



*Benedek Elek Hagyományörző
és
Természetbarát Óvoda*

H Á Z I R E N D

Tartalomjegyzék

1.) Bevezető	
Az óvoda adatai	3
1/1. A házirend célja	4
1/2. A házirend hatálya	4
1/3. Az óvoda funkciója, nevelési alapelvek	5
2. Az óvoda működése	5
2/1. Az intézmény nyitva tartása	5
2/2. Az óvoda felvételi rendje	5
2/3. A gyermek érkezésének, távolmaradásának rendje	6
2/4. Hiányzásra vonatkozó szabályok	6
3. Gyermek az óvodában	7
3/1. Napirend	7
3/2. A gyermekek ruházata	7
3/3. A gyermekek érkezése az óvodába	7
3/4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	8
3/5. Az óvodába behozható tárgyak	8
3/6. A kisiskolázás szabályai	9
3/7. Csoportszervezés szabályai	9
4. Szülők az óvodában	9
4/1. A szülők jogai	9
4/2. A szülők kötelességei	9
4/3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	9
4/4. Együttműködés, kapcsolattartás	10
4/5. Az óvoda helyiségeinek használata	10
5. Az óvodában igénybe vehető szolgáltatások	10
6. Egyéb az intézmény biztonságát szolgáló szabályok	11
6/1. Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem	11
6/2. Dohányzási tilalom	11
6/3. Egyéb szabályok	11
7. A Házirend nyilvánosságra hozatalának ideje és módja	12
8. Legitimációs záradék	13

A házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25. § (2) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) alapján a Benedek Elek Hagyományőrző és Természetbarát Óvoda (3014. Hort, Iskola út 3.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

Az óvoda neve:

Benedek Elek Hagyományőrző és Természetbarát Óvoda

Az óvoda címe és telefonszáma:

3014 Hort, Iskola út. 3.

Telefon: 37/378-023 és 06-30/383-0153

E-mail: ovoda@hort.hu

Az óvoda vezetőjének és vezető helyettesének neve:

Fabu Anna Márta óvodavezető
Fogadóórāja: előre egyeztetett időpont szerint

Péterné Kovács Melinda vezető helyettes
Fogadóórāja: előre egyeztetett időpont szerint

Az óvoda ügyintézőjének neve: Drága Györgyné

Az óvoda Gyermek- és Ifjúság védelmi felelőse: Szabó Lászlóné

1. Bevezető rendelkezések, általános információk az óvodáról

1/1. A házirend célja:

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

1/2. A házirend hatálya:

Időbeli hatálya:

- A 8/2022.(I.31.) határozatszámom elfogadott és jóváhagyott házirend az óvodavezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 7/2020.VIII.31-én elfogadott házirend.

Felülvizsgálata:

- évenként, illetve jogszabályváltozásoknak megfelelően.

Módosítása:

- az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a szülői szervezet.

A házirend személyi hatálya:

- az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, valamint a szülőkre.
- Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda, feladatainak megvalósításában.

A házirend területi hatálya:

- A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a helyi Pedagógiai Program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

1/3. Az óvoda funkciója, nevelési alapelvek

Óvodai nevelőmunkát a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében, az Óvoda Nevelés Országos Alapprogramjára épülő Helyi Pedagógiai Program alapján végezzük.

Célunk, hogy az óvodánkba járó gyermekek sokrétű óvodai tevékenység során ismerjék meg és sajátítsák el mindazokat az életkori sajátosságokhoz igazodó szabályokat, normákat, amelyek segítik őket a felnőttekhez, társaikhoz való viszony kialakításában a közösség tagjaként való viselkedésben.

Legyenek természetszeretők, védjék, óvják, környezetüket.

2. Az óvoda működése

2/1. Az intézmény nyitva tartása

<i>A nevelési év meghatározása:</i>	Szeptember 1-től -augusztus 31-ig
<i>A fejlesztési időszak meghatározása:</i>	Szeptember 1-től - május 31-ig
<i>A téli, nyári zárás időpontja:</i>	Az iskolai téli szünet ideje alatt Augusztus 1-től - augusztus 31-ig
<i>Nevelés, fejlesztés nélküli napok:</i>	5 nap
<i>Nevelés, fejlesztési nélküli napokon szervezett ügyeletek rendje:</i>	Szükség esetén reggel 7 órától 16 óráig
<i>A napi nyitva tartás:</i>	Reggel 6.30 órától délután 17.30 óráig
<i>A reggeli és délutáni ügyelet rendje:</i>	6.30 órától 7.30 óráig 16-órától 17.30 óráig
<i>A gyerekek óvodában tartózkodásának maximális ideje:</i>	10 óra
<i>A gyerekek érkezésének és távozásának ideje:</i>	Reggel 8.30 óráig Délután 17.30 óráig

2/2. Az óvodai felvétel rendje

Az óvodai beiratkozás időpontját a fenntartóval történő egyeztetés után az óvoda hirdetményben teszi közzé az óvoda.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az óvodai felvétel, részvétel jelentkezés alapján történik.
- Az óvodába felvett gyermek óvodai jogviszonya a beiratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás igénybevételének időpontját az óvodavezető az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.
- Az óvodai ellátást az a gyermek veheti igénybe, aki:
 - a 3. életévét betöltötte (szabad férőhely esetén 2,5 évet)
 - ágy- és szobatiszta
 - fertőző betegségtől mentes

→ A kötelező óvodába járás alóli felmentést a szülő tárgyév április 15. napjáig nyújthatja be a Kormányhivatalnál. A szülő kérelme alapján annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek negyedik, különös méltánylást érdemlő helyzetben ötödik évét betölti, a kijelölt szerv felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól.

Beiratkozáskor a szülő és a gyermek személyes megjelenése szükséges. Óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímgigazolós hatósági igazolványt, továbbá a szülői személy és lakcímet, igazoló igazolványt, kivéve, ha a kormány törvény, vagy rendelet formájában másként rendelkezik.

Az óvodai felvételtől a beíratást követő 25 munkanapon belül írásban kapnak értesítést a szülők.

2/3. A gyermekek érkezésének, távolmaradásának rendje

A gyermekek az óvodába a szülő (törvényes képviselő) kíséretében jöhetnek és távozhatnak az intézményből.

A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvodapedagógusnak köteles átadni, illetve elkérni a gyermeket. A gyermekek kiadása a szülőkön kívül csak a szülők által megjelölt személynek történik.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Alkalmoszerűen a szülők előzetes bejelentését követően biztosítjuk a fenti időpontokon kívüli érkezés és távozás lehetőségét. Amennyiben a gyermekért az óvoda zárásáig nem jönnek, telefonon értesítjük a szülőket.

2/4. Hiányzásra vonatkozó szabályok

A távolmaradás megkérése

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad mulasztását igazolni kell!

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába, és a szülői igazolólapon azt aláírásával igazolta,
- a gyermek beteg volt és azt orvosi igazolással igazolják.

Egy nevelési év időtartama alatt 10 napot igazolhat a szülő. Hosszabb távollétet csak az óvoda vezetője engedélyezhet.

Betegség után csak orvosi igazolással járhat ismét óvodába a gyermek.

Óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés – ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot van távol (feltéve, ha az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire)

Fizetési hátralék és rendszertelen óvodába járás esetén, igazolások hiányában a megfelelő eljárási rend betartása mellett megszüntethető a gyermek óvodai elhelyezése.

3. Gyermek az óvodában

3/1.

N A P I R E N D

6.30 órától – 7.30 óráig	Összevont gyülekezés, játék
7.30 órától 9 óráig	Játék, mint az óvodáskorú gyermek legfőbb tevékenységi formája, csoportonként
9 órától – 9.30 óráig	Tízóraizás, gondozási feladatok
½ 10 órától – 11 óráig	Játékos tanulás, irodalmi nevelés, mese-vers eszközeivel, külsővilág tevékeny megismerése, testnevelés, környezet megismerésére nevelés – ezen belül környezet védelemre nevelés, ének-zene, vizuális nevelés (rajz, mintázás, gyurmázás, festés, barkácsolás) (Angol játékos nyelvoktatás)
11 órától – 12 óráig	Játék (kirándulás, séta) lehetőleg a szabadban
12 órától – 13 óráig	Gondozási feladatok, ebédeltetés
13 órától – 15 óráig	Pihenés
15 órától – 17.30 óráig	Uzsonnázás, játék, gondozási feladatok, szokások kialakítás, néptánc és hitoktatás

3/2. A gyermekek ruházata

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság
- Szükséges átöltözéshez tartalék ruha
- Legyen az óvodának tornafelszerelése, váltócipője, váltóruhája, pizsamája
- Cipőket, ruhadarabokat a gyermek jelével lássák el és az öltözőszekrényben helyezték el (polc, zsák, vállfa).

3/3. A gyermekek étkezése az óvodába

A gyermekeknek napi háromszori étkezést biztosítunk.

Az étkezések időpontjai:

- délelőtt 9 óra
- déli 12 óra
- délután 15 óra

Térítési díjak befizetése

Minden hónap 15.-ig fizetendő az előző hónap térítési díja:

- Hétfőn 8 – 16 óráig
- Pénteken 8 – 12 óráig a Horti Településfejlesztési Nonprofit Kft. székhelyén (3014 Hort, Szabadság tér 40.)

2023. márciustól a térítési díjat csekken vagy átutalással lehet befizetni!

A következő napi étkezés lemondásának határideje:

- Az étkezés lemondását a gyermek következő napi távolmaradása esetén 9.45 óráig fogadjuk el. Az napra a lemondás nem lehetséges. Amennyiben a szülő a megadott időpontig nem jelzi a gyermeke távolmaradását, úgy a következő napra vonatkozó étkezési térítési díj kiegyenlítése a szülőt terheli.
- Lemondásra van még lehetőség a 06/30-383-1831 telefonszámon vagy e-mailben – a lemondasovoda@gmail.com, vagy személyesen a Kft. székhelyén.
- A lemondás napját követő nap étkezési díját a szülő köteles kifizetni.
- Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a díjkedvezményre jogosult szülőnek is le kell mondania az érkezést a gyermek hiányzása esetén.
- Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkori érvényben lévő jogszabályok szerint történik.

3/4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.
- Az óvónőnek a nap folyamán gyógyszert beadni szülői kérésre sem lehet.
- Tetűvel fertőzött gyerek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a serkék nincsenek letisztítva.

3/5. Az óvodába behozható tárgyak

Játékeszközöket kérjük, ne hozzanak a gyermekek óvodába!

Kivétel ez alól az óvodai beszoktatást, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, textília.

A kerékpárral érkező gyermekek a kerékpártárolóban helyezték el eszközeiket a megfelelő óvintézkedések megtétele mellett.

Az otthonról hozott értékek, ékszerek, drágább ruhák károsodásáért vagy elvesztéséért felelősséget a dolgozók nem vállalnak.

3/6. A beiskolázás szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A tankötelezettség megkezdése alól az Oktatási Hivatal a szülő kérésére egy év időtartamra felmentést engedélyezhet. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a Hivatalhoz. Ha a Hivatal eljárása keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a meglapozott döntés meghozatalához – szakértőt vesz igénybe, mely az Nkt. szerint a szakértői bizottság lehet.

3/7. Csoportszervezés szabályai

A csoportbeosztásról a szülők és a nevelőtestület véleményének ismeretében az óvodavezető dönt.

4. Szülők az óvodában

4/1. A szülők jogai

- Megismerjék az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról.
- Gyermekük fejlődéséről, viselkedéséről, rendszeres, részletes, érdemi tájékoztatást, nevelési tanácsot, segítséget kapjanak.
- Személyes, vagy képviselőjük útján – szülők közössége – részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

4/2. Szülők kötelességei

- Biztosítsák gyermekük óvodai nevelésben való részvételét.
- Megtegyenek minden elvárható gyermekük fejlődéséért,
- Rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermeküket nevelő óvodapedagógusokkal,
- Segítsék elő gyermekük közösségbe történő beilleszkedését,
- Tartsák tiszteletben az óvodavezető, óvodapedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.

4/3. A család és óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében, kérjük, hogy otthon is ezeket, az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például, ne tegyenek a gyerekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyerekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermeküket verekezésre, még ha előző nap az Ön gyermekét is érte esetleg sérelem.

4/4. Együttműködés, kapcsolattartás

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerek szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá és igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Fórumok:

- családlátogatások
- szülői értekezletek
- nyílt napok, közös rendezvények
- munkadélutánok
- fogadóórák
- óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélés
- óvodavezetővel történő megbeszélések

A gyermekekkel kapcsolatos, magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

A szülő köteles, minden olyan esetben tájékoztatást adni, amikor adataiban változás történik. (munkahely, lakcím, telefonszám változásai stb.)

4/5. Az óvoda heliségeinek használata

Szülők a csoportszobában nem tartózkodhatnak, kivétel

- nyílt nap
- ünnepek
- rendezvények

Közösen óvjuk és becsüljük, a gyermekeknek is személyes példamutatással az óvoda felszereléseit, ügyeljünk a tisztaságra, és cselekvően támogassuk az óvodát, nevelési feladatai ellátásában.

A gyermekmosdó tisztaságának megőrzése érdekében, a mosdóba a gyermekeket csak az óvónők és dajkák kísérhetik.

Az óvoda udvarán a gyermekek csak óvónői felügyelettel tartózkodhatnak, az ott lévő játékokat, létesítményeket csak az óvodába járó gyermekek használhatják óvónői felügyelettel.

5. Az óvodában igénybe vehető szolgáltatások

Ingyenesen biztosítjuk nevelési időn belül:

- logopédiai és gyógypedagógiai fejlesztések,
- Mátrai – túrák,
- nagycsoportosok számára játékos angol nyelvoktatás,
- néptánc oktatás.

Lehetővé tesszük, hogy a gyermekek igény szerint hitoktató által szervezett hit- és vallásoktatásban vegyenek részt.

Egyéb szolgáltatások:

- kirándulások, múzeumlátogatások, zenés műsorok, bábelőadások stb., aktualitásnak megfelelően történik.

6. Egyéb az intézmény biztonságát szolgáló szabályok

6/1. Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem

Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési tervvel, amely a gyermekek és alkalmazottak körében kipróbált.

Tanévkezdéskor, az életkori sajátosságok figyelembevételével az óvodapedagógusok feladata a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik.

Az intézmény épületén belül és kívül, a nyitvatartási időn belül, a gyermek átvételét követően a gyermek átadásáig a gyermek felügyelete, balesetvédelme az óvodai dolgozók felelőssége (udvari játék, séta, kirándulás). Abban az esetben, ha a szülő jelen van, saját gyermeke biztonságáért a szülő is felelős.

Vonatkozik mindez pl: farsangi gyermekbálra is.

Óvodán kívüli programokon (séták, kirándulások, rendezvények próbái) az óvónő felügyeletével vesznek részt.

6/2. Dohányzási tilalom

Az intézmény egész területén **TILOS a dohányzás!** Az épület valamennyi helyiségében, az intézményhez tartozó körülkerített udvaron, az óvoda előtti parkolóban a tilalmat szigorúan be kell tartani!

6/3. Egyéb szabályok

Az óvoda épületében való tartózkodást az óvodavezető szabályozza az alábbi esetekben:

- az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők,
- munkatársak hozzátartozói,
- ügynökök, árusok

Reklám jellegű anyagok (óvoda profiljával kapcsolatos) elhelyezését az óvodavezető engedélyezheti.

Az óvoda kapujának ZÁRÁSI – NYITÁSI rendje:

Délelőtt: 8.30 óra - zárás
Délután: 13 óra - nyitás
Délután: 13.15 óra - zárás
Délután: 15.45 óra - nyitás

Kérjük a Kedves Szülőket, vegyék figyelembe és tartsák be az intézmény vagyonvédelme és gyermekeik biztonsága érdekében hozott intézkedést!

7. A házirend nyilvánosságra hozatalának ideje és módja

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.
Egy-egy példánya megtekinthető:

- az óvoda vezetőjénél,
- az óvoda irattárában,
- a csoportok óvodapedagógusainál,
- a Szülői Szervezet vezetőjénél.

A házirend 1 példányát a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az óvodába történő beiratkozáskor átadjuk.

A Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda Házi rendjének

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKA

A Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda Házi rendjét 2020. augusztus 31-én megtartott nevelőtestületi értekezleten az intézmény vezetője jóváhagyta.

7/2020. (VIII.31.) óvodavezetői határozat

Fabu Anna Márta
óvodavezető

A Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda nevelőtestülete a Házi rend elfogadásáról 2020. augusztus 31-én megtartott nevelőtestületi értekezleten döntött.

7/2020. (VIII.31.) N.T. határozat

A nevelőtestület nevében:

Fabu Anna Márta
óvodavezető

A Benedek Elek Hagyományörző és Természetbarát Óvoda Szülői Szervezete az intézmény Házi rendjének elfogadását javasolja.

Suhánszkiné Erdélyi Beáta
Szülői Szervezet nevében

A házi rend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők közössége.