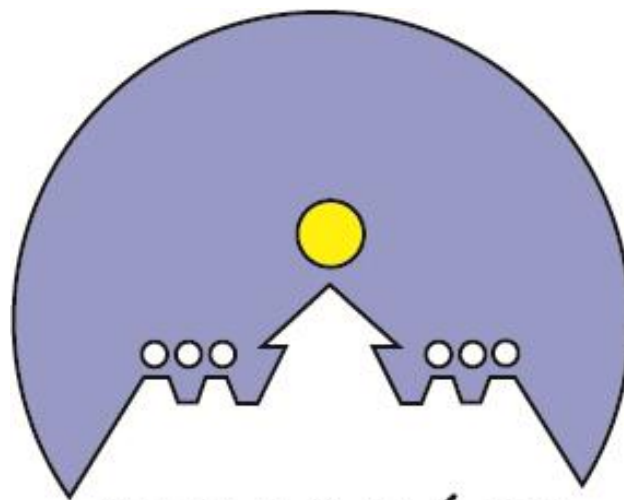


# VISEGRÁDI FELLEGVÁR ÓVODA

## HÁZIREND



VISEGRÁDI  
FELLEGVÁR  
ÓVODA

**OM azonosító: 032893**  
**TARTALOMJEGYZÉK**

A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE .....	3.
AZ INTÉZMÉNY JELLEMZŐ ADATAI .....	5.
A HÁZIREND CÉLJA .....	6.
A nevelési év rendje - az intézmény nyitva tartása	
Az óvodai ellátás igénybe vételének lehetősége, az óvodai jogviszony eljárás rendje	
GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN .....	7.
A gyermekek jogai	
A gyermekek kötelessége	
Védő - óvó intézkedések	
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	
A gyermekek felszerelése és eszközei	
A gyermekek étkeztetése az óvodában	
A térítési díjak befizetése	
Étkezési térítési díjkedvezmények	
A befizetések rendje	
A távolmaradás igazolása	
SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN .....	16.
Szülők jogai	
Szülők kötelességei	
Egyéb, a gyermekek és az intézmény biztonságát garantáló szabályok	
A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei	
JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI ÉS VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK ..	21.

# A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- Az Óvodai Nevelés Alapprogramja
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

## A házirend hatálya

### **Időbeli hatálya:**

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a fenntartó és a Szülői Szervezet.

A gyermekek és szülei vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor (beiratkozás) keletkezik, és annak megszűnéséig tart.

A kihirdetés napja: 2021. 11. 01.

### **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, törvényes képviselőire, vendégekre (azokon a területeken, ahol érintettek).

## **A Házirend területi hatálya kiterjed:**

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselte 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 nyilvánossága:

Beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülők kézhez kapják, ezt aláírásukkal igazolják.

Minden nevelési év első szülői értekezletén a házirend fő tartalmi elemeiről tájékoztatást kapnak a szülők.

A szülők fogadóórák alkalmával az óvodapedagógustól és az intézményvezetőtől kérhetnek tájékoztatást a házirenddel kapcsolatban.

A házirend megtekinthető:

- az óvoda honlapján: [www.fellegvarovoda.hu](http://www.fellegvarovoda.hu)
- az óvodában közzétett példányban

# AZ INTÉZMÉNY JELLEMZŐ ADATAI

Az óvoda neve: Visegrádi Fellegvár Óvoda

Az óvoda címe: 2025 Visegrád Fő út 18.

Az óvoda telefon száma: 26- 398-130

E- mail: [fellegvarovoda@gmail.com](mailto:fellegvarovoda@gmail.com)

Honlap: [www.fellegvarovoda.hu](http://www.fellegvarovoda.hu)

Az óvoda alapítványa: Fellegvár Óvoda Alapítvány

Az óvoda fenntartója: Visegrád Város Önkormányzata  
2025 Visegrád Fő út 81.

Az alapító okirat száma:134-2./ 2016. Önk. sz.r.

Az óvoda OM azonosítója: 032893

Óvodai csoportok száma: 3

Az intézmény alaptevékenysége:

- 851011.1 Óvodai nevelés, ellátás
- 821012.1 Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása integráltan
- 851013 Nemzetiségi és etnikai kisebbségi ellátás

# A HÁZIREND CÉLJA

Az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozása. E szabály megléte az óvoda törvényes működésének feltétele.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve - évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint - a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

## **Alapelveink:**

- ✓ Nevelésünk során a gyermekek mindenképp felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.
- ✓ Törekszünk arra, hogy az általunk nevelt óvodások sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük az életkori sajátosságukat és egyéni képességeiket.
- ✓ A gyermeket, mint fejlődő személyiséget, gondoskodás és különleges védelem illeti meg.
- ✓ A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, ebben az óvodák esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be.

## **A nevelési év rendje- az óvoda nyitva tartása**

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

- Szorgalmi időszak: szeptember 1 -től május 31.-ig
- Nyári időszak : június 15 -től augusztus 31.-ig

Az óvoda nyári és téli zárásának időtartamáról a fenntartó dönt. A nyári időszakban az óvoda egybefüggően két hétig tart zárva. A zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal hitelesítik. A nyári időszakban összevont csoportokkal működik intézményünk. Szükség esetén, a szülők támogatásával (alacsony létszám esetén, a nevelési év közben is élhetünk a csoportok összevonásának lehetőségével.)

Nevelőtestületünk - a törvény által biztosított lehetőség szerint - nevelési évenként legfeljebb öt nevelés nélküli munkanapot vesz igénybe. Az óvoda ezek időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal előbb értesíti és szükség esetén a gyermekek felügyeletéről gondoskodik. Ezekben a napokon a nevelőtestület szakmai munkát végez.

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben működik.

**Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6-tól 17-óráig.**

A gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- reggel 6-tól 8-óráig
- délután 16-tól 17-óráig

Az óvoda nyitását követő, valamint a zárást megelőző órában a gyermekek időjárástól függően az ügyeletes foglalkoztató szobában, vagy az udvaron tartózkodnak. A gyermekekkel 6.00-17.00-ig óvodapedagógus- és a nevelésben közvetlenül segítő munkatárs foglalkozik a csoportok heti és napirendjének megfelelően.

## **Az óvodai ellátás igénybevételének lehetősége, az óvodai jogviszony eljárásrendje**

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség megkezdéséig, legfeljebb 8 éves korig nevelő intézmény.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8.§. (2.) bekezdése szerint minden gyermek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a 3. életévét**, a nevelési év kezdőnapjától (minden év szeptember 1-től) legalább napi négyórás óvodai nevelésre kötelezett.
- A közoktatási intézmény működési köre: Visegrád város közigazgatási területe. A közigazgatási területen kívülről érkező gyermekek felvételéről, szabad férőhely esetén az óvodavezető dönt.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező hároméves, vagy annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Üres férőhely esetén az óvodai felvételre az év során is lehetőség van.

## Óvodai beíratás

- Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.
- A 20/2012-es EMMI rendelet értelmében az óvodai beíratkozásra minden évben április 20. és május 20. között kerül sor. A pontos dátumot a fenntartó hagyja jóvá.
- A szülő köteles beíratni – az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betöltő gyermekét- az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.
- A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Az óvoda házirendje az egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti, így a beíratkozó kiscsoportosok nevelési év elején történő óvoda kezdését is.
- A Kormány által kihirdetett országos vészhelyzetben (pl. a Koronavírus járvány miatt) az óvodai beíratás kapcsán elsősorban a telekommunikációs eszközök segítségével (telefon, internet) tájékozódhat a szülő, az óvoda beíratkozási rendjéről, illetve egyeztet az óvodával, annak fenntartójával, hogy a gyermek beíratkozása személyes találkozás nélkül milyen formában tehető meg.
- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését, illetve a kérelem elutasítására vonatkozó határozatát írásban közli a szülővel.
- Amennyiben a szülő nem íratja be gyermekét az óvodába, és felmentéssel sem rendelkezik, szabálysértést követ el.
- Az Alapító Okiratban meghatározottak szerint kerülhet sor sajátos nevelési igényű (SNI) gyerekek felvételére.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett- az óvodavezető dönt.

### Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok

Az óvodai beíratkozáskor be kell mutatni:

- A gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját



## Az óvodai jogviszony megszűnése

2011. évi CXC köznevelési törvény 53.§ értelmében megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, a másik intézménybe történő átíratás esetében a szülő köteles az intézményvezetőjének azt jelenteni, melyet írásban rögzítünk (Értesítés óvodaváltozásról). Az így kapott igazolást a befogadó intézményben kell leadni.
- 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.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

## **GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN**

### **A gyermek jogai:**

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, vélemény nyilvánítási jogát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa. Ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve - az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon
- családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

## A gyermekek kötelessége:

- hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- 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

## Védő - óvó intézkedések

### Érkezés és távozás

- Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógus a szülőktől, illetve az általuk meghatalmazott személyektől átvett. Az óvoda dolgozói a szülőknek, illetve az általuk meghatalmazott személyeknek átadott gyermekekért nem tartoznak felelőséggel. Az óvoda dolgozói által kiadott gyermekért a szülő felel.
- Az óvodás gyermek, testvérnek (csak 14 év feletti!), más hozzátartozónak, valamint más személynek csak a szülő engedélye alapján adható ki. Óvodába lépéskor a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy mely személyek (név szerint felsorolva) vihetik el gyermekét az óvodából. A lista változtatható. Amennyiben a listán nem szereplő személy jön a gyermekért, a szülő aznap szóban, telefonon, vagy írásban is jelezheti a változást.
- Ha a szülő kérésére, írásbeli nyilatkozatára a gyermek egyedül érkezik vagy távozik az óvodából, minden felelősség a szülőt terheli.
- A balesetek elkerülése és az átláthatóság érdekében, gyermekük átvétele után az óvoda helyiségeit és udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, a játszóterületeken csak addig tartózkodjanak, amíg elköszönnek.

- Az autóval érkező szülőket kérjük, hogy az esetleges gyermek balesetek elkerülése érdekében körültekintően járjanak el az úttesten, ill. a járdán. A gyermekek védelme érdekében a bejáratú ajtó zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- Az óvodán kívüli programok, melyek utazáshoz kötöttek, (kirándulás, bábszínház, úszás oktatás, nemzetiségi fesztivál) a közlekedésbiztonsági feltételeknek és előírásoknak megfelelő járművel történnek. A szülők aláírásukkal az adatlapban igazolják hozzájárulásukat.

Elvált vagy válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelével kapcsolatos lehetőségek:

- Válófélben vagy külön élő szülők, ahol még nem született jogerős bírósági ítélet, mindkét szülő jogosult a gyermek elvitelére, ha egyéb körülmény nem áll fent.
- Érvényes bírósági végzés esetén a szülő köteles az óvodát a bírói határozat tartalmáról (bemutatja a dokumentumot az óvodavezetőnek) a gyermek elhelyezéséről és a szülők közötti megállapodásról tájékoztatni.
- Az óvoda területe nem a gyermekláthatási jog érvényesítésének területe.

Szabályok, melyeket a gyermekeknek az óvodában történő tartózkodása során be kell tartaniuk:

- Gyermekeinkkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük.

## A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Egészségvédelem:

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, az óvoda által megadott elérhetőségeken. (tel.:26/ 398-130, email: fellegvarovoda@gmail.com)
- A gyermekek óvodába lépésekor - a jelentkezés során - a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett pedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Betegsége utaló tünetekkel kiadott gyermekek (hőemelkedés, láz, hányás, hasmenés, kiütés, kötőhártyagyulladás, fertőző bőrbetegségek, herpesz, fejtetű), csak szabályosan kiállított orvosi igazolással jöhetnek újra óvodába.
- Az óvodában megbetegedő, illetve balesetet szenvedett gyermek szüleit, az óvodának haladéktalanul értesíteni kell. A szülőnek az értesítést követő legrövidebb időn belül gyermekét haza kell vinnie. Az óvodapedagógusnak addig gondoskodnia kell a szükséges ellátásról (lázcsillapítás, elsősegélynyújtás, szükséges orvosi ellátás).
- A gyermekek részére gyógyszer nem adható be az óvodában (kivétel a krónikus betegség kezelésére szolgáló gyógyszer, pl.: asztma, inzulin)
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolás emailben is érkezhethet, a kezelőorvos gyakorlatának megfelelően.
- A gyermek hiányzása esetén kérjük a távolmaradás okát jelezni, különös tekintettel a fertőző betegségekre vonatkozóan.
- Az élelmiszerbiztonsági előírások betartásának érdekében a születés és névnapokra kizárólag olyan élelmiszereket hozhatnak a szülők, amelyekben megtalálható a készítő neve (eredete), a gyártás és a szavatosság ideje.
- Az orvosi vizsgálatok és védőnői szűrések az orvosi rendelőben történnek, melyre a szülők kötelesek elvinni gyermekeiket.

### Gyermekvédelem:

- Az óvoda feladata, hogy támogassa a nevelési nehézségekkel küzdő családokat, a fejlődésben gátolt gyermekeket.
- A gyermekvédelmi munkát a csoportokban együtt dolgozó két óvónő, valamint az intézmény gyermekvédelmi felelőse látja el.
- Az óvodapedagógusoknak jelzési kötelezettségük van az intézményvezetője és gyermekvédelmi felelőse felé. Ha olyan dolgot tapasztalnak, feltételeznek, amit jelezni szükséges (gyermekbántalmazás, elhanyagolás, szülői agresszivitás, igazolatlan hiányzás stb), azt az intézményvezető Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézmény felé továbbítja.

### Biztonság - Balesetvédelem

- Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvónőjét csak fontos ügyben hívják telefonhoz. Az óvoda telefonszáma: 26/398-130.
- Az óvoda közös rendezvényein a szülők kötelesek betartani és gyermekeikkel betartatni az óvodai szabályokat.
- Az intézmény területére, illetve az óvoda által szervezett foglalkozásokra vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat, melyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre.
- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állat behozatala az óvoda egész területére.

### Tűzriadó

- Az épületben tüzet észlelő személy azonnal köteles a riadó jelzést leadni.
- A tűz keletkezésének helyétől függően az óvodai dolgozók a kifüggesztett tűzriadó terv szerint járnak el a gyermekek mentése során.
- A vezető vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.

## **A gyermekek felszerelése és eszközei**

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik. Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli, /nem papucs/)
- testneveléshez kényelmes ruha / rövid nadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, zokni, tornacipő)
- egy-két váltás alsónemű
- tisztasági csomag
- alváshoz takaró, 2 garnitúra takaróhuzat, szükség szerint kispárna, 2 váltás huzattal, lepedő
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket időben tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit az érdekelt szülők az adott szakemberrel egyeztetik. ( Pl.: logopédiai füzet.)
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni, amennyiben erre sor kerül, kérjük jelezni vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak.
- A gyermekek érzelmi kötődését figyelembe véve, kedvenc játékok behozhatók, a csoportokban kialakított szokásrendszer szerint.
- Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért - az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- A gyermek ékszert, a fülbevalón kívül balesetvédelmi okokból kifolyólag ne viseljen!

## **A gyermekek étkeztetése az óvodában**

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek.

A szükségleteknek megfelelő folyamatos tízórai ¼ 10-ig tart.

Az óvodai ellátás félnapos igénybevétele esetén, a szülő kérésére az uzsonnát kiadjuk. A szülő közegészségügyi okból romlandónak minősülő élelmiszert (pl. párizsi, tojás stb.) kizárólag saját felelősségére vihet ki az intézményből.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

Szakorvosi igazolással rendelkező, élelmiszerallergiával élő gyermekek különleges étkeztetésében, a Városi Konyhával egyeztetett formában és módon az óvoda együttműködik.

## **A térítési díjak befizetése**

Az étkezési térítési díjbefizetéssel kapcsolatos támogatási formákról, (szabályozó rendeletekről) a nevelési év elején szülői értekezleten, valamint a faliújságon folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket.

## **Étkezési térítési díjkedvezmények:**

- **Normatív támogatásként** az étkezési térítési díj fizetése alól mentesülnek jogszabályban meghatározott jogosultságok alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok, a három, vagy több gyermekes és a tartósan beteg gyermeket nevelő családok, valamint a család egy főre jutó alacsony átlagkeresete esetén nyilatkozat kitöltésével kérelmezhetik a térítési díj mentességét.
- **A fenntartó - a rendelkezésünkre álló keret terhére** csökkentheti az arra rászoruló szülő befizetési kötelezettségének mértékét.

## **A befizetések rendje**

- Az étkezés befizetését kézpénzes és átutalásos fizetéssel van módjukban a szülőknél rendezni.
- A szülő kötelessége a hiányzás bejelentése. Hiányzás esetén az étkezést le lehet mondani szóban, valamint telefonon, minden nap 10 óráig. A lejelentés másnapról lép életbe. Az első napra megrendelt étel elvitelére 11.45 és 13.30. óra között van lehetőség, amennyiben ezt jelzi a szülő az óvoda fele. Kérjük, hogy a hiányzás bejelentésekor közöljék, hogy kívánnak-e élni ezzel a lehetőséggel.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását is be kell jelenteni.

## **A távolmaradás igazolása**

A gyermekek távolmaradásának okát a szülőnek be kell jelenteni

- Az egészséges gyermek tartós hiányzását indokolt esetben az óvodavezető engedélyezheti. Írásban kell bejelenteni a szülőknek, ha gyermekük két héten túl családi, vagy egyéb ok miatt hiányzik.
- Betegségek után csak orvosi igazolással lehet újra óvodába hozni a gyermekeket, mely emailben is leadható.
- Egyéb hiányzást 1- 5 napot a szülő az erre rendszeresített füzetben aláírásával igazolja. Természetesen ezt a hiányzást is előre be kell jelenteni.
- A gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik. A két intézmény vezetője írásban is értesíti egymást.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai életmódra történő felkészítő foglalkozás kivételével - ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, ha a szülőt legalább két alkalommal figyelmeztette az óvodavezető, az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanköteles gyermek egy nevelési évben hét napnál többet hiányzik igazolatlanul, az óvodavezető értesíti az illetékes jegyzőt.
- 3 évet betöltött gyermek szülője kérheti a felmentést az óvodába járási kötelezettség alól. Mindez a törvényi szabályozás alapján történik.

## **SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN**

### **Óvodánkban lehetőséget biztosítunk a szülők számára (a szülők jogai):**

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokban foglaltak megismerése (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend) és azok véleményezése. Intézményi értékelési feladatokban, elégedettségi mérésekben való részvétel.
- Gyermekeik fejlődéséről érdemi tájékoztatást kapjon:

➤ szülői értekezletek



- fogadóórák
  - nyílt napok
  - rendezvények, amikor a szülők bejöhetnek az óvodába
  - logopédussal, gyógypedagógussal történő kapcsolattartás
- Írásbeli javaslataik kivizsgálása és érdemben történő megválaszolása.
  - Gyermekük számára a nevelési időn túl szervezett tevékenységekben történő részvétel.
  - Bekapcsolódási és részvételi lehetőség az óvoda életébe nyílt napok, szülői értekezletek, ill. közös programok alkalmával.
  - Szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, valamint az abban történő munka vállalása.
  - Személyesen, vagy képviselője által részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
  - Az óvoda pedagógiai programjában rögzített módon az óvodapedagógusokkal történő kapcsolattartás.
  - Gyermekük részére a törvényi előírások szerinti fakultatív hit- és vallásoktatás megszervezésének kezdeményezése.

## **Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük: (a szülő kötelessége)**

- Gondoskodjon a gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról.
- Biztosítsa gyermekük számára az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon való részvételt.
- Segítse elő gyermekük közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal.
- Kísérje figyelemmel, és segítse gyermekük folyamatos fejlődését.
- Érvényesítse gyermekük jogait.

- Az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát tartsa tiszteletben.
- Gondoskodjon időben az étkezési térítési díj befizetéséről
- Tájékoztassa az óvodát írásban napközbeni elérhetőségének módjáról
- Adataiban történő mindenfajta változásról tájékoztassa az intézmény vezetőjét vagy a csoport óvodapedagógusát

## **Egyéb, a gyermekek és az intézmény biztonságát garantáló szabályok.**

Az intézmény védő-óvó előírásainak betartásához szükséges elvárható magatartásformákat és a tárgyi felszerelések, játékok rendeltetésszerű használatát minden nevelési év elején ismertetjük a gyermekekkel. A szülőktől is elvárás, hogy ügyeljenek a tisztaságra és támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában. Óvják, becsülik és becsültessék meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat.

A gyermekek behozatalának és elvitelének szabályai:

- A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt, az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján bármikor behozhatják és haza vihetik, ha azt az óvodai tevékenység zavarása nélkül, a kialakított napirend betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.
- Az óvodai nevelés hatékonysága céljából az óvodába érkezés javasolt legkésőbbi időpontja 9.00 óra. A későbbi érkezés csak a csoportokban folyó munka megzavarása nélkül lehetséges.
- Az udvari játékokat csak óvodás gyermek használhatja, a szabályok betartásával.
- Dohányozni csak az intézmény épületétől 5 m-re lehet!
- Alkohol fogyasztását kérjük az intézmény teljes területén mellőzni! Erősen ittas személynek - a gyermekek védelmében - az intézmény dolgozói gyermeket nem adhatnak ki.
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!
- Kereskedelmi tevékenység - helyi nevelési program családsegítő funkciójából eredően - alkalmanként szervezhető.

## **A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei**

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

- 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
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

### **A jutalmazás formái:**

- a dicséret különböző módjai
  - különböző biztató metakommunikációs eszközök, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak (simogatás, ölbe vétel, elismerő tekintet)
  - szóbeli elismerés, lehet egyéni és a közösségnek szóló
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótér látogatása, 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.

### **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.

### **A büntetés lehetséges formái:**

A fegyelmezés, valamely elítélendő viselkedésforma, cselekedet helytelenítésének kifejezése.

### **Lehetőleg végső eszközként alkalmazzuk,**

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra, megbeszélés, meggyőzés
- 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 személyiség jogait, emberi méltóságát.

## **JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI ÉS VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK**

### **A Házirenddel kapcsolatos eljárásjogi intézkedések:**

#### **Szülői Szervezet véleményezési nyilatkozata:**

- A Szülők szervezete / SZMK /a Házirendet véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetértett.
- A nevelőtestület 2021. október 25 – én a Házirendet elfogadta.

Kelt: Visegrád, 2021. 10.25.

.....

SZMK képviselője

#### **Fenntartó jóváhagyó nyilatkozata:**

- A Visegrádi Fellegvár Óvoda Házirendjének módosítását, amelyet az intézmény nevelőtestülete 2021.október 25-én elfogadott és az intézményvezetője jóváhagyott, a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

Kelt: Visegrád, 2021. ....

.....

fenntartó képviselője

## **A Házirend nyilvánosságra hozásával kapcsolatos rendelkezések:**

- A Házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozás alkalmával a szülő (gondviselő) részére átadjuk.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82 § alapján

- Az intézmény honlapján, faliújságon 1 példány kifüggesztésre kerül, illetve minden csoportban és a vezetői irodában is elkérhető. A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

## **A Házirend felülvizsgálatának módjai:**

- Törvényi változások
- Fenntartói határozatok, igények
- Nevelőtestületi igények

Visegrád, 2021.10.25.

.....  
szülői munkaközösség képviselője

.....  
nevelőtestület képviselője

.....  
Papaneczné Papp Éva

intézményvezető