



VISSZHANG

Óvoda és Bölcsőde

T I H A N Y

**ÓVODAI
HÁZIREND**

<p align="center">Intézmény OM-azonosítója: 036850</p>	<p>Készítette: Leidlné Szabó Judit - főigazgató</p>
<p align="center">Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:</p>	
<p>Nevelőtestület nevében: aláírás</p>	<p>Szülői szervezet nevében: aláírás</p>
<p>Főigazgató: aláírás</p>	
<p align="center">Hatályos: a kihirdetés napjától 2024. Szeptember 01.</p>	
<p align="center">A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható honlapunkon: www.visszhangovoda.hu</p>	
<p align="center">P.H.</p>	

TARTALOM

1. Általános információk	5
1.1 A házirend jogszabályi alapja	5
1.2. A házirend hatálya	5
2. Az óvodai élet rendje	7
2.1. Az intézmény nyitva tartása.....	7
2.2. A zárva tartás rendje.....	7
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás rendje.....	8
2.4. A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje	8
3. Az óvodai elhelyezés igénybevétele, szüneteltetése, megszünése és a távolmaradás igazolásának szabályai	8
3.1. Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje	9
3.2. Az óvodai elhelyezés megszünéseének eljárásrendje	9
3.3. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	10
3.4. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje	10
4. A gyermek ki –és bejelentése, étkeztetése, térítési díj	11
4.1. A gyermek ki –és bejelentése	11
4.2. A gyermekek étkeztetése	12
5. A gyermekek heti és napirendje	12
6. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	13
7. A gyermek ruházata és egyéb felszerelések az óvodában	14
8. Gyermekek az óvodában, jogok és kötelességek.....	15
9. A gyermek egészség – és balesetvédelme	15
9.1. A gyermekre vonatkozó előírások	15
9.2. A gyermekek egészség és balesetvédelme érdekében a szülők által betartandó előírások	16
10. Szülők az óvodában	16
10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje	16
10.2. Együttműködés	16
10.3. A szülői kötelességek megvalósítását segítő fórumaink.....	17
11. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái.....	18
12. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	19
13. Egyéb rendelkezések.....	19
14. Záró rendelkezések.....	20
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	21

Kedves Szülők!

Az Visszhang Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegység Házirendjének, mint belső szabályozó dokumentumnak az elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatát a szülők elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek védelme, valamint, az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve az intézményben valamint az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik. Dokumentumaink nyilvánosak és az Önök számára elérhetők az intézményben és az önkormányzat honlapjának intézményi menüpontja alatt.

Működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Leidlné Szabó Judit
Főigazgató

1. Általános információk

Az óvoda neve:	Visszhang Óvoda és Bölcsőde
Címe:	8237 Tihany, Aranyház u. 9. fsz. 1.
Telefonszáma:	30/2409-228
E-mail címe:	visszhangovoda@tihany.hu
Az óvoda fenntartójának neve:	Tihany Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Címe:	8237 Tihany, Kossuth Lajos utca 12.
Óvodai férőhelyek száma:	75 fő
Óvodai csoportok száma:	3 csoport
Főigazgató:	Leidlné Szabó Judit
Főigazgató fogadó órája:	előre egyeztetett időpontban
Főigazgató-helyettes:	Vilics Vera

1.1 A házirend jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC törvény és módosításai a nemzeti köznevelésről;
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról;
- 401/2023.(VIII.30.) kormányrendelet a 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról;
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet és módosításai az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról;
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról;
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról;
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- Az adott nevelési év munkatervében meghatározott célkitűzések, feladatok;
- Intézmény Alapító Okirata;
- az óvoda Pedagógiai Programja;
- Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata;
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.);

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

1.2. A házirend hatálya

1.2.1. A házirend időbeli hatálya

Az elfogadott és jóváhagyott házirend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző házirend.

1.2.2. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

1.2.3. A házirend területi hatálya kiterjed:

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

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára

A házirend az óvoda **belső jogi normákat tartalmazó, a törvény hatalmát közvetítő jogi szabályozása**, melynek kötelező tartalmi és eljárási kellékei vannak. Attól válik jogszabállyá, hogy:

- a szabályozás elkészítését **jogszabályi felhatalmazás teszi kötelezővé;**
- **a megfogalmazott szabályok kikényszeríthetők, megsértésük jogi felelősséget eredményez;**
- elkészítése meghatározott eljárási rendben történik;
- miután közzétették, mindenki számára nyilvános és hozzáférhető.
- A házirendet az intézmény főigazgatója készíti el, és hagyja jóvá a nevelőtestület elfogadását követően.
- A Házirend elfogadása, illetve szükség szerinti módosítása előtt a Szülői Szervezet véleményét ki kell kérni.
- A házirend azon rendelkezéseire, mely többletköltségeket von maga után a házirend érvénybe lépése előtt a fenntartó egyetértése szükséges.
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a jogszabályi változások ezt indokoltá teszik, illetve, ha a szülők a képviselőik útján vagy a nevelőtestület erre vonatkozó javaslatot tesznek.

1.2.4. A házirend nyilvánossága:

az intézményben, a helyben szokásos módon jól látható helyre kifüggesztve, és az óvoda honlapján.

A házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.

Miután közzétették, mindenki számára nyilvános és hozzáférhető.

A házirend egy példányát minden szülő a gyermeke óvodai beiratkozásakor elektronikus úton megkapja.

A Házirend jogforrás, a benne megfogalmazott szabályok kikényszeríthetők. Be nem tartásuk jogsértés, amely jogkövetkezéssel jár.

1.2.5. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

- A felvételi döntéssel a házirend egy példányát a szülőnek át kell adni.
- A dokumentum átvételét a szülők aláírásukkal az első óvodai napon igazolják.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást tartunk annak tartalmáról.
- A szülői fogadóórák és szülői értekezletek alkalmával kérhetnek tájékoztatást az óvodapedagógusoktól és a főigazgatótól a házirenddel kapcsolatosan.
- A házirend változásakor az átdolgozott anyagot ismételtelen nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

1.2.6. **Felülvizsgálata:** kétévenként, illetve aktualizálása a jogszabályváltozásoknak megfelelően.

1.2.7. **A kihirdetés napja: 2024.09.01.**

2. Az óvodai élet rendje

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 7.00 – 17 óráig, napi 10 óra.

Összevont csoport: 7.00 – 7.30 óráig és 16.30 – 17.00 óráig

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi, melyről a szülőket szóban és írásban is tájékoztatjuk. A gyermekekkel az intézmény nyitva tartása alatt – a csoportok heti és napirendjének megfelelően – a délelőtti ismeretszerző és iskolafelkészítő foglalkozások alatt óvodapedagógusok foglalkoznak.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett tanulási időszak: **szeptember 1-től május 31-ig**
- Nyári időszak: **június 1-től augusztus 31-ig**

2.2. A zárva tartás rendje

Az óvoda épületének üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

A téli zárás időpontja a fenntartó beleegyezésével történik. A döntésről legkésőbb november 1-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás rendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével a főigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén a főigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő)

2.4. A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap erejéig**, nevelés nélküli munkanapot szervezhet. Ezen időszak alatt a szülők igényeit felmérve szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. A nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben a nevelési év rendje fejezetben tájékozódhatnak. A szülők legkésőbb hét nappal előbb hirdetmény formájában is értesítést kapnak. Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevétele, szüneteltetése, megszűnése és a távolmaradás igazolásának szabályai

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. §-a szerint az óvodai beiratkozásra tárgyév **április 20-a és május 20-a között kerül sor**. A fenntartó dönt az óvodai beiratkozás idejéről, melyet a beiratás előtt legalább harminc nappal közzé tesz.

Az óvodai felvétel, átvétel **jelentkezés alapján történik**, a szülő személyes megjelenésével. Járványidőszakban elektronikus jelentkezés alapján, az erre a célra az óvoda honlapjáról letölthető jelentkezési lap kitöltésével. Rögzítésre kerülnek a gyermek személyes adatai, amit a szülő tájékoztatása előz meg.

A beiratáshoz szükséges okiratok:

- A gyermek születési anyakönyvi kivonata.
- A gyermek lakcímkártyája.
- A gyermek TAJ kártyája.
- A szülő/gondviselő személyazonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.
- Nem magyar állampolgárságú gyermek beiratkozásakor a gyermek magyarországi tartózkodását igazoló okmányt.
- Sajátos nevelési igényű gyermek esetén szakértői vélemény.

Az óvoda bekéri és nyilvántartja a gyermek után családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefonszámát, akkor is, ha az nem a gyermek szülője, törvényes képviselője. (Nkt. 41.§ (4) b) és i pontok).

Az óvodai beiratás megelőzően nyílt nap keretében lehetőséget biztosítunk óvodánk megismerésére, az óvodai életbe való betekintésre, a pedagógusok és nevelők megismerésére.

Az intézmény főigazgatója az óvodai felvétel, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozat formájában közli a szülővel, mely tartalmazza a jogorvoslati lehetőséget is.

3.1. Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
 - Felvételt nyer az a gyermek, akinek szakértői bizottság javasolja felvételét az intézmény Alapító Okiratának megfelelően.
 - Az óvodai elhelyezéshez szükséges a gyermek megbízható ágy –és szobatisztasága, mivel az intézményben e gyermekek gondozásának feltételei nem biztosítottak.
 - Túljelentkezéskor a körzethatáron belül élő gyermek fel –és átvételének feltétele, hogy a szülő igazolja, hogy gyermeke lakó -, illetve tartózkodási helyén az óvodai beiratás első határnapját megelőzően 3 hónapnál régebb óta életvitelszerűen lakik.
 - A szülő gyermeke felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek fogadása, beírása az óvodai nevelési évben folyamatos, a szabad férőhely erejéig.
 - Másik óvodából átvett gyermek felvételéről értesítjük az előző óvoda vezetőjét.
 - A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettséget külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt és a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjét. Az Oktatási Hivatal a bejelentésekhez elektronikus űrlapot biztosít. <http://ohtan.oh.gov.hu>
- Az óvodaköteles gyermek óvodai jogviszonyának külföldön történő teljesítése során a gyermek jogviszonya a tanköteles kor eléréseig szünetel, a tanköteles kort elérve megszűnik.
- Jogosult a napközbeni ellátásra az a kisgyermek, akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
 - Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a főigazgató dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.
 - Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A június – augusztus hónapokban beiratott gyermek jogainak gyakorlása az első nevelési év kezdetétől gyakorolhatóak.

3.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, azonban ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik,
- ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,

- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha az óvodakötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

3.3. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Az óvodába beíratott óvodaköteles gyermeknek rendszeresen óvodába kell járnia!

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásoktól távol marad, mulasztását igazolni kell!

A gyermek hiányzását és visszaérkezését minden esetben be kell jelenteni!

A hiányzás okai, igazolásuk módja:

a. Betegség miatti távollét

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát!

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

A szülő minél előbb vigye haza gyermekét az értesítést követően, aki kizárólag egészségesen látogathatja újra az óvodát!

A beteg, gyógyszerrel szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Az intézményben gyógyszerrel csak szakorvos által megállapított tartós betegség állandó kezelésére adunk.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A bejelentés után az intézmény fertőtlenítő takarítást végez.

**A betegségből visszatérő gyermek csak orvosi igazolással látogathatja ismét az óvodát!
Orvosi igazolás nélkül az óvodapedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba!**

b. Szülő kérelmére

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a szülő írásbeli kérelmére. Az igazolás történhet e-mailben, levélben, az óvoda nyomtatványán illetve az eKréta rendszeren keresztül.

c. Egyéb ok

Ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb okok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a szülő a gyermek távolmaradását nem igazolja, akkor a mulasztás igazolatlan.

3.4. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Az intézmény főigazgató az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

Öt nap igazolatlan hiányzás esetén:

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul összesen **öt nevelési napnál többet mulaszt,**

az intézmény főigazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap igazolatlan hiányzás esetén:

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen **a tíz nevelési napot**, az intézmény főigazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap igazolatlan hiányzás esetén:

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen **a húsz nevelési napot**, az intézmény főigazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Jogkövetkezmény:

A húsz nevelési napot elérő igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeként 2016. január 1-jétől hatósági intézkedésként a gyermekvédelemben vételével egyidejűleg - a családi pótlék folyósításának szüneteltetésére kerül sor. A gyámhatóság az óvodavezető jelzésének beérkezésétől számított nyolc napon belül kezdeményezi a megyei kormányhivatalnál az ellátás szüneteltetését. A gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

4. A gyermek ki –és bejelentése, étkeztetése, térítési díj

4.1. A gyermek ki –és bejelentése

A gyermek távolmaradását és visszatérését a szülőnek legkésőbb a hiányzás vagy visszatérés első napján reggel 7.30 - óráig be kell jelentenie az intézményben telefonon (+3630 2409 228), vagy e-mailben (tihanyiovi@gmail.com), illetve jeleznie kell a főzőkonyha éllelmezésvezetőjének is e-mailben (elelmezes@tihany.hu), vagy telefonon (87/448-514).

Az elmulasztott illetve a megadott időn túl leadott létszámkorrekció nem lehetséges!

Mindezek értelmében:

- amennyiben a gyermek kijelentése nem történik meg úgy az aznapi étkezési térítési díjat felszámoljuk,
- amennyiben a gyermek visszajelentése nem történik meg, úgy ezen a napon étkezést a részére nem tudunk biztosítani.

Az étkezésre való ki –és bejelentési kötelezettség az ingyenes és kedvezményes étkezésre jogosult gyermekek szüleiére is vonatkozik!

4.2. A gyermekek étkeztetése

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

Az étkezések időpontjai:

- Tízórai (folyamatos): 8.00 – 9.00 között
- Ebéd: 11.45 – 12.30 között
- Uzsonna: 14.45 – 15.15 között

Az óvodában elfogyasztott ételt a Tihanyi Bencés Iskola főzőkonyhája biztosítja. Az óvoda a HACCP előírásait betartva kezeli a beérkezett ételeket.

Az étkezési idő után érkező gyermekek étkezéséről az óvoda külön nem tud gondoskodni.

A hiányzó gyermekek ebédjének elvitelére nincs lehetőség, a HACCP szabályozás szerint nem lehetséges!

Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Külön étkezésre az óvoda egyéb területén nem lehetséges. Kérjük, elváláskor és érkezéskor az óvoda területén ne adjanak gyermeküknek ételt (csokoládé, rágó, nyalóka...)!

4.3. Térítési díj fizetése, kedvezmények

A 4.1. pontban megfogalmazott módon történő ki –és bejelentés alapján történik az étkezési térítési díjköteles napok meghatározása.

Étkeztetésnél ingyenességre jogosult az a gyermek, aki...

- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- tartós beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- a szülő nyilatkozata alapján családjában az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vett gyermek.

Térítésköteles annak az étkezése, akinél a fenti kritériumok nem állnak fenn. Az étkezési díj befizetésének idejéről, módjáról és összegéről a főzőkonyha élmezésvezetője értesíti az érintett szülőket.

A megfelelő ki –és bejelentés után az előre befizetett és fel nem használt összeg a következő hónapban kerül elszámolásra.

5. A gyermekek heti és napirendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

Az óvodai csoportok heti és napirendjét a csoportok pedagógusai alakítják ki a gyermekek igényeinek megfelelően. Az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához,

mindennapi tevékenységéhez kapcsolja.

A csoportok napirendje eltérhet egymástól.

A heti és napirendet az óvodapedagógusok ismertetik a szülői értekezleteken.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8.45 - óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A napirend megismerése a szülők számára fontos, hiszen az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermeke biztonsága érdekében az óvoda kapuját riglivel zárjuk. Kérjük, ne tanítsák meg gyermekeiket a zár használatára!

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

Az óvodába érkezéskor a szülő vagy a gyermek kísérője a gyermeket minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, ellenkező esetben az intézmény nem vállal felelősséget a gyermekért.

Kérjük, hogy a csoportokhoz tartozó bejáratot használják érkezéskor és távozáskor.

A gyermek hazavitele ebéd után 12.15 – 13.00 óráig történik. Az ajtókat ennek megfelelően előbb nem nyitjuk ki, kérjük, hogy csengetéssel ne zavarják az étkeztetést!

Délután a gyermekek hazavitele 15:15 órától, egyéb külön foglalkozás igénybevétele esetén a foglalkozások végén lehetséges.

Kérjük, a kijelölt időpontok betartását a déli étkezés és a délutáni pihenés zavartalansága érdekében!

A gyermeket hazavitelkor az óvoda dolgozója személyesen adja át a szülőnek.

Abban az esetben, ha a szülő nem tud személyesen gyermekéért jönni, erről az óvónőket előzetesen tájékoztatja!

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket 16 év alatti testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék! Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő vagy az érte érkező személy a felelős.

Gyermekelhelyezésre irányuló bírósági eljárás esetében jogerős bírósági végzés bemutatásával adjuk ki az arra jogosult félnek a gyermeket!

Láthatás az óvodában nincs, ezt a szülőknek (nagyszülőknek) az intézményen kívül kell megoldaniuk! Gyermeket telefonhoz nem hívunk, még szülői kérésre sem!

A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb

szakszolgálatokkal.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni, amennyiben a szülőt nem éri el telefonon.

A gyermekeket arra neveljük, ha megérkeznek értük, akkor játékokat helyére téve köszönjenek el a felnőttektől és ne várokoztassák szüleiket. Ennek érdekében kérjük, hogy gyermekükért akkor jöjjenek, ha már valóban haza szeretnék vinni és távozás után már ne engedjék vissza gyermeküket a csoportszobába.

7. A gyermek ruházata és egyéb felszerelések az óvodában

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik!
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha, esetleg cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- Fentiek tisztántartásáról a szülők gondoskodnak.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében kérjük jellel ellátni a levetésre kerülő ruháikat és cipőiket!
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők biztosítják. Ezt előre az adott szakemberrel az óvónők egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök valamint ékszerek behozatalát kérjük mellőzni!

Amennyiben ezt mégis megtörténik, úgy a behozott tárgyakért, a behozott és viselt ékszerért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget! eltűnésük esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel!

A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket, játékfegyvereket, nagy hanghatású játékokat az óvodába nem hozhatnak!

A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt, illetve amíg a gyermek igényli cumit, egyéb személyes holmit, tárgyat jellel ellátva, higiénikus tároló dobozban (cumi) behozhatnak.

8. Gyermek az óvodában, jogok és kötelességek

A gyermek joga, hogy...

- A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani. Védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehöz való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálat segítségét igénybe venni.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön

A gyermekek kötelessége, hogy...

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

9. A gyermek egészség – és balesetvédelme

9.1. A gyermekekre vonatkozó előírások

- A gyermekeket arra neveljük, hogy valamennyi tevékenységük során vigyázzanak, figyeljenek önmaguk és társaik testi épségére.
- A csoportszobába a gyermekek váltócipőben léphetnek be
- A játékokat, evőeszközöket rendeltetésszerűen használják
- A csoportszobából csak engedéllyel, óvónő vagy dajka felügyelete mellett léphetnek az óvoda egyéb helyiségeibe
- Az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphetnek ki, miután a szülők azt bejelentették az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

9.2. A gyermekek egészség és balesetvédelme érdekében a szülők által betartandó előírások

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!
- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át!
- A gyermek óvodai öltözőjében, és zsákjában élelmiszert, gyógyszert, gyógyhatású készítményt tárolni nem lehet!
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják!
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda dolgozóinak!
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket!

10. Szülők az óvodában

10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben!

10.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánkban...

A szülők joga különösen, hogy...

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét

- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást igényeljen
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását,
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztőpedagógusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Amennyiben az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,
- az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi eszmegbeszélésen fogadóóra keretében és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja

10.3. A szülői kötelességek megvalósítását segítő fórumaink

- Szülői értekezletek, programok, előadások, eszmegbeszélések.

- Játszódelutánok, közös rendezvények.
- Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás.
- Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés folyamatát.

Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy a főigazgatótól kérjenek!

A nevelés-oktatást segítő dolgozók a gyermek fejlődéséről információt nem adhatnak!

11. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:

- következetesség elve
- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sohasem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás,
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. Valamennyi munkatársunk számára alapvetés, hogy a jutalmazás célja a gyermekek pozitív énképének erősítése. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába. Mindig a pillanatnyilag adott cselekedetet ítéljük el és nem a gyermeket.

A büntetés lehetséges formái:

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra,
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása,
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5-percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.

12. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni TILOS, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése: A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a főigazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

13. Egyéb rendelkezések

- Az intézmény területén, illetve 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás!
- Az intézmény területén szeszesitalt fogyasztani TILOS!
- Az óvoda területére állatot behozni TILOS!
- Az óvoda házirendjébe ütköző magatartás és rendelkezés be nem tartása esetén az óvoda dolgozói felszólítják a házirend megszegőjét az óvoda területének elhagyására!
- Az óvoda valamennyi dolgozója közfeladatot ellátó személy, az ellene irányuló bármely negatív megnyilvánulás jogkövetkezéssel jár.
- Az intézményünkben a gyermekek létszámának 51%-át nevezzük a gyermekek nagyobb közösségének.

14. Záró rendelkezések

A Házirendet készítette: Leidlné Szabó Judit – főigazgató

A Házirendet a nevelőtestület 2024. augusztus 26-án megtartott értekezleten megtárgyalta és azt elfogadásra javasolta. Jelen Házirend 2024. szeptember 01-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az előző Házirend érvényét veszíti.

Az intézmény főigazgatója gondoskodik arról, hogy a Házirendben foglaltakat az érintettek megismerjék, annak tartalmát a Házirendhez csatolt „Megismerési Nyilatkozat”-ban aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Tihany, 2024.augusztus 26.

.....
Leidlné Szabó Judit
Főigazgató

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

	NÉV	DÁTUM	ALÁÍRÁS
1.	Molnár Andrea	2024.08.26.	
2.	Szabolcsi Erika	2024.08.26.	
3.	Szigetvári Anna	2024.08.26.	
4.	Vilics Vera	2024.08.26.	
5.	Vizkelety Györgyné	2024.08.26.	
6.			