

**A FELSŐZSOLCAI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA  
HÁZIRENDJE**

**Készítette: Csonka Ferencné  
óvodavezető**

## **Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda**

nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés g). pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő

### **Házirendet**

fogadta el.

2015. augusztus

**Kedves Szülők!**

Óvodai nevelésünk célja, hogy nyugodt, kiegyensúlyozott és szeretetteljes légkörben neveljük a gyermekeket, akik Önök számára a legfontosabbak. Tesszük mindezt úgy, hogy a családi nevelést kiegészítve, a gyermekek egyéni képességeihez, eltérő fejlődési üteméhez igazodva a lehető legoptimálisabb feltételeket biztosítjuk, hogy majdan ezen gyerekek harmonikus, kreatív, az emberi értéket tiszteletben tartó felnőttekké váljanak.

Munkánkban nagyon fontosnak tartjuk és támaszkodunk a családi nevelésre, tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait és tág teret engedünk legalapvetőbb tevékenységüknek, a játéknak.

Mindahhoz, hogy óvodásaink nyugalmát, fejlesztését, s biztonságát optimális módon biztosítani tudjuk, szükség van arra, hogy Önök az alábbiakban részletezett házirendünket megismerjék, illetve a benne foglaltakat betartsák.

Felsőzsolca, 2015. szeptember 1.

Csonka Ferencné  
óvodavezető

### **Általános tudnivalók**

**Az óvoda neve:** Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda

**OM azonosítója:** 201739

**Az óvoda e-mail címe:** [feovoda@gmail.com](mailto:feovoda@gmail.com)

**Az óvoda fenntartója:** Felsőzsolca Város Képviselő-testülete

**Az óvoda vezetője:** Csonka Ferencné

**Székhely óvoda neve:** Park úti Óvoda

**Címe:** Felsőzsolca Park út 3.

**Telefon:** 46/383-043

**Csoportok száma:** 5

**Férőhely:** 125 fő

**Óvodavezető-helyettes:** Mag Zsoltné

**Telephely óvoda neve:** Szent István úti Óvoda

**Címe:** Felsőzsolca Szent István út 43.

**Telefon:** 46/383-854

**Csoportok száma:** 5

**Férőhely:** 125 fő

**Óvodavezető-helyettes:** Kurucz Edina

## **Tartalomjegyzék**

1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje .....	5
2. Az óvoda működési rendje .....	6
3. Távollét igazolása.....	7
4. Az étkezési díjak befizetésére vonatkozó helyi szabályozások .....	9
5. A gyermekek értékeire vonatkozó rendelkezések, az épület berendezési tárgyaitak, felszerelésének védelme .....	10
6. A gyermekek biztonsága érdekében hozott belső szabályok .....	11
7. Tankötelezettség.....	11
8. Együttműködés a szülőkkel - család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	12
9. A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje.....	13
10. A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei óvodánkban.....	13
11. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága .....	14
12. Záró rendelkezések.....	15

## **1. Az óvodai felvétel rendje**

Az óvodai nevelés szakasza a gyermek három éves korától kezdődik és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

- 1.1. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- 1.2. A jegyző az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életéve betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek család körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- 1.3. A gyermek három éves korától annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amikor az ötödik életévét betölti, az óvodába járási kötelezettséget családi napköziben is teljesítheti abban az esetben, ha a családi napköziben a szolgáltatást nyújtó személy rendelkezik a törvény által - az óvodapedagógus munkakör betöltéséhez előírt szakképzettséggel -, és munkája során figyelembe veszi az óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt követelményeket.
- 1.4. Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik. Óvodába a gyermek 2,5 életévének betöltése után vehető fel. Az óvodába felvett gyerekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt lehetőség szerint a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.
- 1.5. Az újonnan érkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. Intézményi hagyományaink szerint a jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.
- 1.6. A szülőnek gyermeke beíratásakor be kell mutatnia személyi azonosságát igazoló igazolványát, a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, illetve a szülők és a gyermek lakcím kártyáját. Meg kell adnia továbbá mindenkori elérhetőségét, későbbiek során pedig be kell jelentenie az esetleges változásokat.
- 1.7. Nem magyar állampolgár kiskorú óvodai beíratásánál a szülőnek igazolnia kell azt is, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek Magyarország területén (Nkt. 92. §).
- 1.8. Az óvodai elhelyezés megszűnik az alábbi esetben:
  - A szülő kéri gyermeke áthelyezését és a gyermeket a másik óvoda átvette, az átvétel napján.
  - A jegyző 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.

## **2. Az óvoda működési rendje**

A nevelési év – amennyiben a törvény másképpen nem rendelkezik – minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.

- 2.1. Az óvoda 5 napos munkarenddel üzemel (hétfőtől péntekig).  
Az óvoda nyitvatartási rendje: 6.15 - 17.15
- 2.2. A gyermekek érkezése és távozása folyamatosan történik, a szülőknek gyermeküket a csoportok életének zavartalan működése érdekében 8.30-ig be kell hozniuk az óvodába.
- 2.3. Az óvoda minden évben karbantartási munkálatok miatt négyhetes időtartamra bezár. A bezárás időpontjáról a szülők február 15-ig az óvodai faliújságon keresztül értesülhetnek. A zárás váltva történik a Szent István úti és a Park úti óvodák között. Így azon szülők számára, akik gyermekük elhelyezését nem tudják ezen időszak alatt megoldani, lehetőség van arra, hogy gyermekük számára óvodai ellátást igényeljenek a másik helyszínen. Ilyen irányú igényüket írásban kell jelezniük az óvoda vezetőjének.
- 2.4. Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élel, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport, illetve a két óvodaépület közötti összevonással üzemel.
- 2.5. Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezekon a napokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését (felügyeletet) az azt igénylő szülők számára az egyik óvodaépületben biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal a faliújságon kifüggesztett (v. az óvónő által átadott) nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak-e óvodai ügyeletre.

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

- 2.6. A **heti rendet** az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.
- 2.7. A **napirend** biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

A részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- 7 - 10.30 óráig viszonylag összefüggő játékidő (közben 8-9 óra között reggeli étkezés, majd kötetlen, kötött foglalkozások szervezése)
- 10.30 - 12 óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás
- 12 - 12.45 óráig ebéd
- 12.45 - 14.30 óráig pihenés
- 14.30 - 17.15 óráig gondozási teendők, uzsonna, összefüggő játékidő

- Kérjük, hogy 10 óránál többet ne tartózkodjon bent gyermekük, mert az már megterhelő lehet számára.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvónő a törvényes gondviselőn kívül más személlyel elengedje a gyermeket az óvodából.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, ezen esetben mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!
- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felelősséget csak azért a gyermekért vállalhat az óvodapedagógus, akinek a jelenlétéről tud. Hazamenetelkor a szülő amennyiben átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már őt terheli a felelősség a gyermek testi épségéért az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvodapedagógusnak szólni kell.
- A nap folyamán óvodapedagógussal történő egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el gyermeküket.
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.
- Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehet, ezért kérjük, ne adjanak csokoládét, rágógumit, cukorkát, üdítőt, teát stb. gyermeküknek az óvodában tartózkodásuk idejére, illetve elváláskor vagy találkozáskor!

### **3. Távollét igazolása**

A gyermek hiányzását a szülőnek be kell jelentenie az óvodába a hiányzást megelőző nap - a Központi Konyhára történő étkezési létszám jelentése miatt - reggel legkésőbb 8.00 óráig. A hiányzás utáni legközelebbi óvodába érkezését a gyermeknek ugyancsak egy nappal előtte reggel 8.00 óráig kell telefonon, vagy személyesen a szülőnek jeleznie. A hiányzást követően az óvodai ellátást igénybe vevő első nap reggelén a szülő köteles a hiányzást igazoló dokumentumot átadni az óvodapedagógusnak. Amennyiben a gyermek betegség miatt hiányzott az óvodából, a gyógyulást igazoló dokumentum hiányában az óvodapedagógus a gyermeket nem veheti át. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.



### 3.1. Igazolt mulasztás

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) A gyermek - a szülő írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra az alábbi eljárásrend szerint:
  - Amennyiben nem betegség miatt lesz távol a gyermek (családi program, egyéb), és a távolmaradás a **három napot nem éri el**, a csoportos óvodapedagógusnál - legkésőbb a hiányzást megelőzően két nappal - jelezzék írásban „Nyilatkozat” nevű óvodai nyomtatványunkon.
  - **Három, illetve három napot meghaladó** hiányzást az óvoda vezetője engedélyezi a „Kérelem” formanyomtatványon. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 2 nappal kérjük átadni az óvodavezető részére. Mindkét nyomtatvány letölthető az óvoda honlapján, vagy beszerezhető az óvoda titkárságán. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges.
- b) A gyermek beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja.
- c) A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

### 3.2. Igazolatlan hiányzás

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal többet mulaszt**, az óvoda vezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda intézkedési tervet készíti, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**. A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot**. Ebben az esetben a gyámhatóság a **nevelési ellátás megszüntetését** rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

#### **4. Az étkezési díjak befizetésére vonatkozó helyi szabályozások**

Az óvodai nevelés - oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok (logopédia, gyógypedagógiai fejlesztő foglalkozások), és a hittan igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért.

##### **4.1. Az étkezés befizetés rendje:**

Az óvodában a gyermekek napi háromszori étkezésben részesülnek (tízórai, ebéd, uzsonna). A szülő ennek megfelelően térítési díjat fizet az érvényben lévő jogszabályban meghatározott összeg szerint.

##### **4.2. A térítési díj befizetése minden hónapban a GAMESZ által meghatározott napon történik, amelyről tájékoztatjuk a szülőket.**

4.3. Amennyiben a gyermek családjának anyagi helyzete indokoltá teszi, a gyermeknek joga van a térítésmentes étkezéshez. Az érvényben lévő rendelkezések értelmében az ingyenes étkezés igénybeviteléhez az alábbi jogosultság szükséges:

- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- aki tartós beteg, vagy családjában tartós beteg él,
- aki 3 vagy több gyermekes családban nevelkedik,
- akinek a jövedelme nem éri el az ide vonatkozó rendeletben meghatározott egy főre jutó összeget.

(Erre vonatkozó részletes tájékoztató az óvoda honlapján, illetve a csoportok faliújságán olvasható).

4.4. Abban az esetben, ha a szülő a megadott időpontban esetlegesen a gyermek távolléte, vagy egyéb okok fizetési kötelezettségének a kijelölt napon az óvodában nem tesz eleget, három napon belül azt a Központi Konyhán kell megtennie.

A Központi Konyha ügyfél fogadási rendje az óvodai faliújságon található.

Amennyiben a szülő fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az óvoda vezetője erről írásban értesíti. Ha a szülő mindennek ellenére nem teljesíti fizetési kötelezettségét, gyermeke az óvodai nevelésben csak a délelőtti órákban 8.00-12.00 között vehet részt, de gyermeke számára étkezést nem áll módunkban biztosítani.

## **5. A gyermekek értékeire vonatkozó rendelkezések, az épület berendezési tárgyainak, felszerelésének védelme**

### 5.1. Gyermekek ruházata az óvodában

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- Szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha.
- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő.
- Legyen az óvodának váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!), tornafelszerelése.
- Kérjük a ruhadarabokat, gyermekük személyes tárgyait (törülköző, ágynemű, cipő stb.) a gyermek jelével lássák el.
- A szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
- Kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.
- Az óvoda nem tiltja meg a gyermekeknek otthoni kedvenc játékuk behozatalát, de azok meglétéért, állapotuk megóvásáért semminemű felelősséget nem vállal.
- A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó balesetekért felelősséget nem vállalunk.  
Ha a gyermek óvodába értéktárgyat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgy) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősség vállalására az óvoda szintén nem vállalkozik.

5.2. Az óvodába nem hozhatók be egészségre ártalmas, testi épséget veszélyeztető tárgyak (szűrő- vágó szerszámok, tűzveszélyes, tüzet okozó anyagok stb.). Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - a vezetői irodában elzárjuk.

5.3. Az óvodát igénybevevők (az óvoda dolgozói, óvodásai, szülők) kötelessége az óvoda épületének, berendezési tárgyainak, felszereléseinek, eszközeinek óvása, védelme.

5.4. Az óvodát igénybe vevők kötelessége az óvoda helyiségeinek, udvarának, külső környezete rendjének megőrzése.

5.5. Az óvoda egész területén a dohányzás tilos.

## **6. A gyermekek biztonsága érdekében hozott belső szabályok**

- 6.1. Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- 6.2. Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell.
- 6.3. Az óvodában gyógyszert a gyerekeknek nem adunk be, kivéve lázcsillapító, cukorbeteg- és asztmás gyerek számára az életmentő készítmény.
- 6.4. Gyermekbaleset esetén a gyermeket az óvoda dolgozója ellátja, majd a legrövidebb időn belül elhárítja a balesetveszély forrását, illetve ezzel párhuzamosan értesíti a szülőt.
- 6.5. A gyermekek jelenlétében az óvoda udvarán járművel közlekedni tilos.
- 6.6. Az óvoda épületének bejáratai reggel 8.30-tól délután 15.30 óráig zárva vannak. Indokolt esetben ettől eltérő időpontban érkezők-távozók a bejárati ajtók mellett elhelyezett csengőgomb használatával juthatnak az óvoda épületébe.
- 6.7. Az óvoda bejárati kapuját mindig biztonságosan be kell zárni. (A kapu tetején található tolózárral, a gyerekek biztonsága érdekében).
- 6.8. A csoportos kirándulásokat, tapasztalatszerző foglalkozásokat a szülők tudtával és jóváhagyásával szervezzük.

## **7. Tankötelezettség**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

## **8. Együttműködés a szülőkkel - család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása a gyermeki fejlődés értékelésének rendje**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Ennek érdekében:

- Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket érte is esetleg sérelem.

A szülőknek lehetőségük van - és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Kapcsolattartás lehetséges módjai az óvodánkban:

- szülői értekezletek
- nyílt napok
- családlátogatások
- kérdőívek
- közös óvodai rendezvények
- játszóházak, sportdélután
- szülői szervezet
- az óvodapedagógussal, vagy az óvoda vezetőjével történő rövid esetenkénti megbeszélések
- kezdeményezett fogadóórák
- a szülőkkel napi kapcsolattartás (rövid időtartamú információ átadás)

Gyermeük fejlődéséről - előre egyeztetett időpontban - fogadóóra keretében kapnak tájékoztatást. Ilyen irányú tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez minimum évi két alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó óvodapedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat.

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

## **9. Szülők tájékoztatása**

Intézményünkkel kapcsolatos információkról, az alapdokumentumokról a szülők az óvodánk honlapján és a csoportok faliújságain tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető:

- az óvodai csoportokban
- az óvodavezető irodájában

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata:

- az óvodavezető irodájában

A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők az előzetesen egyeztetett fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvoda vezetőjétől kérhetnek tájékoztatást.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, illetve az óvoda honlapján a „Hírek” menüpontban. Kérjük, hogy ezt naponta kísérvék figyelemmel!

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvoda pedagógusaihoz, illetve az óvoda vezetőjéhez.

A Park és Szent István úti óvodák csoportja által delegált szülők alkotják a közös Szülői Szervezetet, ahol gyakorolhatják érdekképviseleti, véleményezési és egyetértési jogukat.

## **10. A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei óvodánkban**

A jutalmazás formái

- A dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak).
- Megbízások adása, tevékenységbe való bevonása.
- A csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás 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 fegyelmezés elvei

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve

### Fegyelmező intézkedések

- Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérhetnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.
- Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

### A büntetés lehetséges formái

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozás
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítása
- szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

## **11. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága**

### Jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. R. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról

### Nyilvánossága:

- Az elfogadás után a székhely és telephely óvoda valamennyi csoportja megkapja
- A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőnek átadjuk.
- Az óvoda honlapján, egy példány az óvoda vezetői irodában mind a székhely, mind a telephely óvodákban, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, az óvoda vezetőjétől lehetséges.

## **12. Záró rendelkezések**

<b>Készítette:</b>	Csonka Ferencné óvodavezető
<b>Véleményezte:</b>	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda Szülői Szervezete
<b>Elfogadta:</b>	Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda Nevelőtestülete
<b>Elfogadta:</b>	Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete
<b>Érvényesség:</b>	A fenntartó jóváhagyásától visszavonásig

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

**Felülvizsgálata:** évente

**Módosítása:** új törvényi módosítások, újabb rendeletek.

**Javaslatot tehet a módosításra:** Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda nevelőtestület 30% -a.

Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda szülői közösség 30 % -a.

Felsőzsolca 2015. szeptember 01.

**A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.**