött a gyermekekért, kérjük ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.

- ◆ Az óvodás gyermekek nem óvodás korú testvérei az óvoda épületét és udvarát várakozás céljára nem használhatják. (pl. szülőt várni, autóbusz érkezését várni stb.) Az óvoda iskolás korú gyermekek felügyeletét nem vállalja (pl. érkezéskor és távozáskor).
- ◆ A gyermekek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók a gyermekek öltözőjében tartózkodhatnak, a csoportszobába nem mehetnek be.
A beszoktatási időszakban, vagy más megbeszélte alkalommal benti cipőben tartózkodhatnak a csoportszobában.

A külön foglalkozásra járó gyermekek elvitelének rendje:

A néptánc foglalkozásról a szülők a gyermekeket 16.00- órakor vihetik el.

2.3.2.A távolmaradás indoklása és igazolása:

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, a mulasztást a szülőnek igazolnia kell.

A mulasztás igazoltnak tekinthető ha

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére a csoport óvónőjétől engedélyt kapott a távolmaradásra
 - a gyermek a szülő írásbeli kérelmére az óvodavezetőtől engedélyt kapott több nap távolmaradásra
 - a gyermek beteg volt
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- ◆ A gyermek óvodából történő távolmaradását előre be kell jelenteni, legkésőbb a távolmaradás előtti napon 13.00-óráig, személyesen vagy telefonon a csoportos óvónőnek.
 - ◆ Betegség miatti hiányzásról, a betegség első napján kell értesíteni az óvónőt, telefonon vagy személyesen.
 - ◆ Beteg, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát gyógyulásig nem látogathatja. A gyermek, betegség után csak orvosi igazolással jöhet ismét az óvodába. Fertőző gyermekbetegség esetén a szülőnek az óvodát azonnal értesíteni kell.
 - ◆ A gyermek napközbeni megbetegedése esetén telefonon értesítjük a szülőt. A szülő az értesítést követően, a lehető leggyorsabban köteles

elvinni a gyermekét.

Amennyiben a gyermek óvodaköteles:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8.§(2) bekezdése valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (1)-(6) határozza meg a mulasztással kapcsolatos szabályokat.

- ◆ egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvodavezetőnek értesíteni kell az illetékes gyámhatóságot, gyermekvédelmi szolgálatot. Az értesítést követően intézkedési tervet kell készíteni.
- egy nevelési évben az igazolatlan mulasztás eléri a tíz igazolatlan napot, az óvodavezetőjének tájékoztatni kell az általános szabálysértési hatóságot.
- egy nevelési évben eléri az igazolatlan mulasztás a 20 nevelési napot, az óvodavezetőjének értesíteni kell a gyámhatóságot, - a gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el mindaddig amíg a szülő a gyermek óvodába-járását folyamatosan nem biztosítja.

2.3.3.Oktatás nélküli napok:

Az év 5 oktatás nélküli munkanapját szakmai továbbképzésekre használjuk fel, melynek időpontjáról 7 nappal előbb értesítjük a szülőket, írásos értesítés útján. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

2.3.4.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- ◆ Valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket óvodába befogadni nem lehet.

Amennyiben az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől történő elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Betegség miatt mulasztó gyermek esetében a gyermek csak orvosi igazolással vehető be a közösségbe, mely igazolás tartalmazza a betegsége vonatkozó hiányzás első és utolsó napját is.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermekek különleges betegségben szenved, illetve epilepsziára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni, vagy az általa megnevezett személy elérhetőségét

közölni.

- ◆ **Az óvoda orvosa: Dr. Ács Attila** / Farnos, Béke u. 8. / vizsgálatait az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás, és a törvényben előírtak szerint végzi.
- ◆ **A védőnő: Ácsné Badenszki Andrea** / Farnos, Béke u. 8. / 3 havonta tisztasági szűrést végez és közreműködik az óvoda orvosának feladatvégzésében.
- ◆ A szülő minden évben hozzájáruló nyilatkozatot írnak alá a tevékenységhez, 26/1997.(IX.3) NN. rendelet tartalmazza.
- ◆ Amennyiben a szülő gyermeke hajában fejtetűt észlel, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. A fejtetűvel történő fertőzés vagy újrafertőzés érdekében kérjük a szülőket, hogy az óvónőt a tetvesség fennállásáról tájékoztassa.

Amennyiben az óvónő tetvességet észlel vagy a szülő erről tájékoztatta, az óvoda vezetősége értesíti a védőnőt és közösen a törvényben előírt intézkedéseket megteszi.

Az 1997. évi CLIV. (egészségügyi) törvény 73.§-ának (2) bekezdése (a 2011. évi LXXXI. törvény 23.§-a szerint) az alábbiakra módosult:

Az emberi test felszínén, fel-hámjában és a szövetben élősködő ízeltlábúak irtása, a ruhanemű fertőtlenítése az érintett személy, illetve törvényes képviselője feladata. Ha ezen személyek irtási, fertőtlenítési kötelezettségüknek nem tesznek eleget, akkor hivatalból az egészségügyi szolgáltató vagy az egészségügyi államigazgatási szerv képviselője jár el, képviselője által végzendők szűrésére az érintett személy köteles.

Tetvességi vizsgálatok

A törvényben rögzítetteknek megfelelően a tetvesség szűrése a gyermek felvételekor, illetve a nevelési év elején majd negyedévente egyszer történik. A tetvesség észlelésekor a szűrővizsgálatot az érintett csoportban 2 hetente kell megismételni mindaddig, amíg 3 egymást követő vizsgálat negatív eredményt mutat. Amennyiben az óvónő és a védőnő tetvességet észlel erről a szülőt írásban értesíti, valamint tájékoztatást ad a szükséges teendőkről. A szülőnek másnap írásbeli nyilatkozatot kell adni arról, hogy a gyermek szakszerű hajkezelését elvégezte.

A tetvesség kezeléséről a szülőt a tanév első szülői értekezletén írásban tájékoztatjuk.

- ◆ A gyermeke egészségügyi és fogászati vizsgálata a törvényben előírtaknak megfelelően történik. A vizsgálat elvégzéséhez a szülő írásbeli hozzájárulását kérjük, a tanév első szülőértekezletén.

2.3.5.A gyermekek ruházata az óvodában:

- ◆ Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők.
- ◆ Ruházatuk legyen praktikus, kényelmes és réteges. A gyermekek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.
- ◆ Váltóruháról és benti cipőről a szülők gondoskodnak. A ruhanemüket egyenként jellel kell ellátni. A gyermekek holmiját az arra kijelölt szekrényben tárolják.
- ◆ Az óvodától kapott váltóruhát, a szülő köteles 3 napon belül, tisztán visszahozni.

2.3.6.A gyermekek számára behozható tárgyak:

- ◆ Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (pl: aranylánc, karóra, karkötő, fülbevaló stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalásra az óvoda nem vállalkozhat.
- ◆ A gyermekek által behozott játékok megőrzéséért, és állapotáért felelősséget nem vállalunk.
- ◆ A szülő érkezéskor közölje az óvónővel, az otthonról hozott tárgyak bevitelét.
- ◆ A gyermek az óvodába balesetveszélyes tárgyakat, szúrásra, vágásra, gyújtogatásra alkalmas eszközöket nem hozhat.
- ◆ A szülők által behozott ábrázolási eszközöket a gyermekek a napirendnek megfelelően használhatják.
- ◆ Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet nem hozhat magával. Ez alól kivételek a születésnapok megünneplésére szolgáló alkalmak, és a kirándulások alkalmával hozott ételcsomagok. A szülők által behozott sütemény – az ÁNTSZ előírása szerint - házi készítésű nem lehet.

2.3.7.A gyermekek étkeztetése az óvodában:

A gyermekek naponta háromszor étkeznek, az óvodában, mely élelmiszerekről

az óvoda ételmintát tesz el, és azt **48 órán** keresztül megőrzi.
A heti étrend az öltözői hirdetőfalán figyelemmel kísérendő.

Az étkezések időpontja:

A tízórai és az uzsonna folyamatos keretek között zajlik.

Tízórai: 8.00 – 9.00 óráig

Uzsonna: 14.45 – 15.30-óráig

Az ebédet minden gyermek csoportonként, egyszerre fogyasztja, a csoport napirendjében meghatározott időpontban.

2.3.8.Étkezési térítési díj befizetésének rendje:

- ◆ Az óvodai nevelés esetén a gyermekek étkeztetési normatív kedvezmény igénybevételéről a szülő nyilatkozhat. Az ehhez szükséges nyomtatványt (6. sz. melléklet) a csoport óvónőjétől lehet beszerezni.
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülévhónap.....nap
 - tartósan beteg vagy fogyatékos
 - családjában tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
 - családjában három, vagy több gyermeket nevelnek
 - nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
 - családjában az egy főre jutó havi összeg nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- Amennyiben a szülő a nyilatkozat alapján nem jogosult a gyermek ingyenes étkezés igénybevételére, úgy étkezési térítési díjat kell befizetni.
- ◆ A szülők az étkezésért fizetendő térítési díj összegéről minden hónap 5-ig kapnak értesítést.
 - ◆ Az étkezési térítési díj befizetésére, a Polgármesteri Hivatal pénztárában kerülhet sor, minden hónapban a megjelölt időpontban, illetve átutalással is lehetséges.
 - ◆ Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni. A hiányzó napok étkezési térítési díját a következő hónap összegéből vonjuk le.
 - ◆ Ha a szülő a térítési díjat az adott hónap utolsó napjáig nem fizeti be, akkor az intézményvezető írásban felszólítja a térítési díj befizetésére.
 - ◆ Amennyiben a szülő fizetési kötelezettségének a felszólítás ellenére sem tesz eleget 5 munkanapon belül, abban az esetben az intézményvezető a díjhátralékról tájékoztatja a fenntartót.
 - ◆ Pótbefizetésre a hónap utolsó napjáig sor kerülhet, a szülő kérésére, az óvodavezető engedélyével a Polgármesteri Hivatal pénztárában.
 - ◆ A térítési díj befizetésével kapcsolatos észrevételeket az óvodatitkárral lehet megbeszélni, naponta 8.00- 14.00-óráig.

- ◆ Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden étkezés előtti nap 13.00-óráig telefonon, vagy személyesen. A 13.00-óra utáni bejelentés a következő napon lép életbe. Minden hiányzás és lemondás a következő befizetéskor írható jóvá.
Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésre nem tarthat igényt.
Az ingyenes étkezést igénybe vevő gyermekek hiányzásának bejelentése is kötelessége a szülőnek.

2.3.9. Az óvoda épületeinek, udvarának használati rendje

- ◆ A gyermek az óvoda létesítményeit, helyiségeit, udvarát, csak az óvodapedagógus felügyeletével használhatja.
- ◆ Az óvoda épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeit más, nem oktatási – nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, a fenntartó engedélyével lehet, a törvényben előírtaknak megfelelően.
- ◆ Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- ◆ A nevelési- oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy pártokhoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda, ellátja a gyermekek, felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

2.3.10. A gyermekek fényképezése az óvodában

Az adatkezelési szabályzatban megfogalmazott jogszabályoknak megfelelően, a gyermekek napközbeni tevékenységéről (pl. játék foglalkozás stb.) valamint az óvodai ünnepek ünnepélyekről a szülők és kívülállók részéről hangfelvétel, videofelvétel és fénykép nem készülhet. Kivéve a Pedagógiai Programban előírt fényképek, valamint a szülők és az óvodavezető engedélyével készített portré, fotózás és csoportképek.

III. Együttműködés a szülőkkel

III.1. A szülőkkel közös nevelési elv kialakítása

A szülők, nagyszülők ismerjék meg és segítsék az óvoda értelmi, érzelmi, szociális, esztétikai nevelését, hogy az óvoda a választott értékeit minél magasabb szinten tudja teljesíteni. Ennek segítése érdekében olvassák az óvoda nevelési programját, az öltözőben elhelyezett „üzeneteket”, érezzék az együttnevelés fontosságát.

A szülők tegyenek meg mindent annak érdekében, hogy gyermekük elfogadja az óvodát.

III.2. Kapcsolattartás a szülőkkel:

Fórumok:

- ◆ Családlátogatások (az elsőre az óvodába lépés előtt kerül sor)
- ◆ Napi kapcsolattartás
- ◆ Szülői értekezletek
- ◆ Nyílt napok,
- ◆ Félévi beszélgetések szülő és óvónő között a gyermekek fejlődéséről
- ◆ Igény és elégedettségi vizsgálatok

Nyílt napok, rendezvények:

- ◆ Nyílt napok
- ◆ Tavaszi és téli hangverseny
- ◆ Galéria - megnyitók
- ◆ Ünnepek: - farsang
- anyák napja- évzáró, gyermeknap
- ◆ Kirándulások

III.3. Nevelő - oktató munka

- ◆ Az óvónőt nevelő – oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad, sem személyesen sem telefonon.
- ◆ A szülők napközbeni telefonüzeneteit az óvodatitkárnak, vagy az óvoda vezetőnek mondják el.
- ◆ A gyermek érkezésekor és távozásakor, a szülő rövid párperces információt kaphat gyermeke aznapi óvodai életéről.
- ◆ Az óvónőket naponta 13.00 órakor lehet felkeresni a gyermekekkel kapcsolatos problémák megbeszélésére.

- ◆ A gyermek és ifjúságvédelmi felelőst – Vekety Hajnalka Mária óvónő - minden nap 13.00 órakor lehet felkeresni, a gyermekvédelemmel kapcsolatos ügyek intézésére.
- ◆ A Polgármesteri hivatal Szociális előadója és a Családsegítő Szolgálat a meghatározott hivatali időben áll a szülők rendelkezésére.
- ◆ Az óvónők a szülőket a családlátogatásról és a szülői értekezletről 3 nappal korábban értesítik.
- ◆ A szülőknél szóló értesítéseket a szülők küldjék vissza (az értesítést követő napon), aláírásukkal, megjegyzésükkel ellátva.

III.4. A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai:

- ◆ A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik, a megfigyelések tapasztalatai szerint kitöltött személyiségi dosszié alapján.
Az óvónők az egyéni bánásmód és fejlesztés elveit betartva dokumentálják a gyermekek fejlődését, értékelését, fejlesztésének módját.
A tapasztalatokat egyénenként a szülő elé tárják minden nevelési évben 2 alkalommal.
- ◆ Kérdéses esetben a Nevelési Tanácsadó, a Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottság, vagy a Szakorvosi Vizsgálat véleményét kérjük. A szakvélemény eredményeinek figyelembevételével a gyermek egyéni képességeinek fejlesztése történik.
Az óvoda javaslatára a szülő köteles a gyermeket a megjelölt szakvizsgálatra elvinni.

III.5. A beiskolázás óvodai és szülői feladatai:

- ◆ Az a gyermek aki az adott évben augusztus 31-ig betölti a 6. életévét tanköteles korba lép.
Az iskolaérettség megállapítása elsősorban az óvodapedagógus feladata. Ha az óvodapedagógus szükségét látja a gyermek iskolaérettségi vizsgálatát kérheti. A törvényes képviselő (szülő, gyám) kérelmére azonban az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A törvényes képviselő adott év január 15-ig nyújthat be kérelmet.
- ◆ Az óvoda vezetője a tanköteles korú gyermekek névsorát megküldi a

köztség általános iskolájának, megjelölve rajta azokat a gyerekeket, akik még egy évet az óvodában maradnak.

- ◆ A szülőknek a gyermeket a kiválasztott iskolába kell beíratni, kivéve azokat a gyerekeket, akik még egy évig az óvodában maradnak.
- ◆ A beíratás után az óvoda vezetője és az iskola igazgatója egyeztet.

III. 6. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása az óvodában

- ◆ Az óvónő a gyermekek jutalmazásában, és fegyelmezésében a gyermekek életkori sajátosságait és sajátos igényeit figyelembe véve alkalmazza a hatékony pedagógiai módszereit, betartva a csoport szokás és szabályrendszerét, valamint a gyermekek jogait.
- ◆ A gyermek teljesítményének értékelésekor mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítményét, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- ◆ Jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.

A gyermek fegyelmezésének elvei

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi- fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés.

Az intézkedések meghozatalánál alapvető pedagógiai szempontként a következetesség, a fokozatosság és a szereteten alapuló nevelő szándék érvényesül.

Az agresszív megnyilvánulások elsődleges kezelése, azonnali megakadályozása, annak az óvodapedagógusnak, vagy dajkának a feladata, aki ezt észleli.

Okai lehetnek: figyelmetlenség, engedetlenség, trágár kifejezések használata szóban, gesztusban, egymás csúfolása, szándékos megfélemlítése, verekedés, durva játék, játékok szándékos rongálása, agresszió, más gyermek zavarása megfélemlítése, kényszerítése.

A fegyelmezés formái:

- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre
- jutalom megvonása
- amennyiben szükséges a gyermek kivonása rövid időre a játékból vagy feladathelyzetből.

Az ilyen kivonásokat mindig követi a megbeszélés, értelmezés.

Nevelő szándék a normakövetés szokásainak erősítésében:

- a helyes viselkedés begyakoroltatása, majd azonnali értékelése
- bocsánat kérés megtanítása
- jóvátétel, javítás.

IV. A biztonságos intézmény

IV. 1. Bombariadó

Vész helyzetben az épület kiürítéséről, a gyermekek elhelyezéséről az óvodavezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. Mindkét épületből a főbejáraton át menekítjük a gyermekeket, akadályoztatás esetén a mellékajtókon. A gyermekek gyülekezése a játszóudvar sportpálya felőli kerítésénél történik. A gyermekek elhelyezésére az általános iskolában kerül sor.

IV.2. Tűzriadó

A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon, ha ez nem lehetséges, a nagy szárnyas ablakokon át menekítjük a gyerekeket. Közben az itt tartózkodó vezető vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A folyosón levő porlótóval meg lehet kezdeni a tűz oltását, a tűzriadó terv szerint. A felnőttek a tűzriadó- terv szerint járnak el. A gyermekek menekítésére a bombariadóban leírtak szerint kerül sor, a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

IV.3. Dohányzás szabályai

Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni tilos. Az óvoda egész területén és a kapu bejáratától számított 5 méter távolságban tilos a dohányzás.

IV.4. Óvó- védő szabályok

Az óvoda nevelőintézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói. Kivételt képez a szülő engedélyével az életmentő gyógyszer beadása, az orvos utasítása szerint (asztma, fulladás stb.) A gyermekek biztonságának és védelmének érdekében az óvoda Béke úti kapuit állandóan zárva tartjuk. A közlekedés az Árpád úti kapun át történik. Az Árpád úti kaput 9.00 - órától 12.45 - óráig és 13.00- órától 15.15- óráig zárva tartjuk. Ez idő alatt csöngetésre juthatnak be az óvodába érkezők. A gyermekek intézményi szinten szervezett utaztatása és séta során a szülő írásos engedélyét kérjük az utaztatáshoz valamint a programon való részvételéhez.

IV.5 Baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendje:

- elsősegélynyújtás, a sérült ellátása
- szükség esetén orvoshoz szállítás, esetleg mentő értesítése
- szülő értesítése
- vezető értesítése
- baleseti jegyzőkönyv felvétele, együttműködés a baleset körülményeinek kivizsgálásában.

IV. 6. Járványhelyzetre vonatkozó szabályok

A gyermekek számára behozható tárgyak

Otthoni játékok: csak pihenést megkönnyítő, segítő balesetmentes játék pl. plüss állat, kis takaró hozható be, amely csak hétfvégén vihető haza. Benti cipő, váltóruha szintén hétfvégén kerül hazavitelre. Ezeket kimosva lehet visszahozni.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az új koronavírus járvány cseppfertőzéssel direkt módon terjed, azaz a vírus terjedése szempontjából a legnagyobb veszélyt a megbetegedett köhögő, tüsszentő ember jelenti. Ezért az elsődleges és legfontosabb megelőző intézkedés, hogy **az intézménybe kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató, gyermek és dolgozó jöhet!** Az a gyermek, akin fertőző betegség tünetei észlelhetők (láz, torokfájás, nátha, köhögés, nehézlégzés, hányás, hasmenés, bőrkiütés, szemgyulladás, fülfájás) az óvodába nem jöhet!

Amennyiben napközben gyermekén a fenn felsorolt tüneteket észleljük, hazavételére a szülő a legrövidebb időn belül gondoskodjon.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van!

Szülőkkel való kapcsolattartás

Járványügyi helyzetben személyes kapcsolattartásra, találkozásra nincs lehetőség, de az óvoda nyitva tartási ideje alatt az óvodapedagógusok szívesen rendelkezésre állnak. Kérdéseikkel, bizalommal keressenek bennünket az alábbi elérhetőségeken: **06 53 390-004** illetve **06 53 590-504**.

A privát üzenetben érkezett kérdéseikre, kérésekre nem áll módunkban válaszolni.

A szülők által használatos területek

A járvány veszély időtartama alatt a szülők csak az óvoda ajtajáig kísérhetik gyermekeiket, és onnan az óvoda dolgozói kísérik be a csoportszobába. Zsilipes rendszerben történik a gyermekek fogadása.

Biztonságos intézmény

Óvó-védő szabályok: A gyermekek egészségmegőrzésére vonatkozó szabályokat életkornak megfelelő szinten ismertetjük. Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek és a dolgozók személyi higiéniájának betartására, melynek központi eleme a **gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés**. Kerülni szükséges a **felesleges közvetlen testkontaktust**, valamint a saját arc, szem, száj érintését is.

A gyermekeknél megerősítjük az úgynevezett **köhögési etikettet**: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendőt ki kell dobni, majd kezet kell mosni.

Szükséges a **megfelelő mennyiségű papírzsebkendő folyamatos biztosítása**.

V. Legitimációs záradék

A farmosi Községi Óvoda házirendjét készítette: Tóth Józsefné óvodavezető
Készítés dátuma: 2021. aug. 14.

.....
intézményvezető

A farmosi Községi Óvoda nevelőtestülete a házirendet elfogadta.
Nyilatkozat dátuma: 2021. aug. 31.

.....
közalkalmazotti tanács

elnöke

A Szülői Szervezet a farmosi Községi Óvoda házirendjét megismerte és véleményezte.
Nyilatkozat dátuma: 2021. szept. 07.

.....
szülői szervezet vezetője

A farmosi Községi Óvoda házirendjét a fenntartó jóváhagyta.
Kelt: Farnos, 2021.

.....
fenntartó

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend valamennyi csoport faliújságján megtekinthető.

A házirend hatályba lépése

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év október hónapban.

A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.

A házirend felülvizsgálati rendje

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési éve kezdete előtt.

Kelt: Farnos, 2021. szept. 10.

.....
intézményvezető

Tartalom jegyzék

I. Általános információk az óvodáról	2. old.
I.1. A házirend hatálya	3. old.
I.2. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	3. old.
I.3. Az intézmény helye az oktatási rendszerben	4. old.
I.3.1. A gyermekek illetve szülők (képviselők) jogai	4. old
I.4. A gyermek illetve képviselőjének (szülőnek) kötelessége	7. old.
II. Intézményre vonatkozó szabályozás	8. old.
II.1. Óvodai felvétel, átvétel rendje	8. old.
II.2.2. Az intézmény nyitvatartási rendje	9. old.
II.2.3. Gyermekek az óvodában	10. old.
II.2.3.1. Az óvodába járás szabályai	10. old.
II.2.3.2. A távolmaradás indoklása és igazolása	11. old.
II.2.3.3. Oktatás nélküli napok	12. old.
II.2.3.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	12. old.
II.2.3.5. A gyermekek ruházata az óvodában	14. old.
II.2.3.6. A gyermekek számára behozható tárgyak	14. old.
II.2.3.7. A gyermekek étkeztetése az óvodában	15. old.
II.2.3.8. Étkezési térítési díj befizetésének rendje	15. old.
II.2.3.9. Az óvoda épületeinek, udvarának használati rendje	16. old.
II.2.3.10. A gyermekek fényképezése az óvodában	16. old.
III. Együttműködés a szülőkkel	17. old.
III.1. A szülőkkel közös nevelési elv kialakítása	17. old.
III.2. Kapcsolattartás a szülőkkel	17. old.
III.3. Nevelő - oktató munka	17. old.

III.4. A gyermekek értékelésének rendje	18. old.
III.5. A beiskolázás óvodai és szülői feladatai	18. old.
III. 6. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása az óvodában	19. old
IV. A biztonságos intézmény	20. old
IV.1. Bombariadó	20. old.
IV.2. Tűzriadó	20. old.
IV.3. Dohányzás szabályai	21. old.
IV.4. Óvó – védő szabályok	21. old.
IV.5. Baleset esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendje	21. old.
IV. 6. Járványhelyzetre vonatkozó szabályai	21. old
V. Legitimációs záradék	23. old.

Nyilatkozat

A farmosi Községi Óvoda Házirendjét a Szülői Szervezet megismerte és véleményezte.

Szülői Szervezet tagjai:

1. Bartókné Parázs Éva
2. Berényi-Barad Ágnes
3. Brindziczné Ács Mária
4. Cziráné Fehér Anita
5. Császár Eszter
6. Gulyásné Kanyó Anita
7. Ivanics Annabella
8. Kovácsné Seres Henrietta
9. Mudrákné Makai Bettina
10. Varró Cintia

Kelt: Farnos, 2021. szept. 07.

.....
intézményvezető

Nyilatkozat

A farmosi Községi Óvoda Házi rendjét a Nevelőtestület megismerte és elfogadta.

A nevelőtestület tagjai:

1. Bagyinszki Karolina
2. Berényiné Böjti Annamária
3. Bobályné Várhelyi Ildikó
4. Gázsiné Takács Éva
5. Kovács Krisztina
6. Kőszegi Violetta
7. Vekety Hajnalka
8. Tóth Józsefné
9. Tóthné Bata Brigitta

Kelt: Farnos, 2021. aug. 31.