Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde

HÁZIREND

Intézmény OM: **200456**	**Készítette:** Szűcsné Tóth Erika
Legitimációs eljárás	
~~**Alkalmazotti közösség**~~ **Nevelőtestület nevében elfogadta:** …… név Dátum: ~~2023.08.28.~~ 2024. ……	~~**Szülői szervezet nevében véleményezte:**~~ **Szülői szervezet képviselője:** …… név ~~Dátum: 2023.08.28.~~ 2024……
Fenntartó nevében ~~jóváhagyta:~~ …… név Dátum: ~~2023.~~ 2024.	~~**Intézményvezető jóváhagyta:**~~ …… ~~név~~ ~~Dátum:2023.~~
Dokumentum jellege: nyilvános. **Az óvoda honlapján** http://www.mkovoda.atw.hu/ megtekinthető. **Megtalálható ~~az intézmény~~ valamennyi óvodai épületben.**	
Hatályos: ~~2023.09.01. től~~ 2024……	**Érvényes:** Kihirdetés napjától visszavonásig
Verzió szám: ~~1/2023~~	
Iktatószám:	

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény adatai
2. A házirend célja
3. A házirend feladata
4. A házirend hatálya
5. A házirend nyilvánossága
6. Az óvodai felvétel, átvétel, óvodai jogviszony
    6.1. Az óvodai jogviszony keletkezése
    6.2. Az óvodai jogviszony megszűnése
7. Óvodai élet
    7.1. Az óvoda nyitva tartása
    7.2. Napirend, heti rend
    7.3. Óvodába érkezés és távozás rendje
    7.4. A gyermekek jelenléte, távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok
    7.5. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok
    7.6. A gyermek ápoltsága, ruházata
    7.7. A gyermekek étkezése az óvodában, a térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések
    7.8. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái
    7.9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
    7.10. Az óvodai élethez kapcsolódó egyéb szabályok
    7.11. Az óvoda biztonságos működését garantáló védő, óvó előírások
    7.12. A gyermekek jogai az óvodában
    7.13. A gyermekek véleménynyilvánításának és a gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje, és formái
    7.14. A gyermekek kötelességei az óvodában
    7.15. Szülőkkel való együttműködés lehetőségei
    7.16. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái
    7.17. A szülő joga
    7.18. A szülő kötelessége
8. Adatkezelés
Záró rendelkezés

1. Az intézmény adatai

Intézmény fenntartója: **Mezőkovácsháza Város Önkormányzata**

Székhelye: **5800 Mezőkovácsháza, Árpád utca 176**.

Intézmény neve: **Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde**

Székhely címe: **Mezőkovácsháza, Árpád köz 6.**

Mobil: **06/30/515-7113**

Telefon: **68/381-852**

~~Az óvoda vezetőjének neve:~~ Főigazgató: **Szűcsné Tóth Erika**

~~Az óvoda általános helyettesének neve~~ Főigazgató- helyettes: **dr. Ökrösné Körömi Ilona**

Az intézmény óvodai nevelés feladatellátási helyei:

Az óvoda neve: **Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde**

Az óvoda címe**:** **Mezőkovácsháza, Árpád köz 6.**

Mobil: **06/30/515-7113**

Pedagógiai munkaközösség vezetőjének neve: **dr. Ökrösné Körömi Ilona**

Az óvoda neve:

Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde Petőfi utcai telephelye

Az óvoda címe**:** **Mezőkovácsháza, Petőfi u. 8.**

Mobil: **06/30/515-7114**

Pedagógiai munkaközösség vezetőjének neve: **Pintér Zoltánné**

Az óvoda neve:

Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde Táncsics utcai telephelye

Az óvoda címe: **Mezőkovácsháza, Táncsics u. 38.**

Mobil: **06/30/515-7116**

Pedagógiai munkaközösség vezetőjének neve: **Bertus Zsoltné**

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

2. A házirend célja

Az óvoda törvényes működésének biztosítása, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása.

Az óvodai nevelés zavartalan szervezésnek, megvalósításának segítése.

Egészséges, biztonságos környezet, az egészséges életmódot támogató intézményi rend alakítása, fenntartása az intézmény partnerei számára.

A gyermekek fejlődését és örömteli közösségi életét támogató, átlátható rendszer működtetése.

A Pedagógiai Program célkitűzéseinek megvalósítása a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt szabályozás alapján.

~~Házirendünk azokat a rendelkezéseket és szabályokat tartalmazza, amelyeket az intézményi SZMSZ alapján az intézmény használóinak, szülő, gyermek, munkatárs be kell tartani. Házirendünkben meghatározott és szabályozott működési és együttműködési folyamataink biztosítják a gyermekek felelősségteljes ellátását. Továbbá biztosítja az intézmény törvényes működését, a gyermekek közösségi életének megszervezését, amely hozzájárul a helyi pedagógiai program megvalósításához.~~

3. A házirend feladata

A gyermekek, szülők, értesítendő hozzátartozók óvodai életben való eligazodásának segítése, a közösségi élet szokásainak szabályozása az egyéni és kollektív jogok érvényesülése mellett.

4. A házirend hatálya

4.1. A házirend területi hatálya kiterjed a Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde székhelyére és valamennyi óvodai telephelyére:

5800 Mezőkovácsháza Árpád köz 6.

5800 Mezőkovácsháza Petőfi u 8.

5800 Mezőkovácsháza Táncsics u 38.

4.2. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az Intézménnyel jogviszonyban álló valamennyi gyermekre, ~~és~~ szülőre gondviselőre/értesítendő hozzátartozóra. ~~közalkalmazott , közfoglalkoztatott, munkatörvénykönyv, vonatkozóan~~.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára, óraadókra.

- Az intézmény területén tartózkodó együttműködő partnerekre, (önkéntes, egyéb szolgáltató).

4.3. A házirend időbeli hatálya:

- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

4.4. A hatályba lépésre vonatkozó szabályok:

- A házirendet a ~~intézményvezető~~ Főigazgató készíti el. ~~és a nevelőtestület fogadja el, a szülői közösségnek véleményezési joga van, fenntartói jóváhagyásával válik érvényessé.~~

- A nevelőtestület dönt a házirend elfogadásáról. (2011.CXC. tv. 70. § (2))

- A házirend a fenntartó ellenőrzési jogkörébe tartozik. Amennyiben többletkötelezettség hárul a fenntartóra, egyetértése szükséges. (2011. CXC. tv. 25. § (4)).

A nem szabályozott kérdésekben, a mindenkori érvényben lévő köznevelésre vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadók.

5. A házirend nyilvánossága

- A házirend nyilvános, megtekinthető az intézmény honlapján ~~weboldalán~~: http://www.mkovoda.atw.hu/
- Az óvodai beíratáskor minden szülő kézhez kap 1 példányt.
- Az első szülői értekezlet alkalmával minden szülővel meg kell ismertetni annak tartalmát.
- A házirend érdemi változtatása esetén a szülők tájékoztatása szükséges. (20/2012. EMMI rendelet 82. §)

6. Az óvodai felvétel, átvétel, óvodai jogviszony

6.1. Az óvodai jogviszony keletkezése

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, illetve jogszabály, továbbá az óvoda Házirendje az egyes jogok gyakorlását, mint például az április 20 – május 20 között beíratott 3. életévét betöltött óvodakötelezett vagy fél éven belül 3. életévét betöltő gyermek óvodalátogatását az első nevelési év kezdő napjához kötheti. A tényleges óvodai ellátás igénybe vétele a nevelési év kezdésekor, azaz szeptember 1. napjától történhet.

- A felvételtől számított fél éven belül 3. életévét betöltő gyermek is felvehető, ha a településen életvitelszerűen, és a felvételi körzetben élő 3 éves vagy annál idősebb óvodás korú gyermekek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó a beiratkozás első határnapját megelőző legalább harminc nappal ad tájékoztatást az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele, átvétele férőhely függvényében folyamatos. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmód szem előtt tartásával - Főigazgató dönt. (20/2012. EMMI rendelet 20.§ (11)
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- A már óvodaköteles gyermek átvétele/felvétele esetén az érintett gyermek számára az óvodai beiratkozás napja, egyben az óvodai jogviszony kezdő napja.
- A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.
- Ha a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. Az óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a Főigazgatót.

6.2. Az óvodai jogviszony megszűnése (2011. CXC. tv. 53.§)

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

- ~~Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek – törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.~~
- ~~Nkt. 49. § (3a) Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, azonban az óvodai csoportfoglalkozásokon való részvétel, azaz a tényleges óvodai ellátás igénybe vételét, a nevelési év kezdésekor, azaz szeptember 1. napjától veheti igénybe. Az óvodába történő beírásra természetesen nem feltétlenül április 20. és május 20. között kerülhet sor. A már óvodaköteles gyermek átvétele/felvétele esetén az érintett gyermek számára az óvodai beiratkozás napja, egyben az óvodai jogviszony kezdő napja.~~

~~Az óvodai jogviszony megszűnése~~

~~Megszűnik az óvodai elhelyezés:~~

- ~~a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,~~
- ~~a kormányhivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,~~
- ~~a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.~~

7. Óvodai élet

A gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére irányuló folyamat, melyben a tudatosan tervezett és szervezett pedagógiai munka mellett teret tudunk biztosítani a spontán adódó lehetőségeknek is.

A gyermekek óvodába való érkezésétől távozásukig szerveződő, változatos tevékenységekben megnyilvánuló rendszer, az egyéni adottságoknak megfelelő készségek, képességek differenciált módon történő fejlesztésére, a közösségi élet alakítására.

A nevelési év ~~meghatározása:~~ szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.

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

7.1. Az óvoda nyitva tartása

Napi nyitva tartás: 7.00 órától – 17.00 óráig illetve

6.30 órától - 16.30 óráig (előzetes szülői igény felmérés alapján)

A feladatellátási helyek (kapu vagy ajtó) bejáratai 9.00 és 15.00 óra közötti időszakban a gyermeke fokozott biztonság érdekében zárva tartanak, jelzésre a szülők és előre bejelentett látogatók számára az azonnali belépés lehetséges.

Az óvodai Munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. (20/2012. EMMI rendelet 3.§)

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

A gyermekek óvodába érkezése és hazavitele a szülők munkaidejéhez igazodva folyamatosan történik.

Tanköteles gyermekek lehetőleg ~~de.~~ 08.00 óráig érkezzenek az óvodába.

Az óvoda nyári ügyeleti rendszeréről, zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról (melyet a Munkaterv tartalmaz) legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Az óvoda az iskolai szünetek idejére igényfelmérés eredménye szerint szervezi a feladatellátást.

Ha feladatellátási helyenként 10 fő alá csökken a várható gyermeklétszám, az intézményi szinten történő ügyletes óvoda kijelölése ~~intézményvezetői~~ főigazgatói hatáskörbe tartozik.

A nyári időszakban folyamatosan fogadjuk a gyermekeket, ügyeleti rendszer mellett törekszünk az esetleges felújítási és nagytakarítási munkák elvégzésére, a hatékony munkaszervezésre. ~~alatt legfeljebb 4 hétig zárva tart.~~

A nyári ~~ügyelet ideje alatt~~ időszakban is segítjük a gyermekek egyéni érdekeinek (mint például kötetlenség, lassítás, kevesebb impulzus, mérsékelt koordinálás, szeretteikkel töltött változatos mindennapok) érvényesülését, segítjük a gyermekek és családjaik értékes együttlétét. A szülő legalább két hétig gondoskodik a gyermeke elhelyezéséről, de egyéni kérések, jelzések alapján engedélyezzük a gyermekek hosszabb idejű távolmaradását is.

A téli zárás időpontja általában ~~minden év~~ december 24-től – december 31-ig, takarékossági szempontokat figyelembe véve (a fenntartó engedélyével, előzetes szülői igény felmérés alapján) történik.

7.2. Napirend, heti rend

A gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, a csoportok életét figyelembe véve, közösségformáló szempontok szem előtt tatásával, az egészséges életmód alakításának támogatásával, a Pedagógiai Programban rögzített formában és módon történik.

A gyermekek 8.00 óráig történő fogadása vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozás idején a gyermekek felügyeletét (szükség esetén) nevelést és oktatást közvetlenül segítő (NOKS) munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. (Púétv. Vhr. 401/2023. Kr. 9.§)

~~**4. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok.**~~

- ~~A 3. életévét betöltött gyermekek óvodába járása kötelező.~~
- ~~Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető és pedagógiai munkaközösség vezetője dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményét figyelembe véve~~

~~A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:~~

- ~~ha a szülő előzetesen szóban, vagy telefonon, később írásban is bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába, a szülő írásbeli kérelmére a meghatározottak szerint engedélyt kaphat a távolmaradásra pl.(nyaralás, kirándulás, családlátogatás, vásárlás, iskolai szünetek, pandémiás időszak) A hiányzási napok számát nem limitáljuk.~~
- ~~ha a gyermek beteg volt az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a gyermek személyes adatait és a betegség miatti távollét pontos időszakát.(Nkt.51§.(1)~~
- ~~ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.~~

~~Óvoda köteles gyermekek hiányzása esetén, ha a gyermek tíz napot igazolatlanul van távol, az óvodavezetőnek kötelessége, hogy hatósági intézkedés céljából értesítse az illetékességi terület szerinti jegyzőt, kormányhivatalt és gyermekjóléti szolgálatot. (20/ 2012. (VIII.31.) Korm. rend.)~~

7.3. Óvodába érkezés és távozás rendje

- Óvodába érkezéskor a szülő vagy a gyermeket kísérő személy személyesen adja át a gyermeket az óvónőnek, NOKS alkalmazottnak. Felelősséget csak ~~így vállalhat az óvónő~~ az átadott gyermekért vállalunk. A gyermek óvodából történő elvitelét jelezni kell az óvodapedagógusnak, a csoportban dolgozó NOKS alkalmazottnak.

- A gyermeket az óvodából csak a szülő, illetve az általa meghatalmazott személy ~~(testvér, nagyszülő, rokon…)~~ viheti ~~haza~~ el. A szülő akadályoztatása, rendkívüli elfoglaltsága miatt a gyermek csak az általa írásban (esetleg telefonos bejelentés alapján) megjelölt személyeknek adható át. A nevelési évre szóló írásos meghatalmazásokat minden év szeptemberében, az eseti megbízásokat az esedékesség ~~napján reggel~~ idején kell leadni a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.

- A gyermeket csak a szülő előzetes írásos engedélye alapján viheti el más felnőtt az óvodából. Írásos nyilatkozat hiányában a gyermek még közeli hozzátartozónak sem adható ki.

- 14 év alatti személynek a gyermeket nem adjuk ki. 16 – 18 év közötti személy (testvér) a szülő rendkívüli elfoglaltsága, helyzete esetén, kizárólag a szülő előzetes írásos nyilatkozata után viheti el az óvodából, döntésével kapcsolatban felmerülő esetleges problémákért a szülő teljes felelősséggel tartozik.

- Láthatóan ittas bármilyen tudatmódosító szer hatása alatt lévő személynek nem adjuk át a gyermeket. Értesítjük a másik szülőt, ha nem vezet eredményre, akkor a gyermekjóléti szolgálatot.

- A válófélben lévő, külön élő szülők esetén a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

- Miután a gyermeket átadta az óvodapedagógus a szülőnek, (vagy annak a személynek, aki az előre megbeszéltek szerint haza viszi) a gyermek felügyelete, testi épségének megóvása kizárólag a szülő felelőssége és kötelessége.

- Az óvoda udvara is a nevelés színtere, ezért a gyermekekért való érkezést követően az óvoda udvarát a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyni.

7.4. A gyermekek jelenléte, távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

Annak a gyermeknek, aki tárgy év augusztus 31-ig 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától óvodába járása kötelező.

A szülő kérelmére, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva felmentés adható a Kormány rendeletben kijelölt, felmentést engedélyező szerv által a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól ~~ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása,~~ tartós gyógykezelés, sajátos helyzet ~~indokolja~~ miatt.

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- Ha a szülő előzetesen szóban vagy telefonon bejelentette, írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra (például családi program, iskolai szünetek, rehabilitáción, fejlesztésen való részvétel). A hiányzási napok számát nem limitáljuk.
- Ha a gyermek beteg, orvos határozza meg mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
  Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
  Ha a gyermek beteg volt a mulasztást a 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Amennyiben a gyermek a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, a Főigazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a meghatározott idő intervallumok szerint illetékes szervezeteket:

- ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri az öt nevelési napot - család- és gyermekjóléti központot;
- ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot- - általános szabálysértési hatóságot;
- ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot – gyámhatóságot, család- és gyermekjóléti központot.
  (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§)

~~**5.1. A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedéseinek alapelvei és formái.**~~

~~**A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**~~

~~A gyermekek jutalmazásának elvei és formái~~

- ~~A gyermekek jutalmazásának elvei: A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezzük a hangsúlyt, az elismerést, a dicséretet tartjuk elsődleges nevelői módszernek.~~

~~A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái~~

- ~~Az óvodában a gyermeket fegyelmező intézkedés alkalmazásának formái: - a gyermek szóbeli figyelmeztetése, - a gyermek időleges kivonása a tevékenységből, más tevékenységbe való átterelése.~~

7.5. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek az orvos által meghatározott időszakban, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem látogathatja a nevelési intézményt.
- Orvosi igazolás átadása, elérhetővé tétele az intézmény számára kötelező a felgyógyulást követő újbóli óvodalátogatás kezdetén.
    - A papír alapon kapott orvosi igazolások átadása a felgyógyulást követő érkezés reggelén történik.
    - Ha a szülő az igazolást az orvos által nem hiteles elektronikus formában kapta, köteles azt az intézmény felé a kiállítást követően azonnal továbbítani (kétség esetén a szülő köteles bemutatni a hiteles igazolást).
    - Ha az orvosi igazolások az EESZT-n keresztül kerülnek rögzítésre, az oviKRÉTA rendszer működésének lehetősége szerint a szülő a kiállítást követően azonnal köteles gondoskodni annak az intézménybe való eljuttatásáról.
- Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.
- Az óvodában gyermekeknek gyógyszert terápiás céllal nem, csak tartós betegség esetén vagy életmentő céllal adunk be, például inzulin, asztma gyógyszerek, stb., illetve akut esetekben magas láz csillapításakor a szülővel előzetesen egyeztetve!
- Fertőző megbetegedések idején (pandémiás időszakban) az óvodát igénybe vevők és kísérőik kötelesek betartani a helyi aktuális járványügyi szabályokat.
- A köznevelési intézménynek biztosítania kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.
  ~~A szülő köteles a körülmény fennállásáról, a gyermek egészségi állapotáról, a megteendő sürgősségi intézkedésekről~~
    - ~~a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor,~~
    - ~~illetve a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul nyilatkozni, tájékoztatni a köznevelési intézményt.~~
- Napközben megbetegedett gyermekek szüleit értesítjük, a gyermeket elkülönítjük, mielőbb gondoskodni kell a hazaviteléről.

7.6. A gyermek ápoltsága, ruházata

- A balesetek megelőzése céljából a gyermek ruházata, lábbelije ép, ~~megfelelő~~ méretben és időjárásnak megfelelő, illetve a gyermek biztonságos közlekedését, mozgását segítő viselet legyen. Az óvodai váltócipő lehetőleg ne legyen papucs vagy mamusz az esetleges balesetek elkerülése miatt. Ennek érdekében az óvoda megelőző intézkedéseket, a lábbelinek, ruházatnak megfelelő tevékenységeket kínál a

gyermekek számára. A papucs vagy mamusz használatából eredő egészségügyi és egyéb károsodásokért az óvoda felelősséget nem vállal.

- Törekszünk, szorgalmazzuk, lehetőség szerint segítjük a gyermekek gondozott, tiszta megjelenését.
  Fejtetvesség esetén az aktuális eljárásrendnek megfelelő intézkedések betartására kérjük az érintetteket.

7.7. A gyermekek étkezése az óvodában, a térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az étkezési térítési díjak befizetésének helyéről és időpontjairól befizetés előtt öt nappal a szülők tájékoztatást kapnak a zárt internetes szülői csoportokban vagy faliújságon, bejárati ajtókon.
- Hiányzás esetén a következő napi étkezés 10.00 óráig lemondható ~~11 óráig~~, és a következő befizetéskor jóváírható. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra be kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Bejelenteni telefonon és írásban a megszokott módon az óvónőnél vagy az intézményi titkárnál lehet.
- Az első napon történő hiányzás esetén a gyermek ebédje igazolás felmutatásával elvihető a napközi konyháról. A gyermek aznapi tízóraiját és uzsonnáját az óvodában veheti át a szülő.
- Bejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.
- A fizetési kötelezettség elmulasztása esetén az Önkormányzat által meghatározott eljárásrend szerint szólítjuk fel a szülőt az étkezési térítési díj megfizetésére.
- A szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő gyermek esetében az állapotnak megfelelő diétás étrend biztosítása a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás- egészségügyi előírásokról törvényi előírások szerint történik.

7.8. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek nevelésében a pozitív értékek kiemelésére, megbecsülésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezzük a hangsúlyt. Az elismerést, a dicséretet tartjuk elsődleges nevelői módszernek.

7.9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A gyermek szóbeli figyelmeztetése, - többszöri figyelmeztetés után a gyermek időleges kivonása, más tevékenységbe való átterelése történhet viselkedésének függvényében.

7.10. Az óvodai élethez kapcsolódó egyéb szabályok

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a Főigazgató dönt a szülők, az óvodapedagógusok, a pedagógiai munkaközösség vezető véleményének kikérése mellett.
- A család és az óvoda dolgozói együtt felelősek a gyermekek harmonikus személyiségfejlődéséért.
- Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akik az óvoda épületébe beléptek és őket óvodapedagógusok vagy NOKS alkalmazottak átvették. Az óvodából történő távozáskor az átadott gyermek biztonságáért a gyermeket átvevő tartozik felelősséggel (például az udvaron történő átadást követő baleset esetén).
- Higiéniai okokból a szülőknek biztosítani kell váltóruhát, törölközőt, hátizsákot/ovis zsákot, váltócipőt, szükség esetén a fogápolás eszközeit, tisztítható ágyneműt,

pizsamát, tornafelszerelést. A gyermekek személyes dolgai szükség és lehetőség szerint jellel ellátottak legyenek.

7.11. Az óvoda biztonságos működését garantáló védő, óvó előírások

- A gyermekek egészségre ártalmas tárgyakat, például gyógyszert, gyógyszertári készítményt, szúró-vágó eszközöket nem hozhatnak magukkal!
- Lehetőség szerint mellőzzék az otthonról hozott tárgyak, játékok óvodába vitelét. Ha mégis sor kerülne, hogy a kisgyermek játékot hoz, azt a szülőnek mindenképpen be kell jelentenie és engedélyt kell kérni az óvó nénitől. Az óvónő személyes mérlegelési lehetőségével dönthet úgy, hogy a játékot vagy egyéb tárgyat nem (vagy időszakosan) engedélyez bevinni a csoportba. Az otthonról hozott játékok és egyéb eszközök nem veszélyeztethetik önmaguk és társaik épségét, nem zavarhatják társaik nyugalmát. Az óvodába hozott játékokért, használati tárgyakért, bármilyen nemű (rongálás~~, testi épség~~) károkért az óvoda semmilyen felelősséget nem vállal.
  A gyermekek által behozott, nem szükséges dolgok bevitelét, elhelyezését a házirend szerint az óvodapedagógus egyéni mérlegelés alapján szabályozhatja. (2011. CXC. 25. §)
- A gyermekek ismerjék meg és tartsák be a különböző eszközök, tárgyak célszerű, biztonságos, balesetmentes használatát.
- A szülő kötelessége, hogy az óvodai beíratás alkalmával vagy amint arról tudomást szerez, azonnal tájékoztassa gyermeke óvodapedagógusát a gyermek egészségi állapotában történő változásról, például allergia, asztma, diabetes, étel intolerancia, gyógyszerérzékenység stb. Ez felvezetésre kerül a gyermek egyéni fejlődési naplójába.
- Nevelési időben az intézményen kívüli séták, kirándulások alkalmával előzetesen a szülők és ~~az intézményvezető~~ a pedagógiai munkaközösség vezető vagy a főigazgató tájékoztatása és engedély kérése szükséges. A gyermekcsoportot 10/főnként 1 felnőtt kísérővel kell ellátni.
- Az intézmény tűz- és munkavédelmi szabályzatában foglaltakat az intézményt használók teljes köre köteles betartani.
- Higiéniai okokból a csoportszobákba utcai cipővel belépni ~~nem lehet~~ tilos.
- Dohányozni az egész intézmény területén és annak 5m-es körzetében tilos!
- Az intézmény kapuját, bejárati ajtaját be és kilépéskor mindenki csukja/zárja, a gyermekek biztonsága érdekében fokozott figyelemmel közlekedjen ezeken a helyeken.
- Az intézményben reklám tevékenység előzetes ~~intézményvezetői~~ Főigazgatói engedéllyel lehetséges, és kizárólag a gyermekek egészséges életmódjával, környezetvédelmi, társadalmi, kulturális tevékenységeivel kapcsolatosan lehetséges.
  Formái: újság, plakát, szórólap.
- Nevelési időben a gyermekekkel foglalkozó felnőttek mellőzzék a magánjellegű telefon használatát, csak a legszükségesebb mértékig és esetekben használják azt. Munka közben némított állapotban lehet csak a készülékeket használni. Rendkívüli esetekben, vezetői engedéllyel, amikor a családtagok egészségügyi állapota szükségessé teszi kihangosított állapotban is használható a telefon.
- Tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak hitbéli meggyőződését, lelkiismereti és vallás szabadságát. Szülői kérés alapján a gyermekek számára a történelmi egyházak által szervezett hit és vallásoktatást biztosítunk.

7.12. A gyermekek jogai az óvodában

- Az óvodás gyermeknek joga van az adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesülni.

- Tiszteletben tartjuk a gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait, védelmet biztosítunk számára a fizikai, lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi, lelki fenyítésnek, ~~kínzásnak, kegyetlen, embertelen,~~ megalázó büntetésnek, bánásmódnak. Nem erőltetjük számára az ételt, nem vonjuk meg tőle a levegőztetést. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat, tartózkodunk minden olyan döntéstől, intézkedéstől, cselekvéstől, amely e jogok sérelmével járhat.
- Joguk, hogy önkormányzati óvodában hit és vallásoktatásban vegyenek részt. A hit és vallásoktatásban való részvétel a szülők elhatározásán múlik, megszervezése az érintett egyházi jogi személy feladata.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A gyermekek vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk.
- Az óvodában nem korlátozhatjuk a gyermek személyiségi jogait, különösen a személyiségének ~~szabad~~ teljes kibontakoztatásához való jogát, ~~önrendelkezési jogát,~~ cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát, de e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez való jogát, a közösségi életet.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermek állapotának, adottságának megfelelő ~~megkülönböztetett~~ ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön.
- Óvodásaink családjai anyagi helyzetüktől függően térítésmentes ~~(ingyenes)~~ vagy kedvezményes étkezésben részesülhetnek.
- Az intézmény eszközeit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatják a gyerekek, arra vigyázniuk kell!
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljenek.
- ~~A nevelési–oktatási intézményben foglalkoztatott valamennyi személynek tiszteletben kell tartania a gyermeki jogokat, és tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől, cselekvéstől, amely e jogok sérelmével járhat.~~

7.13. A gyermekek véleménynyilvánításának és a gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje, és formái

A gyermekek helyett, azok életkori sajátosságaira való tekintettel ~~helyettük,~~ annak szülője, törvényes képviselője véleményt nyilváníthat:

- szóban
- írásban az érintett pedagógushoz, ~~vezetőhöz~~ Főigazgatóhoz.

Formái:

- személyes megbeszélés, (szülői értekezleten, fogadóórán)
- fórumokon felszólalás,
- írásos megkeresés,
- véleménynyilvánítás.

A szülői tájékoztatás/értekezletek időpontja, módja a ~~vezetői~~ Főigazgatói Munkatervben meghatározottak szerint történik.

Véleménynyilvánítás során a szülő nem sértheti meg sem az alkalmazotti közösségnek, sem a többi gyermeknek, illetve szüleiknek személyiségi jogait, emberi méltóságát!

~~A gyermeknek, illetve szülőnek joga van hozzájutnia minden olyan információhoz, mely gyermeke személyét, fejlődését érinti, illetve tájékoztatást kapjon az óvoda működésével kapcsolatos kérdésekben.~~

7.14. A gyermekek kötelességei az óvodában

- Részt vegyen a kötelező és a kötetlen tevékenységekben.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit, segítse rászoruló gyermektársait.

7.15. Szülőkkel való együttműködés lehetőségei

- Szülői értekezletek
- Nyílt napok, közös rendezvények
- Esetenkénti megbeszélések
- Egyéni beszélgetések (személyesen, telefonon, online)
- Zárt Messenger és Facebook csoportban

7.16. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A gyermeknek, illetve a szülőnek joga van hozzájutnia minden olyan információhoz, mely gyermeke személyét, fejlődését érinti, illetve tájékoztatást kapjon az óvoda működésével kapcsolatos kérdésekben.

A szülői tájékoztatás intézményi rendje:

- A gyermek óvodapedagógusa a szülőt/törvényes képviselőt évente két alkalommal tájékoztatja a gyermek egyéni fejlődési üteméről.

A szülői tájékoztatás formái:

- szülői értekezlet,
- egyéni szülői tájékoztató/fogadóóra.

7.17. A szülő joga (2011.cxc. 72. §)

- Megismerje és tájékoztatást kapjon a nevelési-oktatási intézmény:
  - Pedagógiai Programjáról,
  - Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
  - Házirendről.
- A nevelési-oktatási intézményben működő elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés jogosultságát a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítjuk.
- Gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelő, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel ~~szabadon választhat óvodát.~~ szabad óvodaválasztás.
- Részletes, érdemi tájékoztatást, nevelési tanácsokat, segítséget kapni gyermeke fejlődésével, magaviseletével kapcsolatban. ~~részletes, érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon~~ (szülői értekezleten, fogadóórán).
- A tervezett tevékenységekbe betekintést nyerni az intézmény vezetője és az óvodapedagógus hozzájárulásával, előre egyeztetett időpont alapján. ~~a tervezett tevékenységekbe részt vegyen.~~
- Személyesen vagy képviselőjén keresztül – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő kérdések véleményezésében, döntések meghozatalában.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat és az óvodai szociális segítés intézményét.
- A szülőt és gyermeket nem érheti hátrány világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződése miatt.
- Közreműködhet a Szülői szervezet munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható résztvevő,

- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény Főigazgatója, a nevelőtestület, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

7.18. A szülő kötelessége (2011. évi Nkt.72. §)

- Gondoskodjon gyermeke testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon, együttműködve az intézménnyel segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- A szülő köteles a fokozott kockázatú allergiás betegséggel, egyéb érzékenységgel, intoleranciával diagnosztizált gyermek esetében a körülmény fennállásáról, a gyermek egészségi állapotáról, a megteendő sürgősségi intézkedésekről
    - a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor,
    - illetve a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul nyilatkozni, tájékoztatni a köznevelési intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek nevelési-oktatási intézményben való tartózkodása esetén mindig elérhető legyen.
- A szülő, törvényes képviselő a gyermek tekintetében köteles
    - a gyermek érdekében az ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,
    - a köznevelési intézménybe való érkezéséről, távozásáról gondoskodni (megbízás útján).(2011. évi CXC. tv. 72. § (1e))
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Szülői értekezleteken vegyen részt és az ott elhangzottak szerint segítse az óvodát nevelési céljai elérésében.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől vagy ~~az óvodavezetőtől~~ a Főigazgatótól kérhetnek.
Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Kérjük Önöket, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

8. Adatkezelés

A gyermek személyi adatait az intézményi titkár, a Főigazgató és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok, NOKS alkalmazottak kezelik, az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően.

A szülőnek az esetleges adatváltozásokat a legrövidebb időn belül (lehetőség szerint írásban) szükséges jelezni az óvodapedagógusok, intézmény felé.

Záró rendelkezés:
A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.
A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

A Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde ..…… iktatási számú feljegyzés jegyzőkönyve igazolja, hogy a nevelőtestület tagjai megismerték és elfogadták az intézmény Házirendjét. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetés nem került fogalmazásra.

Mezőkovácsháza, 2024. ……

……..
Nevelőtestület képviselője

Az intézmény házirendjét a 2023.08.28 -án megtartott alkalmazotti értekezletén elfogadta.

A szülői szervezet 2023.08.28-án egyetértését fejezte ki a módosított házirenddel kapcsolatban.

A fenntartói jóváhagyásra benyújtott házirendet a fenntartó……..sz. határozatával jóváhagyta.

A házirend 2023.09.01-én lép hatályba, visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a 2023.07.01-től életben lévő házirendünk.

A Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde ..…… iktatási számú feljegyzés jegyzőkönyve igazolja, hogy a Szülői szervezet képviselői megismerték és tájékoztatást kaptak a Házirendben foglaltakról.
A dokumentummal kapcsolatban ellenvetés nem került fogalmazásra.

Mezőkovácsháza, 2024. ……

……..
Szülői szervezet képviselője

A Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde Házirendjét Mezőkovácsháza Város Önkormányzata, mint Fenntartó megismerte és ……..sz. határozatával jóváhagyta.

Mezőkovácsháza, 2024. ……

……..

Fenntartó

A házirend jogszabályi háttere:

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII. évi törvény a Pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról