

# Házirend

## Községi Óvoda Farmos



Készítette: Tóth Józsefné  
óvodavezető

# **I. Általános információk**

## **az óvodáról**

- **Az óvoda neve, címe**  
**telefon száma, email címe :** Községi Óvoda  
2765 Farnos, Béke u. 1.  
06 53 / 390-004  
06 53 / 590-504  
farmosovi@freemail.hu
  
- **Az óvoda vezetőjének**  
**neve,** : Tóth Józsefné  
**fogadóórája, telefonszáma** naponta 9.00 – 13.00- óráig  
06 53 / 390-004
  
- **Az óvoda vezető**  
**helyettesének neve,** : Berényiné Böjti Annamária  
**fogadóórája, telefonszáma** keddenként 13.00 – 14.00 - óráig  
06 53 / 390-004
  
- **Az óvoda gazdasági**  
**ügyintézőjének neve** : Ábrók Judit  
**telefonszáma** óvodatitkár  
06 53 / 590-504
  
- A szülők felkereshetik** : naponta 8-14-ig a Béke úti épület  
gazdasági irodájában

## **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.

**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:

Jogszáály 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 másokat 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.

- ◆ Gyermek 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 a 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 – a 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (2) bekezdésében meghatározottak szerinti – óvodai nevelésben való részvételét.
- ◆ Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék 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 más 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 ápoltságú és ízléses, életkorának megfelelő legyen. Óvodai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát. Minden szülő köteles gyermekét tisztán óvodába járatni.
- ◆ Gondoskodjon a gyermeke napi tisztálkodásáról, tiszta óvodai öltözékéről.

## **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. A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyeztetésével a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva az 5. életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai beíratkozás 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.

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 tárgyév július 31-ig.

- 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, tanévi 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 szülőkkel, 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 megbeszéltek alkalommal bent a cipőben tartózkodhatnak a csoportszobában.

A külön foglalkozásra járó gyermekek elvitelének rendje:

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

### **2.3.2.A tanköteles gyermek óvodába járásának szabályai:**

A gyermek abban az évben, amelyben ötödik életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától az utolsó napig köteles óvodai foglalkozásokon részt venni, legfeljebb napi négy órát.

### **2.3.3.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 óvodától 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:

- ◆ 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.

#### **2.3.4.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.

#### **2.3.5.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:**

◆ Valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket óvodába befogadni nem lehet. 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: Bagi Éva** / Farnos, Béke u. 8. / 3 havonta tisztasági szűrést végez és közreműködik az óvoda orvosának feladatvégzésében.

◆ 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 szőrzetben 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 türése az érintett személy köteles.

Tetvességi vizsgálatok

A törvényben rögzítetteknek megfelelően a tetvesség szűrése a gyermek felvételekor, illetve a tanév 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.

### **2.3.6.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 ruhaneműket egyenként jellel kell ellátni. A gyermekek holmiját az arra kijelölt szekrényben tárolják.
- ◆ Az óvodától kapott váltóruhát, a szülő köteles 3 napon belül, tisztán visszahozni.

### **2.3.7.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.

### **2.3.8.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.

### 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.

### **2.3.9.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 részesül .....év .....hónap.....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 nyugdíjjárulékkal 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 kerül sor, minden hónapban a megjelölt időpontban.

◆ 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.

### **2.3.10. 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.

### **2.3.11. A gyermekek fényképezése az óvodában**

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 elsöre 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 – Baranyiné Deák 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 szülőknek 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 tanévben 2 alkalommal.
- ◆ A gyermekek testi fejlettségét, érettségét az óvodaorvossal együttműködve állapítja meg az óvónő.
- ◆ A tanköteles gyermekekről óvodai szakvéleményt állít ki az óvoda. Kérdéses esetben a Nevelési Tanácsadó, a Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottság, vagy a Szakorvosi Vizsgálat véleményét kéri, amit csatolni kell az óvodai szakvéleményhez.  
Az óvoda javaslatára a szülő köteles a gyermeket a megjelölt szakvizsgálatra elvinni.

#### **III.5. A beiskolázás óvodai és szülői feladatai:**

- ◆ Az óvoda vezetője a tanköteles korú gyermekek névsorát megküldi a község általános iskolájának, megjelölve rajta azokat a gyerekeket, akik még egy évet az óvodában maradnak.
- ◆ A szülőknek a kiadott óvodai szakvéleménnyel kell a gyermeket a kiválasztott iskolába 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.

## **IV. A biztonságos intézmény**

### **IV. 1. Bombariadó**

Vészhelyzetben 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 poroltóval 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.

### **IV.3. Dohányzás szabályai**

Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni tilos. Az óvoda egész területén és a kapubejáratától 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 során a szülő írásos engedélyét kérjük az utaztatáshoz valamint a programon való részvételéhez.

## **V. Legitimációs záradék**

**A házirendet készítette** : **Tóth Józsefné**  
óvodavezető

**A szülői szervezet a farmosi Községi Óvoda**

**Házirendjét megismerte és véleményezte**  
**nyilatkozat dátuma** : 2015. szeptember 04.

**A farmosi Községi Óvoda nevelőtestülete**  
**a Házirendet elfogadta**

nyilatkozat dátuma

: 2015. augusztus 31.

### **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**

Jogsabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési éve kezdete előtt.

Farmos, 2015. október 15.

Tóth Józsefné  
óvodavezető

## **Tartalom jegyzék**

<b>I. Általános információk az óvodáról</b>	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 képviselőnének ( szülőnek) kötelessége	7. old.
<b>II. Intézményre vonatkozó szabályozás</b>	8. old.
II.1. Óvodai felvétel, átvétel rendje	8. old.
II.2.2. Az intézmény nyitvatartási rendje	8. old.
II.2.3. Gyermekek az óvodában	9. old.
II.2.3.1. Az óvodába járás szabályai	9. old.

II.2.3.2. A tanköteles gyermek óvodába járásának szabályai	11. old.
II.2.3.3. A távolmaradás indoklása és igazolása	11. old.
II.2.3.4. Oktatás nélküli napok	12.old.
II.2.3.5. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	12.old.
II.2.3.6. A gyermekek ruházata az óvodában	13.old.
II.2.3.7. A gyermekek számára behozható tárgyak	13.old.
II.2.3.8. A gyermekek étkeztetése az óvodában	14.old.
II.2.3.9. Étkezési térítési díj befizetésének rendje	14.old.
II.2.3.10. Az óvoda épületeinek, udvarának használati rendje	15.old.
II.2.3.11. A gyermekek fényképezése az óvodában	15.old
<b>III. Együttműködés a szülőkkel</b>	16.old.
III.1. A szülőkkel közös nevelési elv kialakítása	16.old.
III.2. Kapcsolattartás a szülőkkel	16.old.
III.3. Nevelő - oktató munka	17.old.
III.4. A gyermekek értékelésének rendje	17.old.
III.5. A beiskolázás óvodai és szülői feladatai	18.old.
III. 6. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása az óvodában	18.old
<b>IV. A biztonságos intézmény</b>	19.old
IV.1. Bombariadó	19.old.
IV.2. Tűzriadó	19.old.
IV.3. Dohányzás szabályai	19.old.
IV.4. Óvó – védő szabályok	19.old.
<b>V. Legitimációs záradék</b>	20.old.

## Nyilatkozat

A farmosi Községi Óvoda Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Farmos, 2015. szept. 10.

Név:

aláírás:

1. Ézsiásné Gál Szilvia .....

2. Gallai Krisztina .....

3. Huzsvár Katalin .....

4. Józsné Adamecz Éva .....
5. Kenyó Jánosné .....
6. Lázárné Barna Csilla .....
7. Mohácsiné Berczi Szabina .....
8. Nagy Csilla .....
9. Szabó – Szarvas Renáta .....
10. Tóth Margit .....
11. Zala – Velkei Judit .....

## **Nyilatkozat**

Az intézmény nevelőtestülete a farmosi Községi Óvoda Házi rendjét megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és a módosítását elfogadta.

Farmos, 2015.08.31.

Név:

aláírás:

1. Baranyiné Deák Mária .....
2. Berényiné Böjti Annamária .....
3. Bezzeg Katalin .....

4. Bobályné Várhelyi Ildikó .....
5. Kocsi – Kecskés Anna .....
6. Kovács Boglárka .....
7. Kőszegi Violetta .....
8. Nyitrai Vekety Hajnalka .....
9. Tarkó Gáborné .....
10. Tóth Józsefné .....
11. Tóthné Bata Brigitta .....