

*Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde*  
*2735 Dánszentmiklós, Nyárfa u. 1/1.*  
*Telefon/Fax: 53/374 – 016*  
*email: [mosolygoalma4@gmail.com](mailto:mosolygoalma4@gmail.com)*  
*[www.mosolygoalma.hu](http://www.mosolygoalma.hu)*



# **DÁNSZENTMIKLÓSI MOSOLYGÓ ALMA ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE**

**Óvodai**

## **HÁZIREND**

**2024/2025.**

**Dánszentmiklós, 2024.09.01.**

<b>Intézmény OM - azonosítója: 032799</b>	<b>Készítette:</b> <b>Dr. Petrik Gábor Andrásné</b> ..... <i>óvodaigazgató aláírás</i>
<b>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:</b>	
<b>73-2/2024 határozatszámom elfogadta:</b> A Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda És Mini Bölcsőde <i>nevelőtestület nevében</i>  <i>Németh Szilvia</i> <i>óvodapedagógus munkaközösség vezető</i>	<b>Véleménynyilvánítók:</b> ..... <i>Óvodai szülői szervezet nevében</i>
<b>73-1/2024 határozatszámom jóváhagyta:</b>  <div style="text-align: center;"> <b>Dr. Petrik Gábor Andrásné</b>  <i>igazgató</i>  <b>Ph.</b> </div>	
<b>Hatályos: a kihirdetés napjától</b>	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Megtalálható: <a href="http://www.mosolygoalmaovoda.hu">www.mosolygoalmaovoda.hu</a></b>	
<b>Verziószám:</b> eredeti példány- másolati példány	
<b>Iktatószám:</b>	

Kedves Szülők!

Köszönjük, hogy intézményünket választottak gyermekük óvodai nevelésére. Eredményes együttműködésünk alapjának tekintjük az egymás iránti kölcsönös bizalmat, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, optimális fejlődésének feltétele. Az együttműködés, a kölcsönös tájékoztatás megvalósításához elengedhetetlen óvodánk életét szabályozó szokásaink, szabályaink, a jogok és köteleességek rendszerének ismerete és alkalmazása a mindennapokban. Házirendünk a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.), a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet, valamint Pedagógiai Programunk és Szervezeti Működési Szabályzatunk alapján készült.

**Területi hatálya kiterjed:** Az óvoda területére, valamint az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

**Időbeli hatálya kiterjed:** 73-1/2024 határozatszámom elfogadott és jóváhagyott házirend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidőben hatalmát veszti az előző házirend. **Módosítva: 2024. augusztus 26.**

**Személyi hatálya:** kiterjed az intézmény dolgozóira, az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, szüleikre és az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de a feladatok megvalósításában résztvevő személyekre.

**A kihirdetés napja:** 2024. szeptember 01.

**Felülvizsgálata:** évenként, a nevelési évváró értekezleten, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően történik.

**Az intézmény hivatalos adatai:**

<b>Intézmény neve:</b>	Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde
<b>OM azonosító:</b>	032 799
<b>Az intézmény címe:</b>	2735 Dánszentmiklós, Nyárfa út 1/1
<b>Telefonszám:</b>	06-53-374-016
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:mosolygoalma4@gmail.com">mosolygoalma4@gmail.com</a>
<b>Honlap:</b>	<a href="http://www.mosolygoalmaovoda.hu">www.mosolygoalmaovoda.hu</a>
<b>Fenntartó :</b>	Dánszentmiklós Község Önkormányzata 2735 Dánszentmiklós, Dózsa György út 100.
<b>Pedagógiai programunk címe:</b>	Helyi Pedagógiai Program
<b>Az intézmény vezetője:</b> <b>Fogadó órája:</b> előzetes bejelentkezés szerint	Dr. Petrik Gábor Andrásné
<b>Gyermekvédelmi felelős:</b> <b>Fogadó órája:</b> előzetes bejelentkezés szerint	Farkas Ágnes
<b>Az óvoda gyermekorvosának neve:</b>	Dr. Hajdúhegyi Ágnes
<b>Védőnő:</b>	Holybáné Gyarmati Magdolna

## **Az intézmény helye a köznevelési rendszerben, óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje**

Az óvodai előjegyzés/beíratás a fenntartó által kijelölt időszakban (általában április végén-május elején) zajlik.

Az óvodai beiratkozáshoz be kell mutatni a gyermek ***születési anyakönyvi kivonatát, személyi azonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.***

A Nktv. 8. § (1) bekezdésének módosítása: *az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelésre-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.*

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre, azonban az óvodai csoportfoglalkozásokon való részvétel, azaz a tényleges óvodai ellátás igénybe vétele a következő nevelési évre beiratkozott gyermekek esetében az adott év szeptember 01-e.

Az óvodai felvétel folyamatos, az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet óvodába járni, amikor betöltötte a 2,5 életévét, vagy ha idősebb korban kezdi az óvodába járást, a nevelési év kezdő napjától, szeptember 1-től. Az intézménybe felvett gyermekek az oltási kiskönyv bemutatásával kezdenek meg az óvodába járást.

A gyermekek óvodába járása a beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja a csoportvezető óvodapedagógus és a szülők megbeszélése alapján történik, a gyermekek fejlettségének megfelelően, a gyermekek érdekeinek figyelembe vételével.

A gyermek abban az évben, amelyben harmadik életévét augusztus 31-ig betölti, a nevelési év első napjától/ szeptember 1-től/ napi négy órát köteles részt venni az óvodai nevelésben. Az óvoda felvételi körzete a község közigazgatási területe.

### **Gyermekek átvétele:**

Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

**Az intézmény nyitva tartás rendje:** hétfőtől-péntekig 6:30-17:00 óráig.

### **A nevelési év rendje:**

A nevelési év a tárgy év szeptember 1-től a következő év augusztus 31. napjáig tart. Ezen belül szeptember 1-től - május 31-ig tart a szervezett tevékenységekben megvalósuló tanulás beillesztése a gyermekek napirendjébe, hetirendünk alapján. A nevelési évet a nagyok búcsúztatójával zárjuk.

Június 1-től augusztus 31-ig az évszakhoz illő, tevékenységekben gazdag nyári életet biztosítunk a gyermekek számára.

Az óvoda, fenntartói döntés alapján, a karbantartási, felújítási munkák /tisztasági festés stb./ elvégzése, a nyári nagytakarítás, pedagógiai előkészületek érdekében a nyári időszakban július és augusztus hónapban tart zárva. A zárás pontos dátumáról a szülőket minden naptári év február 15-ig a munkatervünkben, a faliújságon és a honlapunkon értesítjük. A nyári zárva tartás alatt a gyermekük napközbeni felügyeletét a fenntartónál írásban kell igényelni, minden év március 31-ig.

A téli zárás (karácsony és szilveszter közötti időszak) időpontjáról szintén munkatervünkben, faliújságon és honlapunkon értesítjük a szülőket.

**Napi nyitva tartás:** 06<sup>30</sup>-tól 17<sup>00</sup>-ig

**A reggeli, és délutáni összevont csoportok:**

reggel: 06<sup>30</sup>-tól 07<sup>30</sup>-ig, és

délután: 15<sup>30</sup>-tól 17<sup>00</sup>-ig a két épületben egy-egy csoportban működik.

**Nevelés nélküli napok rendje:**

Az év során a törvényi előírások szerint 5 nevelés nélküli munkanap szervezhető. Erről a szülőket tájékoztatjuk éves munkatervünkben illetve a konkrét időpontokról 7 nappal korábban, honlapon és a faliújságon. A nevelés nélküli munkanapokat nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezett továbbképzések, szakmai kirándulások megtartására használjuk fel.

## **Gyülekezés, távozás rendje**

Mindennap 06<sup>30</sup>-tól 07<sup>30</sup>-ig összevont csoportban gyülekeznek a gyerekek. Az érkező óvónők a gyermekekkel elvonulnak a csoportszobákba. Délután 15.30 órától szintén összevont csoportokban tevékenykednek a gyermekek. A gyülekezésre szolgáló csoportszoba minden nevelési év elején van kijelölve. **A gyerekeket minden nap 08<sup>30</sup>-ig szíveskedjenek behozni az óvodába!** Kérjük, hogy a gyermekeket minden esetben átöltöztetve a csoportszoba ajtajáig kísérik be és adják át az őt fogadó felnőttnek, mert csak ebben az esetben tudunk a gyermekekért felelősséget vállalni! Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is! Gyermekeiket ne engedjék egyedül ki - és be az intézmény kapuján! Az intézmény nyitvatartási idején belül az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, a külön foglalkozást tartó (hittan, szakszolgálatok) kollégákon kívül, más felnőttek csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben. Az intézmény bejáratai 8<sup>30</sup>-ig nyitva vannak, 8<sup>30</sup>-tól - 12.30 majd 13.00 - 15<sup>00</sup>-ig a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk. **Az óvodából /más felnőttnek/ a gyermek csak a szülő írásbeli kérelme alapján ill. (bizonyos esetekben) telefonos bejelentés alapján adható ki. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda! A szülő írásban kérheti, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket (legalább 14 éves) kiskorú testvérrel hazaengedjék. A gyermeket egyedül még írásbeli kérésre sem engedjük haza az óvodából.**

A gyermek elvitelekor minden esetben (különösen az udvaron) az óvónőnek szólni kell! Ha a szülő eljött a gyermekért, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát. Ez vonatkozik a délben hazamenőkre is, mert zavarják a társaikat a délutáni pihenésben.

A szülők válása esetén csak a bírói ítélet alapján, a felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adható ki a gyermek. Elhelyezési határozat nélkül az óvónő köteles bármelyik szülőnek kiadni a gyermeket.

### **Az intézmény nem kapcsolattartási terület.**

Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása, stb. alatt áll) a gyermek nem vihető el az intézményből. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről.

15.30 óra után csak azok a gyermekek tartózkodjanak az intézményben, akiknek mindkét szülője dolgozik!

**Amennyiben a szülő nem jön a kisgyermekért zárásig /17 óráig/ a délutános óvodapedagógus telefonon értesíti a szülőt. Ha a szülő nem érhető el, az óvodavezetőt értesíti, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.**

### **A gyermekek napközbeni elvitele**

A nap folyamán óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteltben a csoport napirendjét és az óvoda, bölcsődei élet megzavarása nélkül vigyék el gyermekeiket. Ebéd előtt 11<sup>30</sup>-tól 12<sup>00</sup>-ig. Ebéd után 12<sup>30</sup>-tól 13<sup>00</sup>-ig.

### **Hiányzás indokolásának, igazolásának szabályai**

**Minden távolmaradást (az étkezési díj miatt is) be kell jelenteni a csoportvezető óvónőnek!** Az öt napnál hosszabb igazolatlan távollét esetén az óvoda vezetője értesíti a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. **Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz órát, 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 a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**

**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.**

**Ha beteg volt a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodába.**

Az egészséges gyermek hiányzását, amely **nem lehet több tíz munkanapnál**, indokolt esetben a csoportvezető óvónők engedélyezik, igazoltnak dokumentálják.

**A tanköteles korú gyermek hiányzását indokolt esetben csak az intézményvezető engedélyezheti, a szülő írásbeli kérelme alapján.**

A tartós hiányzás esetén, amely **meghaladja a 10 óvodai napot**, a szülő az óvodavezetőtől kér írásban engedélyt gyermeke távolmaradására, amelyre indokolt esetben az óvodavezető írásban engedélyt ad. A tartós hiányzás iránti kérelmet legalább három munkanappal a távolmaradást megelőzően kell benyújtani az óvoda vezetője részére.



### **A távolmaradás igazolása:**

A gyermek távolmaradásának dokumentálása **minden esetben írásban történik.**

Minden esetben tartalmaznia kell a betegség vagy egyéb okok miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

### **Orvosi igazolás szükséges:**

- a gyermek betegsége után,
- ha az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő előző nap betegsége utaló tünetekkel adta át a gyermeket szüleinek,
- a védőnő, ill. a gyermekorvos által előírt esetekben,
- 4 héten túli hiányzás után.

### **A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

**Az intézmény gyermekorvosa:** Dr. Hajdúhegyi Ágnes

Évente legalább egy alkalommal az óvoda/bölcsődeorvos belgyógyászati szűrést végez, illetve minden év tavaszán elvégzi a beiskolázás előtti orvosi szűrővizsgálatot. Valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket óvodába befogadni nem lehet! Az óvodába csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt! A családban előforduló fertőző betegségekről az intézményt értesíteni kell. Gyógyszert csak krónikus betegség esetén, orvosi igazolás alapján az intézmény vezetőségének egyéni elbírálása és írásbeli határozata szerint kaphatnak a gyermekek. Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha a gyermeke különleges betegségben/pl. cukorbeteg/ illetve epilepsziára, allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.

**Az óvoda védőnője:** Holybáné Gyarmati Magdolna

Óvodánkban a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését. Havonta tisztasági ellenőrzést végez. Elvégzi a gyermekek mérését, látás-hallás vizsgálatát. A tetvesség fertőző betegség. Ezért gyermekeiket csak megfelelő kezelés elvégzése után, védőnő által kiállított igazolással hozhatják csak az óvodába.

A szakellátás segítségével fogászati szűrésre is sor kerül évente egyszer, melynek eredményéről, az esetleges kezelés szükségességéről a szülőket értesítjük. A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

A gyermek akkor ápolt, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva, nem lakkozott. A szülő segítse elő gyermeke közösségbe történő befogadását azzal, hogy tisztán, ápoltan hozza óvodába! A gyerekek fejlettségüknek megfelelően balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Baleset előfordulásakor a csoportvezető óvodapedagógusnak minden esetben tájékoztatni kell a szülőt, gondviselőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről. Az otthon történt balesetről a szülő is tájékoztassa a gyermeket átvevő óvodapedagógust!

#### **A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok**

Az intézménybe ápolt, tiszta gyerekeket hozhatnak a szülők. A gyermekek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék. Öltözküket jellemezze praktikusság, kényelem. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket egyénenként jellel, vagy névvel kell ellátni. A gyermekek holmiját zsákban tárolják, melyeken szintén a nevük vagy jelük jól látható helyen legyen. Az öltöző szekrényen csak a legszükségesebb ruhadarabok legyenek. Váltócipő nem lehet mamusz vagy papucs! Óvodás gyermekeknek legyen tornafelszerelése (cipő, kismadrág, póló, zokni ) külön textilzsákban, a jelével ellátva. Az óvodai ünnepélyeken , rendezvényeken az óvónők útmutatásai alapján kérjük az ünnepi öltözetet biztosítani.

#### **A gyermekek által behozható tárgyak**

A gyermekek társuk épségét veszélyeztető tárgyakat (kés, penge, gyufa, fegyvernek használható sérülést okozó, apró lenyelhető részeket tartalmazó tárgyat, mobiltelefont....) valamint pipereszerket (körömlakk, rúzs, szemfesték....) nem hozhatnak az óvodába. Ha a gyermek az óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozhat.

Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, üdítőt és más édességet nem hozhat magával! A gyermek – szükség esetén - az óvodába legfeljebb 1 olyan játékot hozhat, amely a gyermek életkorának megfelelő. A játékért felelősséget nem vállalnak az óvoda dolgozói!

A gyermekek a számukra kijelölt helyen és módon tárolhatják kerékpárjukat, de biztonságos őrzéséért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak!

#### **A gyermekek étkeztetése az óvodában**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezését az intézmény biztosítja, az élelmiszerekből az ételmintát 72 órán át megőrizzük.

A gyermek szülője az étkezésért térítési díjat köteles fizetni, a térítési díj mértékét az óvoda fenntartója határozza meg. A térítési díj befizetése minden hónapban a Polgármesteri Hivatal

Gazdasági osztálya által kiállított csekken vagy átutalással történik. A térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeiket az óvodavezető- helyettessel, a délutáni órákban lehet megbeszélni. A gyermeknek az étel megrendelése illetve lemondása az azt megelőző nap délelőtt 11 óráig történhet meg. A lemondás elmulasztása esetén nincs mód jóváírásra, a térítési díjat a szülőnek ki kell fizetni. A hiányzásból visszatérő gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve az étel, csak ebédig vehet részt az óvodai nevelésben. Az ingyenesen étkező gyermekek esetében is kötelező az igénybe nem vett étkezés bejelentése!

### **Étkezéssel kapcsolatos kedvezmények:**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997.évi XXXI. Tv. **21/B. § 1)** bekezdése rendelkezik arról, hogy az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani *a)* a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

*ab)* tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

*ac)* olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

*ad)* olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át vagy *ae)* nevelésbe vették;

Bárminemű ételallergia, cukorbetegség esetén az eltérő, speciális étkezés megrendelésére van lehetőség. Diétás étkezés igénybevétele esetén a fennálló tartós betegség szakorvosi igazolása szükséges.

Az étkezések időpontja: **tízórai 8:00 és 9:00 óra között, ebéd 12:00 és 12.45 között, uzsonna 15:00 órától 15:30-ig tart.**

Fontos, hogy minden kisgyermek otthon reggelizzen, mivel az óvodában csak tízórai van! Kirándulások alkalmával is az óvoda a szolgáltatóval közösen biztosítja az étkezést mindenki számára. A gyermekek születés és névnapját hagyományaink szerint ünnepeljük meg, a család által biztosított süteménnyel, mely kizárólag a kereskedelemben vásárolt, számlával igazolt, megbízható helyről beszerezett és a szavatossági idő feltüntetésével ellátott, zárt kiszerelésű lehet.

Az egészséges táplálkozás, egészségmegőrzés érdekében támogatjuk a /csoport számára/ zöldségek- gyümölcsök behozatalát a szükséges igazolások bemutatásával.

### **Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások**

- 1) a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása,
- 2) óvodai foglalkozások,
- 3) gyógypedagógiai foglalkozások,
- 4) óvodapszichológiai tanácsadás, terápia,
- 5) fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás,
- 6) sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai,
- 7) a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata,
- 8) az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti, szolgáltatások igénybevételéhez,
- 9) só szoba használata.

### **Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

- Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.

### **Alkalomszerű térítéses programok**

- Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten maximalizálja.

Ilyen programok lehetnek:

- ✓ színházlátogatás,
- ✓ irodalmi, zenés gyermekműsorok,
- ✓ kirándulások,
- ✓ a csoportok éves terveihez kapcsolódó programok, foglalkozások.

### **Hit és vallásgyakorlás**

Az óvodánkban lehetőség van ingyenes hit és vallásgyakorlásra, ha ezt a szülő írásban kéri. Az óvoda csak a helyiséget és az időt biztosítja, a programok megszervezése, lebonyolítása a hitoktató feladata és felelőssége.

### **A gyermekek értékelésének elvei:**

- Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett

szokás, szabályrendszer.

- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő, támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.
- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiségfejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermek önmagához mért fejlődését.
- Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is.
- Értékelési rendszerünkkel elősegítjük az egészséges társas pozíciókat a „mindenki kompetens valamiben” elv alapján, illetve megerősítjük az adottságok kibontakoztatásához szükséges kitartást, gyakorlást, szorgalmat, önállóságot és együttműködést.

#### **A gyermekek értékelésének rendje és szempontjai:**

A gyermekek értelmi-, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődését mérésekkel követjük. A méréseket évente kétszer végezzük. Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélésére fogadóórákat szervezünk.

Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként, fogadó óra keretében, elbeszélgetnek az óvónők a gyermek iskolára való felkészültségéről.

A köznevelésről szóló törvény 45. § módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évének január 01 és január 18-a közötti időszakában nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez, az Oktatási Hivatalhoz. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.

- Az a gyermek, akinek azt a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Ceglédi tagintézményének szakértői bizottsága vagy a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei szakértői bizottsága javasolja a további egy nevelési évig az óvodai ellátást az ezt követően évben válik tankötelessé.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

#### **A jutalmazás elfogadott formái az óvodában:**

Metakommunikációs, **elsődleges hatású szociális visszajelzések**: mosoly, biztató, figyelő-, együtt érző, elismerő- tekintet, simogatás, kézfogás, ölelés stb.

Szóbeli, **másodlagos hatású szociális visszajelzések**, dicséret a megerősíteni kívánt viselkedés után, a következő fokozatokban: csak a gyermeknek, kisebb csoport előtt, az egész csoport előtt, buzdítás tevékenységek előtt és közben.

#### **A fegyelmezés alkalmazásának elvei:**

A büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem! A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.

Konfliktusmegoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.

A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.

Egy gyermeknek négyszer annyi pozitív megerősítésre, jutalmazásra van szüksége ahhoz, hogy a büntetések nevelő hatásai érvényesüljenek. Minden gyermeknek azon a területen van szüksége a legtöbb pozitív visszajelzésre, amelyiken le van maradva. (Önmagához mért fejlődés, erőfeszítések erősítése.)

#### **A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:**

- **figyelmeztetés** – nyugodt, határozott hangnemben, tömören - annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására.
- **tevékenységből való kivonás** – előre egyeztetett szabályok alapján, életkornak megfelelő időtartamban. (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén)

## **A szülő kötelességei és jogai:**

### **A szülő kötelessége, hogy**

- ✓ gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- ✓ biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- ✓ tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- ✓ köteles elvinni a gyermekét, szükség esetén a pedagógiai szakszolgálathoz, amennyiben ezt nem teszi meg, az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

### **A szülő joga, hogy**

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. (fogadóórák, szülői értekezletek, nyílt napok)

## **Fórumok:**

- **Szülői értekeztet:** évi 3 alkalommal (szükség esetén bármikor)

- a) Újonnan érkezők: június közepe
- b) Tanévnyitó: szeptember közepe
- c) Félévi: február eleje

- **Játszó délelőtti vagy sportnap:** évi 2 alkalommal minden csoportban.

- a) Ősszel: novemberben,
- b) Tavasszal: áprilisban.

- **Nyílt nap:** tavasszal a nagycsoportban, amelyen a leendő első tanító néni is részt vesz.

- **Fogadó órák:** Óvodapedagógusok évente 2 alkalommal – előre meghirdetett napon - illetve igény szerint tartanak fogadó órát.

- A **KRÉTA elektronikus napló** használatával kapcsolatos szülői hozzáférés módjáról a szabályozásoknak megfelelően tájékoztatjuk a szülőket.

Az intézményvezető fogadóórája előre egyeztetett időpontban lehetséges. Januárban minden tanköteles korú gyermek szüleinek tartunk fogadó órát az iskolaérettségi vizsgálatok, beiskolázás kérdéseinek megbeszélése miatt.

- **Családlátogatások:** az újonnan érkező gyermekeknél óvodába lépés előtt, a nagyobbaknál szükség szerint előre megbeszélt időpontban.
- **Közös rendezvények,** játékkészítés, munkadélutánok, kirándulás stb. szervezése csoportonként, illetve intézményi szinten.

Az óvodapedagógust nevelő munkájának végzése közben zavarni nem szabad! Az együttműködésnek a szabályozott formáit (fentebb felsoroltakat) szíveskedjenek igénybe venni!

**A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz napközben és foglalkozásokon való használatának szabályait, a 245/2024 (VIII.8.) Korm. rendelet értelmében betartjuk.**

**A GYERMEKÜKKEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓT CSAK A SAJÁT ÓVÓNŐJÜKTŐL, ILLETVE AZ ÓVODA VEZETŐJÉTŐL KÉRJENEK!**

**Jogorvoslati – panaszkezelési lehetőségek:**

A panaszt az intézményvezetőnél kell bejelenteni, ő végzi a kivizsgálást mindkét fél meghallgatásával. Amennyiben valamelyik fél nem elégedett a panasz kezelésével, a fenntartó felé fordulhatnak.

Törvény-, jogszabálysértés, méltánytalanság esetén a jegyzőnél, illetve az illetékes bíróságnál lehet feljelentést tenni.

**Kártérítési felelősség:**

Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására. A vizsgálatról az óvodapedagógus a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen eljárás esetén az intézmény vezetője a szülő ellen pert indíthat.

**Szülői szervezet**

- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői munkaközösség /Szmk/ képviseli.
- A szülői szervezet tagja lehet bármelyik szülő. A szülői szervezet vezetését csoportonként 3 tag irányítja, akiket a szülők választanak.
- A szülői szervezet tájékoztatást kérhet, véleményezési, javaslattevési jogkörrel bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportja a mindenkor felvett gyermeklétszám 80%-a.



### **A biztonságos intézmény, óvó-védő szabályok**

Az óvodában semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvodapedagógusok. Kivételt képez rendkívüli esetben az óvoda orvosának utasítása alapján történő gyógyszeresedés, magas láz csillapítás.

A gyermekek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor, pl.: nyílt napon, akkor is benti cipőben vagy papucsban. Az intézmény felszereléseit, az udvari játékokat csak az intézménybe járó gyermekek használhatják az itt dolgozók felügyeletével!

A gyermekek érdekében kérjük a bejáratí ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!

### **Az óvodán belüli dohányzás és alkoholfogyasztás:**

Dohányzás és alkohol fogyasztás az óvoda egész területén tilos! Az óvoda területére a szülőknek – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni nem szabad!

Az óvoda területén nem jelölhető ki dohányzó hely. A tilalmak és a korlátozások megszegése pénzbírságot von maga után.

**Bombariadó illetve a tűzriadó** esetén a dolgozók a bombariadó terv, illetve a tűzriadó terv szerint járnak el, melyet minden nevelési évben egyszer elgyakorolnak.

### **Egyéb fontos tudnivalók**

- A szülőknek meg kell tennie mindent gyermeke fejlődése érdekében. Szükséges, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a bölcsőde, óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását!
- Kérjük, tartsák tiszteletben az intézményben dolgozók emberi méltóságát, jogait! Ne tegyenek a gyermekek előtt az intézményre, az ott dolgozó felnőttekre indulatos, negatív megjegyzéseket!
- Más gyermekét az intézmény területén senki sem nevelheti, vonhatja felelősségre!
- A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani és az óvoda „Adatkezelési szabályzatában” meghatározottak szerint eljárni.

### **A házirend nyilvánosságra hozatala**

A házirend valamennyi faliújságon megtekinthető.

### **A házirend hatálybalépése**

A elfogadása napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor.

A házirend eredeti példánya megtekinthető a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde vezetői irodájában.

***Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde***  
***2735 Dánszentmiklós, Nyárfa u. 1/1.***  
***Telefon: 53/374 – 016***  
***email: [mosolygoalma4@gmail.com](mailto:mosolygoalma4@gmail.com)***  
***[www.mosolygoalmaovoda.hu](http://www.mosolygoalmaovoda.hu)***