

2023.

Házirend

Nagyerdei Villa Óvoda

Készítette: Kisházi Ilona Éva

megbízott óvodavezető

A Házirend tartalma

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL	3
1.1 Az óvoda adatai	3
1.2 A házirend célja:	3
1.3 A házirend jogszabályi háttere:	3
1.4 Az óvoda funkciója, nevelési alapelveink	3
2. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSE	4
2.1 Nyitva tartás	4
2.2 Az óvodai élet megszervezése	4
2.3 A gyermekek érkezésének, távolmaradásának rendje	5
2.4 Óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai	5
2.5 A hiányzás igazolásának eljárásrendje	6
2.6 Az óvodás gyermek jogviszonya	7
2.7 Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje	8
2.8 Az alapítványi költségterítési díj befizetési rendje	9
3. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	9
3.1 A gyermek jogai és kötelességei	9
3.2 A gyermekek nevelése az óvodában	9
3.3 A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	10
3.4 A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái	10
3.5 A gyermekek ruházata	10
3.6 Az óvodába behozható tárgyak	11
3.7 A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok	11
3.8 Gyermekvédelem	11
3.9 A gyermekek értékelése óvodánkban	12
3.10 A csoportszervezés szabályai	12
4. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI, EGYÜTTMŰKÖDÉS	12

4.1 A szülők jogai, kötelességei	12
4.2 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása, együttműködés	13
4.3 Az óvoda helyiségeinek használata	13
5. AZ ÓVODÁBAN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK	13
5.1 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	13
5.2 Alkalomszerű térítéses szolgáltatások	14
6. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK	14
6.1 Az óvoda egészségvédelmi szabályai	14
6.2 Rendkívüli esemény, bombariadó, tűzriadó	14
6.3 A gyermekeket óvó– védő eljárások	14
7. A HÁZIREND HASZNÁLATA, ÉRVÉNYESÜLÉSE, HATÁLYA FELÜLVIZSGÁLATA	15
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	17

1. Általános információk az óvodáról

1.1 Az óvoda adatai

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	<i>Nagyerdei Villa Óvoda</i>
2.	Intézmény székhelye: feladatellátási helye:	4032 Debrecen, Bessenyei u. 7.
3.	Intézmény telefonszáma:	+36 52 323 436
4.	Intézmény fenntartója:	<i>„Empátia a Bölcsődés és az Óvodáskorú Gyermekekért” Alapítvány</i>
5.	Az intézmény képviselőjére jogosult intézményvezetője	<i>Kisházi Ilona Éva</i>
6.	Az óvoda gyermekorvosa	<i>Dr. Tóth Tamás</i>

1.2 A házirend célja:

Az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozása. E szabály megléte biztosítja az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés feladatainak zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését.

1.3 A házirend jogszabályi háttere:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban EMMI Rend.)

1.4 Az óvoda funkciója, nevelési alapelveink

Intézményünk a Köznevelési Rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, óvó-védő, személyiségfejlesztő funkciókat lát el, a családi nevelés kiegészítője a gyermek két és fél éves korától az iskolába lépésig.

Az óvodai nevelés alapelveit az Óvodai nevelés országos alapprogramja határozza meg. Az óvodák az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján készítik el helyi pedagógiai programjukat.

Nevelési alapelveink:

A 3 – 7 éves korú gyermekek nyugodt, érzelem gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a gyermeki személyiség életkorra jellemző tulajdonságainak kibontakoztatása.

Óvodánkban a nevelőmunka alapja a Nemzeti Köznevelési Törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, az SZMSZ, valamint a Helyi Óvodai Nevelési Program.

2. Az óvoda működése

2.1 Nyitva tartás

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda június 1-jétől augusztus 31-ig nyári napirend szerint működik. Ez időszak alatt indokolt esetben összevont csoportokkal dolgozunk.

A nyári zárás időtartama: 5 hét, melynek időpontját a Fenntartó jóváhagyásával határozzuk meg. A szülőket minden naptári év február 15. napjáig hirdetmény formájában értesítjük a pontos időpontról.

Az iskolai szünetek (ősz-, valamint tavaszi szünet) ideje alatt az óvoda rendes nyitva tartás szerint működik, indokolt esetben, a gyermek létszám csökkenése okán, összevont csoportokkal dolgozunk.

A szülőket időben tájékoztatjuk az ünnepek miatt a munkarendben bekövetkezett változásokról. A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést - az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Napi nyitva tartás

Az óvoda hétfőtől péntekig 7.00 – 17.00 óráig fogadja a gyerekeket.

Reggel 7.00 – 7. 30 óráig és délután 16.30 – 17.00 óráig ügyeletet tartunk, ebben az időben összevont csoportban fogadjuk a gyerekeket.

2.2 Az óvodai élet megszervezése

A gyermekek óvodai életének céltudatos kialakítása az óvodapedagógus feladata. A napirend biztosítja a gyermekek egészséges fejlődését azáltal, hogy megfelelő időkeretet jelöl meg minden tevékenységhez.

Az óvodai élet szervezésének legfőbb követelményei

- Folyamatosság
- Rugalmasság
- Az egészséges életmódra nevelés – az életkori sajátosságok, az évszaki változások figyelembevételével

Elsődleges szempont:

- A gyermekek számára az egész nap folyamán a lehető leghosszabb ideig biztosítva legyen az önfelelt játéktevékenység.
- Minden nap biztosítva legyen a szabad mozgás a levegőn.

2.3 A gyermekek érkezésének, távolmaradásának rendje

A szülők a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és elvihetik gyermekeiket, ha azzal nem zavarják meg az óvodai tevékenységeket és a következő szabályok tiszteletben tartása mellett teszik:

- Az óvodai tevékenységek zavartalan működése és a csoportok nyugalma érdekében kérjük, hogy a gyerekek lehetőség szerint 8. 30 óráig érkezzenek a csoportba.
- A később érkező gyerekeknek nincs elég idejük a szabad játékra, ezért a szervezett tanulási tevékenységekbe nem szívesen kapcsolódnak be.
- A gyermek megérkezését, távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. Ezért kérjük, hogy gyerekeiket minden esetben kísérik be az óvodába, adják át az óvodapedagógusnak. Délután kérjük ki az óvónőtől és úgy távozzanak az óvodából. Az óvodapedagógus csak azért a kisgyermekért vállalhat felelősséget, akit személyesen átvett a szülőtől.
- A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitvatartási idején belül, de legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni, azaz 17.00 óráig. Napközben bármikor elvihetik gyermekeiket, kérjük, hogy az időpontról az óvodapedagógusokkal egyeztessenek.
- A gyermekért érkező szülő/hozzá tartozó a gyermek átvétele után hagyja el az óvodát, különös tekintettel a délutáni udvari játéktevékenység idejére. Az óvoda udvara nem játszótér, így a lehető legrövidebb időn belül hagyják el az óvoda területét.
- Érkezéskor és távozáskor törekedjenek a rövid információ cserére, ne vonják el a pedagógusok figyelmét a gyermekek felügyeletéről.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használja.
- A gyermeket egyedül ne engedjék be és ki sem az óvoda kapuján. A kaput minden esetben reteszeli be.

A gyermeket a szülőn kívül csak a szülő előzetes bejelentésére, az óvodavezető, ill. az óvodapedagógus által ismert, megbízott személy viheti haza, előzetes bejelentés után.

A gyermek óvodából való kiadása csak az egyik szülő részére akkor lehetséges, ha erre a kifejezett rendelkezést tartalmazó bírósági vagy hatósági határozat az intézmény birtokába kerül. (Gyermekevédelmi törvény)

Ha a bíróság állandó vagy ideiglenes hatállyal nem határozott a gyermek elhelyezéséről, hivatalosan az óvodának nem áll jogában a gyermeket kikérő szülő elé semminemű akadályt gördíteni az elvitel kérdésében.

A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki teljesen tudatában van viselkedésének, nem veszélyezteti a gyermek testi épségét. Ellenkező esetben más hozzátartozót értesítünk.

Az óvoda által kiadott gyermekért a továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

2.4 Óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. (Nkt. 8.§ (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. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt

tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. (Nkt. 8. § (2)) A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek újra felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése:

Az EMMI Rend. 20. § (2) bekezdése alapján a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

A beiratkozás, felvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel a férőhely betöltéséig (csoportonként maximum 25 fő) az egész év folyamán, jelentkezés alapján történik.

Az óvodai beiratás a Fenntartó és az óvodavezető által meghatározott időpontban, minden év április 20 - május 20. között történik. A nevelési év közben érkező gyermekek felvétele a férőhely függvényében folyamatos.

Beiratkozáskor a szülő és a gyermek személyes megjelenése szükséges. Ekkor kerülnek rögzítésre a gyermek, valamint a szülő adatai:

*Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a **gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt**, továbbá a **szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát**.* (EMMI rend. 20.§ (3))

A fenti dokumentumokon kívül szükséges még a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, valamint TAJ kártyájának, valamint oltási könyvének bemutatása.

A felvételtől az óvodavezető dönt, melyről írásban értesíti a szülőt.

Ha a felvételt igénylő gyermekek száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor a felvételnél az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

A szülő: a Debreceni Egyetemmel áll munkaviszonyban
 a Debreceni Egyetem nappali tagozatos hallgatója

A gyermek testvére az óvodánkba jár/t

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

2.5 A hiányzás igazolásának eljárásrendje

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

A távolmaradás lehetséges okai:

1. **Betegség:** Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.

Betegség miatt történő hiányzást minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az

intézményt. Az orvos által kiadott igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát!

Az óvodában megbetegedő gyermek szüleit a lehető leghamarabb értesíti az óvodapedagógus. A szülő (gondviselő) megérkezéséig, a pedagógus gondoskodik a beteg gyermek többi gyermektől való elkülönítéséről.

2. *Egyéb, nem betegségből adódó hiányzás:*

- a szülőnek előzetesen személyesen vagy telefonon jelentenie kell. A mulasztást igazoltak tekintjük, ha a szülő bejelentette, valamint aláírásával igazolta, hogy gyermeke nem betegség miatt hiányzott az óvodából.
- A 10 napot meghaladó, nem betegségből adódó hiányzás esetén a szülő, legkésőbb a hiányzást megelőző napon, írásbeli kérelmet nyújt be az óvodavezetőnek. A kérelem tartalmazza a hiányzás okát, valamint a távolmaradás idő intervallumát.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, hiányzását igazoltnak kell tekinteni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, mulasztását igazolatlanul kell tekinteni.

Az EMMI rendelet értelmében:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

2.6 Az óvodás gyermek jogviszonya

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz.

E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

Óvodai jogviszony megszűnik

- A gyermeket másik óvoda átvette, a bejelentésben megjelölt napon.
- Az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető – a szülő eredménytelen felszólítása után – megszüntette.
- A nevelési év utolsó napján (augusztus 31.) ha a gyermeket felvették az általános iskolába.
- A felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok: (Nkt. 45. § (2))

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez, Oktatási

Hivatalhoz. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését

2.7 Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása az óvoda feladata. Az élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról, ill. cukrászdából behozott születés- és névnapi kínálásra szánt ételekre is. Kivétel - az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Nem etikus az óvoda területén a gyermek egyéni étkeztetése, „nassoltatása” otthonról hozott élelmiszerekkel, a többi gyermek előtt, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.

Étel-érzékeny gyermek étkeztetése

Ha a szervezett étkezés keretein belül a gyermek étkeztetése nem megoldható, a szakorvosi vélemény alapján diétára szoruló gyermek otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.
- Az edényen jól látható helyen feltünteti gyermeke nevét.
- A különböző napszakokban adandó ételt elkülönítve adja át.
- Az edényeket mindennap elviszi az intézményből.

Az intézmény biztosítja:

- a hűtést igénylő készétel $0 + 5^{\circ}\text{C}$ közötti hőmérsékleten történő tárolását.
- Az ételt, jellegének megfelelő hőmérsékleten szolgálja fel. Az étel átmelegítésére megfelelő berendezés (mikrohullámú sütő) áll rendelkezésre.
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

Étkezési térítési díjak befizetése

Az étkezési térítési díj befizetése a hónap első hetében történik számla kiadása ellenében. A térítési díjat utólag kell megfizetni. Hiányzás esetén az étkezés lemondható, minden nap 9 óráig. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Kérjük a Szülőket a számlán megjelölt befizetési napok pontos betartására, a lemondás szabályainak alkalmazására, mely vonatkozik az ingyenesen étkező gyermekekre is!

Szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei:

Az étkezési térítési díjat az érvényes rendelet alapján állapítjuk meg.

A gyermek szülője/törvényes képviselője/gondviselője a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint nyilatkozatot tehet a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez.

2.8 Az alapítványi költségtérítési díj befizetési rendje

Az Nkt. 31.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint az egyházi és magán fenntartású köznevelési intézmények az Nkt.-ben foglalt, az általánostól eltérő szabályok szerint működhetnek és szervezhetik tevékenységüket.

Így az óvodai felvétel, elhelyezés, a tanulói jogviszony fenntartása fizetési kötelezettséghez köthető. (Nkt. 31.§ (2) c)), (229/2012. (VIII.28.)Kr. 37.§ (1))

Ennek értelmében az intézmény vezetője és a szülő írásban megállapodnak az óvodai férőhely fenntartását megalapozó fizetési kötelezettségről.

Díjfizetési kötelezettség a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésétől, az óvodai jogviszony megszűnéséig áll fenn. A költségtérítési díjak összegének megállapítását az aktuális gyermeklétszám, az állami költségvetési támogatás, valamint a szülő munkaviszonya határozza meg, oly módon, hogy a Debreceni Egyetemen munkaviszonyban, illetve nappali tagozatos hallgatói jogviszonyban álló szülő díjkedvezményben részesül.

A költségtérítési díj az óvodai alapellátást biztosítja.

Az alapítványi költségtérítési díj befizetése minden hónap 10. napjáig esedékes, melyet átutalással fizet a szülő, az óvoda bankszámlájára. A befizetésre a hatályos jogszabályoknak megfelelő számlázó program által kiállított számla alapján kerül sor, amelyet a szülő e-mailben kap meg.

3. Gyermek az óvodában

3.1 A gyermek jogai és kötelességei

- Biztonságos, egészséges környezetben töltse óvodás napjait.
- Életkorának megfelelő napirend szerint élhessen (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, testmozgás)
- A gyermek személyiségét tartsuk tiszteletben – soha ne legyen részese megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek.
- Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tartsuk tiszteletben.
- Az intézmény helyi pedagógiai programja alapján neveljük, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.
- Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- Ne korlátozzuk cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, ill. társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- Viselkedésével nem akadályozhatja a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztő eszközök), berendezéseit használhatja, de csak rendeltetésszerűen, vigyázva azokra.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a nevelési tervben megfogalmazottak szerint vegyen részt a környezet rendjének helyreállításában

3.2 A gyermek nevelése az óvodában

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai

tevékenység zavarása nélkül behozhassák, és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, ill. egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az óda- és visszajutás közben is biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni szükséges.

3.3 A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembe vételével járunk el. Az óvodapedagógus a gyermekek jutalmazása során figyelembe veszi a gyerekek életkori sajátosságait, sajátos igényeit, egyéni fejlettségüket, és képességeiket, valamint fejlődésük ütemét.

Intézményünkben az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáját nem alkalmazzuk. Arra ösztönözzük őket, hogy a buzdítás, biztatás, szóbeli dicséret értékét fedezzék fel. Bízunk a gyermekben, hogy teljesítménye sikeres lesz. A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad. A személyes példaadás, a pozitív példa kiemelése és megerősítése nevelőmunkánk alapelve.

Az értékelés során a gyermek teljesítményét önmagához mérten ítéljük meg. Az értékelő-minősítő jutalom az elvégzett tevékenységet követően történik, annak elismerését jelenti. Az óvodai nevelés folyamatában igyekszünk minél több sikerélményhez juttatni valamennyi gyermeket, ez ösztönzi őket a jobb teljesítményre.

3.4 A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja és óvodánk Helyi Óvodai Nevelési programja szerint az óvodai nevelés egyik fő feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. Az óvodás korú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. Az együttéléshez szükséges erkölcsi normák és tulajdonságok csak akkor fejlődnek ki, ha a gyermek állandóan gyakorolja a társaihoz való helyes viszonyulást, mint pl. együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, egymásra odafigyelés.

Az óvodapedagógus és a nevelést segítő személyek viselkedése első számú modell a társas viselkedés alakulásában. Alapvetőnek tartjuk, hogy a gyermeket semmilyen körülmények között sem szabad megszegényíteni. A pozitív megerősítés elvével, gyakorlatával a helyes viselkedést kell megerősíteni. A gyermek testi fejlődését hátráltató eljárással a gyermek nem büntethető.

Az értelmes, önként vállalt fegyelem a csoport életének biztonságát, nyugalmaát biztosítja. Ezért már az óvodába lépéstől nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekcsoportok életét szabályozó stabil szokásrendszer kialakítására.

3.5 A gyermekek ruházata

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

A gyermek ruházata legyen az időjárásnak megfelelő, tiszta, lehetőleg jellel ellátott.

Minden gyermek saját ruhás és cipős polccal rendelkezik, a szülők a gyermek ruháit, cipőit ott helyezik el.

A gyermekek ruházatát jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, rétegesség. Az óvodában viselt ruházata kényelmes, balesetet okozó részekről, zsinóroktól mentes legyen.

Legyen elegendő mennyiségű tartalék/váltó ruha és alsónemű, ezek meglétéről, pótlásáról folyamatosan gondoskodjon a szülő.

A váltó-, vagy benti cipő legyen alkalmas az egész napos viselésre, ne legyen balesetveszélyes, feleljen meg az egészségügyi követelményeknek.

A testnevelés foglalkozásokra kérjük a tornafelszerelés beszerzését, (rövidnadrág, póló, zokni, tornacipő), melynek tisztántartásáról minden szülő köteles gondoskodni.

Célszerű minden ruhadarabot jellel ellátni!

3.6 Az óvodába behozható tárgyak

Kérjük, csak olyan játékokat hozzanak be a gyerekek, amelyek nem veszélyeztetik a társaik és saját maguk testi épségét és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak. Továbbá olyanokat, amelyeket nem féltene az esetleges megrongálódástól. A behozott tárgyak meglétéért, épségeért az óvoda felelősséget nem tud vállalni.

Balesetveszélyes vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (pl. ékszer, mobiltelefon stb.) az óvodába bevinni tilos.

3.7 A gyermekekre vonatkozó egészségügyi szabályok

A gyermekek csak egészséges állapotban járhatnak óvodába.

Ha a gyermek az óvodában megbetegszik, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt. Kérjük, hogy az értesítésünk után a legrövidebb időn belül vigyék haza a gyengélkedő gyermeket.

Beteg, még gyógyszert szedő, lábadozó gyermek bevétele az óvodába nem lehetséges. A gyermeknek gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul. (pl. diabétesz, asztma, allergia ill. egyéb olyan tartós betegség, mely gyógyszeres kezelést igényel) Ebben az esetben kérjük a szülőt, hogy a gyermek nevét feltüntető címkével, ill. adagolási útmutatóval ellátott gyógyszeres dobozt adjanak át a pedagógusnak.

Kérjük, a gyermek fertőző megbetegedését haladéktalanul jelezzék az óvoda felé, a fertőzés terjedésének megakadályozása érdekében.

Fejtetvesség észlelését kérjük, jelezzék a csoport óvodapedagógusának, hogy megtegye a szükséges intézkedéseket. Ha az óvoda fejtetvességet észlel, kérjük betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó kéréseit.

3.8 Gyermekvédelem

A gyermeki jogok érvényre jutása érdekében óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik.

Óvodába lépéskor írásbeli nyilatkozatot kérünk az alábbi esetekben:

- A gyermek hazavitelének rendelkezéséről, amennyiben a gyermeket más is hazaviheti
- Hozzájárulás az óvodán kívül szervezett programokon való részvételhez
- Amennyiben a szülők nem élnek közös háztartásban, kérjük a bírósági végzést, vagy a szülők együttes nyilatkozatát arról, hogy a gyermek elvitelének tekintetében hogyan egyeztek meg.

3.9 A gyermekek értékelése óvodánkban

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi.

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Mindennapos megfigyeléseink alapján minden gyermekről, évente minimum két alkalommal személyiséglapot vezetünk, mely tartalmazza a gyermek aktuális érzelmi-, szociális-, értelmi- és mozgásfejlettségét, az általunk tapasztalt változásokat, az elért eredményeket.

Az értékelés eredményéről a szülőket tájékoztatjuk.

A gyermekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az óvodavezető és a logopédus adhat.

Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

3.10 A csoportszervezés szabályai

Óvodánkban, figyelembe véve a gyermekek személyiségét s a szülők igényeit, a csoportok szervezésének alapja, amennyiben az újonnan beiratkozók létszáma lehetővé teszi, a biológiai életkor. Amennyiben nincs lehetőség életkor szerinti homogén óvodai csoport kialakítására, abban az esetben egyéb szempontok (szülői igény, a gyermeki fejlettség, férőhely) alapján kerülnek kialakításra a csoportok.

További szempontok – a gyermek szomatikus, pszichikai, szociális fejlettsége, az azonos életritmus.

A szociális kapcsolatok, a szoros érzelmi kötődés megvalósulása érdekében felmenő rendszerben, ugyanaz a pedagógus foglalkozik a gyermekekkel az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig.

4. A szülők jogai és kötelességei, együttműködés

4.1 A szülők jogai, kötelességei

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- Jogukban áll a jogszabályban meghatározott módon véleményt nyilvánítani és egyetértést gyakorolni. A véleménynyilvánítás módja óvodánkban: elégedettségi kérdőívek, szülői értekezletek, fogadó órák.
- Joguk van saját gyermekük fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez segítséget, tanácsot kapni.
- Jogukban van kezdeményezni szülői szervezet létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhetnek.
- Jogukban áll az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérni, hogy gyermekük a térítéses és térítésmentes szolgáltatásokat igénybe vegye.
- Jogukban áll, hogy megismerjék az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról.

A szülő kötelessége

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- Gyermekeit gondozottan, a házirend szabályait betartva hozza óvodába

- Gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és ehhez adjon meg minden elvárható segítséget. Segítse a fejlődés folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk.

4.2 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása, együttműködés

Az óvodánkba járó gyermekeket a felnőttek, egymás tiszteletére, elfogadására, toleranciára, az egymásra való odafigyelésre neveljük. Esetleges konfliktusaikat ne agresszív módon oldják meg.

A gyermeknevelés elsődleges színtere a család, az óvoda erre épít, csak kiegészíti azt.

Az eredményes nevelőpartneri kapcsolat kialakítása érdekében a szülőknek lehetőségük van arra, hogy ötleteikkel segítsék a pedagógiai munkát, a közös gondolkodást.

A felvetődő problémák megoldása érdekében a szülők és pedagógusok legyenek őszinték, nyitottak, együttműködőek.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezlet, beszélgető kör.
- Nyílt nap, közös rendezvények (Szüreti Villa Hét, Kézműves délutánok).
- Fogadó óra: A gyermek óvodapedagógusai a szülővel előre egyeztetett időpontban, az óvoda nyitvatartási idején belül, fogadóórát tartanak.
- Rövid, esetenkénti megbeszélés.

Az óvodában a gyermekek között adódó konfliktusok megoldása az óvodapedagógus feladata.

4.3 Az óvoda helyiségeinek használata

A szülők a higiénikus környezet megőrzés érdekében ne lépjenek be utcai cipővel a csoportszobába és az ebédlőbe. Az óvoda helyiségei közül csak az öltöző folyosón tartózkodjanak.

Ha a gyermekek hazamenetel előtt az udvaron tartózkodnak, a szülők a gyermekbalesetek elkerülése érdekében ne vonják el a pedagógusok figyelmét, az udvar kicsi alapterületére való tekintettel ne várakozzanak ott az indokoltnál hosszabb ideig.

5. Az óvodában igénybe vehető szolgáltatások

5.1 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A különfoglalkozásokat a az óvodai nevelési program szellemében szervezzük meg minden nevelési év elején, a szülők írásbeli jelentkezése alapján.

(pl. sakk, foci, kutyaterápia, úszás stb.)

5.2 Alkalomszerű térítéssel szolgáltatások

Az alkalomszerű térítéssel programok igényléséről a szülők a szeptemberi első szülői értekezleten, határozat formájában döntenek.

A döntés értelmében a programokat a szülők finanszírozzák.

Ilyen programok:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés műsorok
- Bűvész – show
- Állatkerti látogatás
- Látogatás tájházakba, múzeumba, népi kismesterségek színhelyére
- Kirándulások

6. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok

6.1 Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Az óvoda egész területén, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett óvodai rendezvényeken dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos.

Utcai cipővel a csoportszobába, tálalókonyhába és az ebédlőbe ne lépünk be!

Az intézmény a HACCP minőségbiztosítási programmal dolgozik, a dokumentumban található élelmiszerbiztonsági, egészségvédelmi szabályok betartása minden dolgozó számára kötelező.

6.2 Rendkívüli esemény, bombariadó, tűzriadó

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezetőt, távolléte esetén az SZMSZ-ben rögzített helyettesítési rend szerinti pedagógust, óvodai csoportot érintő esetben, a csoport óvodapedagógusát intézkedési kötelezettség terheli.

Bombariadó, tűzriadó esetén a Tűzriadó terv szerint járunk el.

Bombariadóról és egyéb rendkívüli eseményről, a meghozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

Amennyiben a nevelési- oktatási intézmény csoportszobáiban a műszaki, és működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet, legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a 20°C fokot, az intézményvezető, a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, melyről tájékoztatja a szülőket.

A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről, étkeztetésük megszervezéséről.

6.3 A gyermekeket óvó-védő eljárások

Az óvodában dolgozó minden felnőttnek, valamint az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladata az ide vonatkozó szabályok betartása.

- Az óvoda épületét a gyermek csak a szülővel együtt hagyhatja el, amiről tájékoztatni kell a gyermek felügyeletét ellátó pedagógust.
- Az óvoda kapuját minden esetben kérjük a biztonsági retesszel zárni!

- A gyermekekkel az óvodapedagógusok – *életkoruknak megfelelően* – ismertetik a baleseteket megelőző szabályokat a különböző tevékenységek – *csoportszobai, ill. az óvoda egyéb helyiségeiben történő foglalkozások, udvarra menetel, séták, kirándulások* – megkezdése előtt.
- Ha az óvoda bármely dolgozója balesetveszélyt észlel, azonnal köteles az óvodavezetőt értesíteni.
- Az óvodában tartózkodó szülők és gyerekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, s a szülők a jelenlétükben történő balesetekért a felelősséget vállalni.
- Kérjük a kedves szülőket, hogy a balesetek megelőzése érdekében gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzetet idézhet elő.
- Kérjük, az óvodába behozott tárgyakat, játékokat minden esetben mutassák meg az óvodapedagógusnak.
- Gyermekbaleset esetén az óvodapedagógus haladéktalanul ellátja a balesetet szenvedő gyermeket és megszervezi a többi gyermek felügyeletét. A baleset súlyosságától függően gondoskodik mentő, orvos hívásáról, valamint értesíti a szülőket.
- Az óvodán kívül foglalkozásokat, sétákat, kirándulásokat csak a szülők írásbeli hozzájárulásával lehet szervezni.
- Az óvoda helyiségeinek kulturált használata a mindennapokban és rendezvényeken
- Az udvari játékok rendeltetésszerű használata

Kérjük a szülők együttműködését a szabályok megerősítésében és betartásában!

Idegenek csak az óvodavezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben.

7. A Házi rend használata, érvényesülése, hatálya felülvizsgálata

Elkészítésének módja, módosításának rendje:

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, ill. módosításakor az óvoda szülői képvisellete véleményezési jogot gyakorol.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba, válik érvényessé.

A megismerhetőség folyamatos biztosítása, nyilvánosságra hozatalának formája:

Az óvoda házirendje megtalálható az óvoda honlapján (www.nagyerdeivillaovoda.hu), valamint az előtérben elhelyezett információs táblán

Az újonnan beiratkozott gyermekek szüleivel az első szülői értekezleten az óvodavezető ismerteti a házirendet.

Érvényessége:

A fenntartó jóváhagyásával visszavonásig érvényes.

Személyi hatálya kiterjed: a gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

Területi hatálya kiterjed: a nevelési, ill. a pedagógiai program részeként, az óvoda épületében, udvarán és az óvodán kívül tartott foglalkozások, programok helyszínére.

Időbeni hatálya kiterjed: A gyermek, testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről történő gondoskodásra, az intézménybe történő belépéstől, az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időszakra.

Felülvizsgálata, módosítása:

A házirend felülvizsgálatára minden nevelési évfárá értekezletén sor kerül. A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülői képviselő, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A módosítási eljárás szabályai:

Az óvodavezető a nevelőtestület javaslatára, a szülők véleményét figyelembe véve elkészíti az új házirendet

Megkéri a szülői képviselő véleményét.

A nevelőtestület elé terjeszti elfogadásra.

Megküldi a fenntartónak jóváhagyásra.

Debrecen, 2023. október 20.

Kisházi Ilona Éva
megbízott óvodavezető

Legitimációs záradék

A Nagyerdei Villa Óvoda Házirendjét

Készítette: Kisházi Ilona Éva óvodavezető

Debrecen, 2023. október 20.

megbízott óvodavezető

Egyetértést gyakorlók és véleményt nyilvánítók nevében:

Debrecen, 2023. október 27.

szülői képviselő nevében

A nevelőtestület a 2023. október 27. napján megtartott nevelőtestületi értekezleten egyhangúan elfogadta:

Debrecen, 2023. október 27.

a nevelőtestület képviselőjének aláírása

A Nagyerdei Villa Óvoda házirendjével az „Empátia a Bölcsődés és az Óvodáskorú Gyermekéért” Alapítvány, mint fenntartó egyetért, és azt jóváhagyja.

.....
Dr. Benkő Orsolya
kuratórium elnöke
„Empátia a Bölcsődés és az Óvodáskorú Gyermekéért”
Alapítvány képviselőjében

Kihirdetés és hatályba lépés dátuma: 2023. november 1.