



# **Gyermeksziget Református Óvoda Házirendje**

OM szám: 203563

2025. szeptember 1.

Készítette: Puskás Ildikó  
igazgató

## Tartalom

<b>Köszöntés .....</b>	<b>4</b>
<b>Nevelési alapelveink .....</b>	<b>4</b>
<b>I. Bevezetés .....</b>	<b>4</b>
I.1. A házirend készítésekor figyelembe vett jogszabályok és szabályzatok.....	4
I.2. A házirend célja és feladata .....	5
I.3. Intézményi adatok.....	5
<b>II. A működés rendje – a tárgyi feltételekkel összefüggő szabályok .....</b>	<b>6</b>
II.1. Érkezés – távozás, az óvoda nyitvatartása.....	6
II.2. Az óvoda napirendje.....	7
II.3. A nevelési év rendje .....	8
II.3.1. Egyházi ünnepek és a gyülekezeti alkalmaink rendje:.....	9
II.4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje .....	9
A szülő a gyermek óvodapedagógusával előre egyeztetett időpontban, bármikor személyesen is tájékozódhat a csoportban folyó munkáról. ....	9
<b>III. Óvodai jogviszony.....</b>	<b>10</b>
<b>III.1. Az óvodai elhelyezés igénybevétel .....</b>	<b>10</b>
<b>III.2. Az óvodai felvétel eljárásrendje .....</b>	<b>10</b>
<b>IV. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás.....</b>	<b>12</b>
<b>IV.1. Megszűnik az óvodai elhelyezés.....</b>	<b>12</b>
<b>IV.2. A beiskolázással kapcsolatos információk és teendők.....</b>	<b>13</b>
<b>V. A működés rendje – a gyermekekkel összefüggő szabályok .....</b>	<b>13</b>
V.1. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezések.....	13
V.1.1. Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei: .....	14
V. 2. Az étkezési térítési díj befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések .....	14
<b>V.3. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések.....</b>	<b>15</b>
V. 4. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	16
V.5. A gyermekek ruházata, felszerelése .....	17
V.6. Védő - óvó előírások .....	18
V.7. Az óvoda helyiségeinek használati rendje .....	19
<b>VI. A szülők jogai és kötelességei.....</b>	<b>19</b>
VI.1. Szülői jogok .....	19
VI.2. Szülői kötelességek.....	20

<b>VII. A gyermekek jogai és kötelességei .....</b>	<b>20</b>
VII.1 Az óvodás gyermek jogai .....	20
VII.2. Az óvodás gyermekek kötelességei.....	21
VII.3. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása.....	22
<b>VIII. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei, formái .....</b>	<b>22</b>
<b>VIII.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái .....</b>	<b>23</b>
<b>VIII.1.1. A jutalmazás formái .....</b>	<b>23</b>
<b>VIII.2. Fegyelmező intézkedések .....</b>	<b>23</b>
<b>VIII.2.1. A fegyelmező intézkedések lehetséges formái .....</b>	<b>23</b>
<b>IX. A szülőkkel való kapcsolattartás .....</b>	<b>24</b>
<b>X. Az óvodai szolgáltatások igénybevétele .....</b>	<b>25</b>
<b>XI. Az óvoda hagyományai, ünnepei, jeles napok.....</b>	<b>25</b>
<b>XII. Záró rendelkezések .....</b>	<b>26</b>
XII.1. A házirend elfogadásának, módosításának, felülvizsgálatának szabályai.....	26
XII.2. A házirend hatálya .....	27
XII.3. Nyilvánosságra hozatala .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

## Köszöntés

### Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Gyermeksziget Református Óvodában! Az elkövetkező néhány évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és hosszabb távon sikeres legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy ezzel is segítjük az eligazodásban, a megértésben, és a gyermeki, valamint szülői jogok és kötelességek megismerésében. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák végig és ügyeljenek a benne foglaltak betartására!

Reméljük, hogy senkinek nem okoz gondot házirendünk betartása. A házirenden kívüli, óvodánk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdésekkel forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz, illetve a Szülői Szervezet tagjaihoz!

## Nevelési alapelveink

Óvodásainkat a tradicionális nevelés alapján a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük. Igyekszünk példát adni arra, hogy a gyermekek el tudják fogadni társaik egyéniségének különbségeit, másságát, ki tudják fejezni magukat és képesek legyenek alkalmazkodni, s az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, esetleg árulkodással oldják meg, hanem segítsenek egymásnak. Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni, akik türelemmel, figyelemmel, udvariasan és megbocsátóan viszonyulnak egymáshoz. Szeretnénk elérni, hogy a gyermekek védjék a teremtett világot, a környezet rendjét. A református óvoda nevelési elveiben és gyakorlatában elkötelezett a keresztyén értékek és életvitel közvetítésében a rábízott gyerekek felé, figyelembe véve a szülőknek azt a jogát, hogy gyermeküket vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesítsék.

## I. Bevezetés

### 1.1. A házirend készítésekor figyelembe vett jogszabályok és szabályzatok

1. Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
2. A Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény
3. A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
4. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5. MRE 1995. évi I. (köznevelési) törvénye (A módosítással és a végrehajtási utasítással egységes szerkezetben)
6. A Gyermeksziget Református Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata.

## I.2. A házirend célja és feladata

A házirend – az intézmény évenkénti munkatervével együtt – meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint az óvoda közösségi életének megszervezését. 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 területi hatálya:

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési, illetve pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívül szervezett foglalkozások, programok idejére.

### A házirend személyi hatálya:

A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

### A házirend időbeli hatálya:

A Házirend a fenntartó Tiszáninneni Református Egyházkerület jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

**A Házirend nyilvános dokumentum.** A házirendet az óvoda igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el, a nevelőtestület részéről az óvoda igazgatója írja alá. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, a szülő szervezet véleményezési jogot gyakorol. Megtekinthető munkaidőben eredeti példányban a vezetői irodában, illetve mindkét csoport faliújságán kifüggesztésre kerül.

Az óvoda hirdetőtábláján tájékoztatjuk az érdeklődőket a nyilvános dokumentumaink elhelyezéséről, valamint megtekintésének rendjéről. A Házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülők megkapják. A Házirend érdemi változása esetén a szülőket tájékoztatjuk.

## I.3 Intézményi adatok

Óvoda neve: Gyermeksziget Református Óvoda

Óvoda címe: Encs, Szeles út 4.

Tel: 06 30 663 8469

Az Intézmény OM száma: 203563

Alapító és fenntartó neve: Tiszáninneri Református Egyházkerület

Címe: 3525 Miskolc, Kossuth u. 17.

Óvoda intézményvezetője: Puskás Ildikó

Az óvodai férőhelyek száma: 52 fő

Az óvoda engedélyezett létszáma: 52 fő

Az óvodai csoportok száma: 2

Az óvoda alkalmazottainak száma: 9 fő

## **II. A működés rendje – a tárgyi feltételekkel összefüggő szabályok**

### **II.1. Érkezés – távozás, az óvoda nyitvatartása**

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

Az óvoda 5 napos munkarenddel üzemel (hétfőtől péntekig), nyitvatartási ideje: reggel 7:00 órától – délután 17:00 óráig. Reggel 7:00-tól 8:00-ig, és délután 16:00-tól 17:00-ig összevont csoportban történik a gyermekek óvodai nevelése.

A gyermekek érkezése és távozása folyamatosan történik. Nevelésünk eredményessége érdekében kérjük, hogy 9 óráig hozzák be a gyermeküket! Ha mégis késnének, kérjük, hogy azt telefonon jelezzék, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekre. Kérjük, hogy a később érkező gyermekek úgy kapcsolódjanak be, hogy a már megkezdett tevékenységet ne zavarják meg!

Az óvodapedagógus csak azokért a gyermekekért vállal felelősséget, akiket a szülőtől átvett. Miután az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel. Kérjük, ne engedjék, hogy a gyermekek távozáskor szaladgáljanak a folyosón, illetve kifussanak az utcára, mert az balesetveszélyes! Kérjük, hogy a gyermekek elvitelekor minden esetben szóljanak az óvodapedagógusnak! Óvodásaink biztonsága érdekében kérjük, hogy érkezés és távozás után zárják be a bejárati ajtót, annak kezelését ne engedjék át a gyermekeknek! Más gyermekét a szülő jelenléte nélkül a bejárati ajtón, valamint a kapun kiengedni Tilos!

Amennyiben az óvoda zárásáig (17:00 óráig) nem jönnek a gyermekért, az ügyeletes óvónő megpróbálja telefonon elérni a családot, és mindaddig felügyeletet biztosít, amíg a gyermekért meg nem érkeznek. Többszöri eset után értesítjük a Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálatot.

Kérjük a szülőket, hogy a délutáni késést igyekezzenek elkerülni, szíveskedjenek gyermekeik biztonságérzetének megőrzése érdekében megfelelő időpontban érkezni, az intézmény zárási idejét szem előtt tartva.

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvónő a törvényes gondviselőn kívül más személlyel elengedje a gyermeket az óvodából.

A gyermekeket szeretnénk arra nevelni, hogy társaikat, szüleiket, nevelőiket és a társaik szüleit tiszteljék meg azzal is, hogy érkezéskor, illetve távozáskor köszönjenek. Fontosnak tartjuk, hogy mindezt az óvodai játékaikat helyre téve, a szülők várakoztatása nélkül tegyék meg.

A befogadási időn túl – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak sem testvérek, sem szülők a gyermekcsoportban! Igyekezünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves szülőt és vendéget örömmel látunk.

A mindennapi óvodai életben az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van ahhoz, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa. Ezért kérjük, hogy az óvodai foglalkozások idején, illetve a pihenő időben mellőzzék a megkereséseket!

## II.2. Az óvoda napirendje

Az időpontok rugalmasak, korcsoportonként 15-20 perces eltérések lehetségesek, illetve az évszakhoz, időjáráshoz igazodva változhatnak.

7.00 -8.00	Játék, egyéb szabadon választott tevékenység az ügyeletes csoportban
8.00-12.00	Érkezés, gyermekek fogadása a csoportban <b>Játék, szabadon választott tevékenységek, játékba integrált</b> (növekvő időtartamú 5-35 perces) <b>képességfejlesztés</b> csoportos, egyéni, páros és mikrocsoportos formában, <b>mindennapos mese, Áhitat/ Csendes percek - hitéletre nevelés, mindennapos mozgás</b>  Testápolási teendők Tízórai  <b>Párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek és komplex tanulási folyamatok</b> (vers-mese, ének-zene, népi játék, tánc, rajzolás, festés,

	<p>mintázás, kézimunka, külső világ tevékeny megismerése, matematikai tartalmú tapasztalatok, tehetséggondozás.</p> <p>Iskola – előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek szervezése a nagycsoportos gyermekek számára – 45 perc (a gyermekek egyéni terhelhetőségéhez igazodva)</p> <p><b>Játék</b>, egyéb tevékenységek a szabadban</p>
12.00-15.00	Testápolási teendők, ebéd, <b>mesehallgatás</b> , pihenés
15.00-16.00	<p>Folyamatos ébredés, testápolási teendők, előkészületek az étkezéshez, uzsonna</p> <p><b>Játék, szabadon választott tevékenységek</b>, egyéni képességfejlesztések, hazabocsátás</p>
16.00-17.00	<b>Játék</b> , egyéb szabadon választott tevékenység az összevont ügyeletes csoportban

### II.3. A nevelési év rendje

#### A nevelési év szeptember 1. napjától – augusztus 31. napjáig tart.

Június, július, augusztus hónapokban nyári rend szerint működik az óvodánk, a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal. Ebben az időszakban gyermekeik nyári elhelyezését előzetesen, írásban kérik az óvoda igazgatójától.

Óvodánk a nyári időszakban - a takarítási és karbantartási munkák miatt - a fenntartó engedélye alapján időszakosan zárva tart. A zárás és a nyitás időpontját minden év február 15. napjáig tesszük közzé (elérhető a hirdető táblán, a zárt messenger csoportokban, illetve az óvoda honlapján), hogy a szülők tervezni tudják a nyári szabadságukat.

Óvodánkban évente 5 nevelés nélküli munkanap van, melyet az óvodapedagógusok szakmai továbbképzésére használunk fel, s amelyek időpontját a nevelőtestület határozza meg. Ennek időpontjáról az éves munkatervünkben rendelkezünk. Ezekről az időpontról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket. Ezekben a napokban a szülőknek kell gondoskodniuk a gyermekek elhelyezéséről, indokolt esetben azonban ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.

Az iskolai szünetek ideje alatt az óvoda nyitva tart. Az iskolai szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, írásban felmérjük a várható létszámot, amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával az óvoda igazgató rendelhet el.

Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvoda igazgató köteles tájékoztatni a fenntartót. *Rendkívüli szünet* elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Óvodánk életét ünnepek is gazdagítják. Az ilyen alkalmak a szülők felé is nyitott programok, a gyermekek, a szülők és az óvodai munkatársak együttműködésének lehetőségei.

- A nevelési év rendjét minden évben az óvoda nevelési tervében határozzuk meg, melyet a szülők képviselőivel ismertetünk a nevelési év első szülői értekezletén.

### **II.3.1. Egyházi ünnepek és a gyülekezeti alkalmaink rendje:**

- Reformáció ünnepe (október 31.)
- Nagypéntek
- Húsvét
- Áldozó csütörtök
- Pünkösöd
- Karácsony

Ezek az ünnepeken intézményünk zárva tart, ám szeretettel várjuk a családokat az ünnepi és a családi Istentiszteletekre, ahol a gyermekek és a munkatársak is szolgálnak. Kérjük, hogy lehetőségeik szerint vegyenek részt gyülekezetünk más alkalmain is!

### **II.4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje**

A szülő a gyermek óvodapedagógusával előre egyeztetett időpontban, bármikor személyesen is tájékozódhat a csoportban folyó munkáról.

A munkatársakon kívüli személyek (leendő szülők, munkatársak hozzátartozói, stb.) csak az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az óvodában.

## II.5. A tevékenységek rendje

Az óvodai nevelés a gyermekek teljes óvodai életét magába foglaló tevékenységek keretében történik.

A gyermekekkel – az óvoda teljes nyitva tartása alatt – óvodapedagógusok foglalkoznak.

## III. Óvodai jogviszony

### III.1. Az óvodai elhelyezés igénybevétele

- 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 felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. (Nkt. 8.§)**
- 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 április 15. 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, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik 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 óvoda intézményegység vezetője vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap. (Nkt. 8. § (2))
- **Az óvodába való felvétel feltétele:**
  - A gyermek megbízható szobatisztasága. *Törvényi szabályozás nincs arról, hogy csak szobatiszta gyermek kezdheti meg az óvodai nevelést, de intézményünk sem személyi, sem tárgyi feltételeiben nincs felkészülve a nem szobatiszta gyermekek fogadására.*
  - A szülő nyilatkozata, hogy gyermek egészséges, nem szenved fertőző betegségben.

### III.2. Az óvodai felvétel eljárásrendje

- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között a fenntartó rendelkezése alapján kerül sor. (20/2012.(VIII.31.) EMMI rend. 20. §)

- Az óvodába a gyermekek felvétele, átvétele jelentkezés alapján történik.
- Az óvodai jelentkezés idejét és módját a fenntartó határozza meg: a nevelési évre vonatkozóan a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai jelentkezésének határidejéről, a tárgyévet megelőző év december 31-ig hoz határozatot.
- A határozatot az óvoda vezető az óvodai jelentkezés időpontja előtt legalább harminc nappal köteles nyilvánosságra hozni. A jelentkezéskor az óvoda nyilvántartást készít a jelentkező gyermekekről úgy, hogy a felvételhez szükséges személyi adatokat a felvételi-és előjegyzési naplóban rögzíti.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodai intézményegység vezető dönt. Döntése során be kell tartania a fenntartó által elfogadott: A Gyermeksziget Református Óvoda Házi rendje, határozatban engedélyezett csoportlétszámot, figyelembe véve a csoportszobák férőhelyszámait, valamint a törvényi szabályozást.
- A beiratkozás előtti időszakban, valamint a beiratkozás alkalmával minden érdeklődő szülő és gyermeke számára lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére.
- A nevelési év folyamán a hivatalosan kiírt jelentkezés előtt, az óvoda igazgatójához fordulhatnak a jelentkező szülők és általános tájékoztatást kérhetnek, **Szándéknyilatkozat** beadására van lehetőségük.
- **Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre.** E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a Házi rendben foglalt jogok és köteleességek.

Az óvoda vezetője – a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20§. (4) bekezdése alapján - **az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában** közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvodai a döntésről értesíti az óvoda vezetője az előző óvoda vezetőjét.

**Az értesítés vagy határozat átvétele a szülő számára történhet:**

- a szülő átvételt igazoló aláírásával
- postai átvétel igazolásával
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton.

### III.3. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

- óvodai jelentkezési lap-szándéknyilatkozat
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolvány (személyi igazolvány vagy útlevel)
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya)
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülők személyazonosságát igazoló hatósági igazolványok (személyi igazolvány, útlevel)
- a szülők lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya)
- nem magyar állampolgár esetén az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat
- egyéb, a gyermek egészségügyi állapotát és óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat... stb).
- nem közös szülői felügyeleti jog gyakorlása esetén a hivatalos dokumentumok
- amennyiben a gyermek hátrányos helyzetű, úgy az ezt igazoló dokumentum bemutatása szükséges.

A beiratkozás a szülők személyes megjelenésével történik. Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya megszűnt.

## **IV. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás**

### **IV.1. Megszűnik az óvodai elhelyezés**

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- ha a fenntartó a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- ha az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt, az óvoda - vezető - a szülő eredménytelen felszólítása és gyermek szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntette, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján
- ha a gyermeket nem vették fel az iskolába, szakértői bizottság javaslatára annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti

Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai tevékenységektől, kivéve, ha a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába.

## IV.2. A beiskolázással kapcsolatos információk és teendők

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. (Nkt. 45.§.) Ha a szülő azt szeretné, hogy hatéves gyermeke még egy évig óvodában maradjon, január 18.-ig kell kérvényt benyújtania az Oktatási Hivatalnak. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.
- Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban éri el, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- A beiskolázással kapcsolatban bővebb tájékoztatást adunk a nagycsoportos szülők számára szervezett szülői értekezleten.

## V. A működés rendje – a gyermekekkel összefüggő szabályok

### V.1. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezések

- Ha a gyermek beteg, vagy bármilyen okból hiányzik, a szülő kötelessége, hogy jelezze azt az óvodának.
- Ha a gyermek betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába.
- Az óvoda a napi hiányzásokat a felvételi és mulasztási naplóban tartja nyilván.
- Az óvoda a napi hiányzásokat az OviKréta rendszerben tartja nyilván. Az OviKréta rendszerben elérhetővé vált az orvosi igazolások automatikus átvétele. Amennyiben az orvos elektronikus igazolást küld az OviKréta rendszerbe, úgy az érintett gyermek Jelenléti ív dokumentumok sorába, illetve a gyermek „Egyéb csatolt iratok” almenüpontjába automatikusan betöltésre kerül az igazolás.
- Az egészséges gyermek hiányzását az óvoda vezetője engedélyezheti, ha a szülő, törvényes képviselő írásban kéri. ( Házirend 1. sz. melléklet )
- A két hetet meghaladó, huzamosabb távollétet az óvodavezetővel szükséges egyeztetni.
- Az gyermek igazolatlan hiányzása esetén, valamint az óvodáskorú gyermekek tartós, előre be nem jelentett hiányzása esetén, az óvoda vezetője levélben, hivatalos formában keresi meg a szülőt.
- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben

foglaltakkal összhangban - értesíti -óvodás gyermek esetén- a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

### **V.1.1. Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei:**

Óvodaköteles korú gyermeket a szülő csak nagyon indokolt esetben tarthat otthon hosszabb ideig, a hiányzás okát írásban kell megadni (orvosi igazolás).

Abban az esetben, ha egy gyermek **5 napon túl** igazolatlanul hiányzik az óvodából, és az óvodavezető felhívására sem jelenik meg, kétszeri – a mulasztás következményeit tartalmazó – írásbeli felszólítás után az óvoda értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot és a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, amely eljárást kezdeményez a mulasztásért felelős szülő ellen.

**Tíz nap hiányzás esetén** az óvoda vezetője értesíti a szabálysértési hatóságot.

**Húsz nap hiányzás esetén** az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot, aki kezdeményezi a családi pótlék folyósításának felfüggesztését, melyet a gyámhatóság háromhavonta felülvizsgál. A családi pótlék szüneteltetésének megszüntetését akkor kezdeményezi a gyámhivatal, ha a vizsgált időszakban az igazolatlan hiányzás nem haladja meg a három óvodai nevelési napot

## **V. 2. Az étkezési térítési díj befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések**

Az étkezési térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába. A tízórai 9:30 – 10:00 óra között, az ebéd 12:00 – 12:30 óra között, az uzsonna 15:00 – 15:30 óra közötti időpontban történik.

Az étkezési térítési díj befizetésére, átutalással van lehetőség az intézmény számlájára minden hónap 10-ig. A befizetések éves rendje és módja az óvoda hirdetőtábláján kifüggesztve található

A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő rendelkezések alapján történik. Az étkezéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása az óvodapedagógusok és az intézmény gazdasági ügyintéző munkakörébe tartozik. Kérjük a befizetés időpontjának pontos betartását! A térítési díj egész hónapra megállapított összeg. A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő rendelkezések alapján történik. Térítési díj be nem fizetése esetén a gyermek számára étkezést nem tudunk biztosítani.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható, illetve igényelhető minden nap 9:00 óráig, személyesen vagy telefonon:

- az óvodapedagógusoknál,
- a gazdasági ügyintézőnél.

- Ha a szülő adott napon 9:00 óráig bejelenti a gyermek hiányzását és kéri az étkezés lemondását, akkor az a következő naptól fog életbe lépni, s egészen a visszaérkezés napjának jelzéséig áll fenn. Ha a jelzés 9:00 óra után történik, akkor az étkezés lemondását már csak a bejelentést követő második naptól tudjuk figyelembe venni.
- A gyermekek hiányzás utáni visszaérkezését az azt megelőző nap 9:00 óráig be kell jelenteni, csak ebben az esetben tudunk neki étkezést biztosítani a visszaérkezés napjától kezdve. Ha a szülő ezt elmulasztja, az óvoda nem köteles fogadni a gyermeket. A bejelentést megtehetik telefonon, szóban, messenger üzenetként, vagy személyesen.
- A reggel 9:00 óráig írásban vagy telefonon jelzett hiányzás bejelentése a térítésmentesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége, hiszen az óvodának az ő ebédjükét is meg kell rendelnie, illetve le kell mondania.

### **V.3. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések**

Az ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak körét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B 0-a szabályozza, a feltételek fennállásának igazolásáról a 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 18 §-a rendelkezik.

Az ingyenes gyermekétkeztetésre jogosult:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság kezdő időpontjától az erről szóló határozat érvényességi idejére. A jogosultság igazolásához a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló határozatot be kell mutatni.
- Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek. A jogosultság igazolásához a magasabb összegű családi pótlékról szóló határozatot, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást, fogyatékoság esetén szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét kell bemutatni.
- Családjában három vagy több gyermeket nevelnek. A jogosultság igazolása a szülő nyilatkozata alapján történik.
- Nevelésbe vett gyermek. A jogosultság igazolása az erről szóló határozat benyújtásával történik.
- Családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át. A jogosultság igazolása a szülő nyilatkozata alapján történik. Az egy főre jutó havi jövedelem kiszámításához a tájékoztató hátoldalán található segéd tábla nyújt segítséget, melyet nem kell a nyilatkozattal együtt benyújtani.

Az ingyenes étkezés igénybevételéhez a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 6. számú mellékletét képező *Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez* elnevezésű nyomtatványt kell benyújtani. A nyomtatvány

kitöltésével és aláírásával a szülő büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Az adatok megváltozását 15 napon belül jelezni kell az óvoda felé, és új nyilatkozatot kell benyújtani. Ha az intézményben több gyermek esetén ugyanazon a jogcímen igényli a kedvezményt, akkor csak egy nyilatkozatot kell benyújtani.

A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos tudnivalókról a szülő folyamatosan felvilágosítást kaphat gyermeke óvodapedagógusától és az óvoda igazgatójától. Azokban az esetekben, amikor az ingyenes étkezés kritériumai nem állnak fenn étkezési térítési díjat kell fizetni, melynek befizetése minden hónapban az előre megjelölt napon történik az intézményben.

#### **V. 4. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

##### **Az óvodába csak egészséges gyermek járhat!**

- A napközben megbetegedett gyermek szülőjét – a gyermek elkülönítése, lefektetése után – az óvodapedagógus értesíti, és kéri, hogy vigye el a gyermeket az óvodából.
- Az óvodába nem fogadható be még lábadozó, gyógyszert igénylő gyermek. Gyógyszer az óvodába nem hozható be, az óvodapedagógusok gyógyszert nem adhatnak be. Kivétel ez alól, ha a gyermeknek tartósan kell gyógyszert szednie, és arról a szülők rendelkeznek orvosi igazolással, valamint azt az óvodavezetőnek bemutatták, vele előzetesen megbeszélték és tájékoztatták az érintett óvodapedagógusokat.
- Betegségből felgyógyult, illetve bármely egészségügyi problémával orvoshoz irányított gyermeket az óvoda csak arról szóló orvosi igazolással fogadhatja vissza, hogy a gyermek közösségbe mehet.
- Kérjük, hívja fel az óvodapedagógus figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségre, lázgörcsre, epilepsziára stb. hajlamos, illetve ha allergiás vagy asztmás!
- Az óvodának – előzetes egyeztetést követően – van lehetősége ételallergiás gyermekek speciális étkeztetésének biztosítására. Kérjük, hogy ez irányú igényüket – szakorvosi igazolással alátámasztva – az óvodavezetőnek jelezzék!
- Amennyiben a családban fertőző megbetegedés történt (covid, rubeola, bárányhimlő, májgyulladás, skarlát, tetű stb.) kérjük azonnal jelezzék azt az óvodavezetőnek, hogy a szükséges intézkedéseket megtegye.
- Az óvoda a HACCP élelmezésbiztonsági előírásoknak meg kell, hogy feleljen, ezért kérjük, hogy a gyermekek név- és születésnapjára – ha annak óvodai megünneplését szeretnék - kizárólag

előre csomagolt, zárt (boltban vásárolt, gyártási igazolással ellátott) süteményt vagy tortát hozzanak!

- Az óvoda területén a gyerekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.
- Az Nkt. 62.§ alapján az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, - felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátását biztosítja.

Az intézmény vezetője a megfelelő szakmai továbbképzésén részt vevő pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott számára előírja:

- a vércukorszint szükség szerinti mérését
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását
- és a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy az orvos, vagy a védőnő útján biztosítja.

A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be. Az intézmény vezetője az esetkörben egy esetleges roszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

## V.5. A gyermekek ruházata, felszerelése

Kérjük, hogy a gyermekeket öltöztessék rétegesen, az időjárásnak megfelelően, ruházatuk legyen kényelmes és könnyen kezelhető. Az óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.

A gyermekek ruhája, cipője összecszerelődhet, ezért kérjük, hogy jellel vagy névvel lássák el gyermekük holmiját!

A gyerekeknek kérünk: váltóruhát, váltócipőt, tornaruhát (pamut póló, rövidnadrág, tornacipő). Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át a gyermekük zsákját, hogy abban van-e megfelelő váltóruha, jó-e még a benti cipő, stb.!

A gyermekek ruhája, cipője összecszerelődhet, ezért kérjük, hogy a jelével, vagy névvel lássák el azokat.

Az óvodai ünnepekre sötét nadrágot/szoknyát, fehér felsőt kérünk.

## V.6. Védő - óvó előírások

Fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, balesetmentes, gondozott, biztonságot nyújtó óvodai környezetére, a testi, lelki egészségük biztosítására. A gyermekek egészségének és testi, lelki épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat a tilos és az elvárható magatartásformákat folyamatosan tanítjuk az óvodásoknak. Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét akkor is, ha az óvoda épületét elhagyjuk.

### **Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:**

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni.
- Az elkülönítő helységben a dajka nyugodt körülményt biztosít a beteg gyermek számára a szülő megérkezéséig.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén a dajka megkezdi a láz csillapítását (vizes borogatás), az óvodapedagógus értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb jöjjön a gyermekért. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.
- A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén az óvodapedagógus, vagy az intézményegység vezető azonnal orvost, mentőt hív, és értesíti a szülőt!

**A gyermekeknek kirándulásokat, élményszerző sétákat** stb. a szülők beleegyezésével tájékoztatásával szervezünk. 25-26 fős gyermekcsoportnál a kíséretet két óvodapedagógus és egy dajka látja el, azon felüli létszám esetén plusz 1 fő szükséges. Minden alkalommal írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy engedélyezik gyermekük részvételét az óvodán kívüli programokon. Óvodásainkat arra szoktatjuk, hogy utcai találkozások alkalmával nem mehetnek ki a sorból, ilyenkor a hozzátartozó jöjjön oda hozzánk.

Az óvodába behozott kerékpárt a kerékpártárolóba helyezték el, hogy ne okozzon balesetet! A saját felelősségre behozott ékszerért, tárgyakért nem vállalunk anyagi felelősséget. Baleset esetén a gyermek ellátása az elsődleges feladatunk. Ha szükséges, azonnal orvosi segítséget kérünk és értesítjük a szülőket.

Az óvoda épületének bejáratai reggel 9:00-tól délután 15:30 óráig zárva vannak. Indokolt esetben ettől eltérő időpontban érkezők-távozóknak a bejárati kapu mellett elhelyezett csengőgomb használatával juthatnak az óvoda épületébe. Az óvoda bejárati kapuját mindig biztonságosan be kell zárni.

Az óvoda területén tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztása és bármilyen élvezeti cikk használata.

**Baleset, tűz és bombariadó esetén** a tűzriadó, illetve a bombariadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét, melyet évente gyakorolunk. Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

## V.7. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

Kérjük, ügyeljenek a helyiségek rendjére, tisztaságára, állaguk megóvására!

**Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, játékait kizárólag az óvodába felvett gyermekek használhatják.** Testvér gyermek, szülő a kijelölt helyiségeken kívül (öltöző, mosdó, udvar) más helyen nem tartózkodhat. **A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak** (pl.nyílt napok, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, családi délutánok), ebben az esetben is az egészségügyi előírások és pedagógiai szempontok betartásával. A csoportszobákba utcai cipőben a fertőzésveszély miatt nem szabad belépni! A benntartózkodáshoz (beszoktatáskor, nyílt napok alkalmával...) váltócipő, vagy lábzsák használata kötelező. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

### Az udvar használati rendje

Az óvoda udvarán az óvodás gyermekek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak, az udvari játékokat, létesítményeket csak óvodapedagógusi felügyelettel használhatják. Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek nem használhatják. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények. Az óvodából való távozás után a szülő - illetve a szülő által felhatalmazott a gyermek hazaviteléről gondoskodó személy - felügyeletében az óvoda udvarán történt balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.

## VI. A szülők jogai és kötelességei

### VI.1. Szülői jogok

Igény esetén a szülők részletes és érdemi tájékoztatást kaphatnak gyermekük fejlődéséről, magaviseletéről, gyermekük neveléséhez – ha igénylik – segítséget, tanácsot adunk.

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

A szülők – előre bejelentett igény alapján – részesei lehetnek az óvodai nevelőmunkának, illetve betekintést nyerhetnek abba. Az óvodavezető és óvodapedagógusok hozzájárulásával részt vehetnek az óvodai foglalkozásokon.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Ennek érdekében probléma, konfliktus, ellentét esetén kérjük, hogy mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, vagy az óvoda vezetőjét, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni!

A szülők joga, hogy Szülői Szervezetet működtessenek, amely figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

Az óvoda biztosítja annak lehetőségét, hogy a szülők megismerjék óvodánk pedagógiai programját, házirendjét, illetve SZMSZ-ét, s tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról. Erre lehetőséget biztosítunk a nevelési év elején a szülői értekezleten.

## **VI.2. Szülői kötelességek**

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa az óvodaköteles gyermek óvodába járását.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát.

## **VII. A gyermekek jogai és kötelességei**

### **VII.1 Az óvodás gyermek jogai**

Az óvodás gyermekeknek joguk van arra, hogy

- biztonságos és egészséges környezetben nevelkedhessenek, a nevelési intézményben a krisztusi szeretet jegyében személyre szóló, színvonalas szellemi, lelki, testi gondozást kapjanak.
- biztonságuk érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt óvodapedagógus felügyelete alatt álljanak.
- óvodai napirendjüket pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési idő biztosításával, életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítsuk ki.

Továbbá,

- a gyermek emberi méltóságának, személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá megszegényítő bánásmódnak, testi fejlődését hátráltató (pl. levegőztetés, kirándulás, táplálék, mozgáslehetőség megvonása) eljárásnak, a csoporttól való elkülönítésnek, fizikai-lelki erőszaknak, indulatos reagálásnak, testi fenyegetésnek, őt hátrányos megkülönböztetés nem érheti;
- a gyermeknek joga, hogy vele megfelelő hangnemben beszéljenek, mindenben legyenek a segítségére, egyéni teljesítményét, erőfeszítéseit, szabálykövető magatartását elismerjék, megdicsérik. (Ennek módja azonban nem lehet tárgyi jutalom, vagy annak jelképes formája.);
- a gyermeknek joga, hogy Istentől kapott adottságainak, képességeinek kibontakoztatásához megfelelő segítséget kapjon;
- a gyermeknek joga, hogy állapotának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, gondozásban részesüljön és ehhez az Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény segítségét is igénybe vegye;
- a gyermeknek joga, hogy nemzeti, vallási, etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák és annak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a gyermeknek joga, hogy személyiségi, önrendelkezési jogát, családi és magánélethez való jogát, cselekvési szabadságát az óvoda tiszteletben tartsa, de ezen jogok gyakorlása közben a gyermek nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében;
- a gyermeknek joga továbbá, hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljön, illetve a fizetési kötelezettségekkel járó programoknál a teljesítés halasztására, vagy részletekben való törlesztésre lehetőséget kapjon;
- a gyermeknek joga, hogy az intézmény eszközeit, berendezését, felszereltségét ingyenesen, de rendeltetészerűen használja.

## VII.2. Az óvodás gyermekek kötelességei

- A gyermekeknek tiszteletben kell tartaniuk mások emberi méltóságát és jogait.
- A gyermekek jogainak gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik valamint az óvoda munkatársainak testi épségét.
- A gyermekek kötelessége, hogy megőrizték, illetve megfelelően használják az óvoda játékeit, eszközeit és helyiségeit.
- A gyermekek kötelessége, hogy jelezzék az óvoda bármely munkatársának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy tevékenységet észlelnek.
- Szándékosan okozott kárért – a kiskorú gyermek által okozottért is- a szülő anyagi felelősséggel tartozik.

- A gyermekek kötelessége, hogy életkori sajátosságaiknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően aktívan részt vegyenek a napirendben foglalt tevékenységekben.

### **VII.3. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

A gyermekek óvodai jellel ellátott felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb.) elhelyezése a csoportok öltözőjében biztosított.

Az óvodába behozható, befogadást segítő, alváshoz igényelt, valamint nagyobb értékű tárgyakat (pl.: mesekönyvek, lexikonok, gyermek Bibliák, stb.) be kell jelenteni a csoportvezető óvodapedagógusnak.

Kialakult szokás óvodánkban, hogy a behozott játékokat a csoporttársak is használhatják.

A délutáni pihenéshez szükséges „alvókák” (párna, puha plüss állat) behozatala engedélyezett, azt azonban a napközbeni játék idején a gyermek zsákjában kell elhelyezni.

Az óvodába behozott ékszerek (nyaklánc, karkötő, gyűrű) balesetveszélyesek, ezért kérjük ezeket mellőzni!

Az óvodába hozott nagy értékű tárgyakért, játékokért felelősséget nem tudunk vállalni.

Balesetveszélyes eszközöket (szűrő, vágó stb.) a gyermekek nem hozhatnak otthonról magukkal, erről a szülő köteles meggyőződni!

Egyéb eszközök csak akkor vihetők be az óvodába, ha azok bevitelét a szülő az óvodapedagógussal egyezteteti, megbeszéli.

## **VIII. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei, formái**

Óvodánkban minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát alkalmazzuk. A dicsérő és fegyelmező intézkedések során a következetesség, a rendszeresség, a fokozatosság, az időbeliség, és az arányosság elveit szem előtt tartva, értő figyelemmel, és érthető magyarázattal szolgálunk. A gyermek teljesítményének értékelésekor figyelembe vesszük a gyermek önmagához való teljesítését, erőfeszítését, nem csak az elért teljesítményt értékeljük, hanem a befektetett energiát is elismerjük, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.

Óvodapedagógusaink gazdag értékelési eszköztárral rendelkeznek, melyből a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével tudatosan választják ki a leginkább megfelelőt.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

## VIII.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre, a helyes cselekedet nyomatékosítására törekszünk, a jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

### VIII.1.1. A jutalmazás formái

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- biztató metakommunikáció: mimika, gesztus
- megbízatás adása, szerepek közül elsőként választhat
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek, díjak, érmék bemutatása a csoporttársak előtt
- csoport közösségét érintően plusz élmények nyújtása: mesélés, diafilmnézés, játékok, tánc, zenehallgatás, kirándulás, séta..
- **tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk!**

## VIII.2. 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. A pedagógusok alternatívák keresésével döntési lehetőségek és gyermeki vélemények meghallgatásával alakítják és formálják az elvárt viselkedési normák, szabályok beépülését szituációs, dramatikus és szerepjátékokkal.

A gyermekek számára érthető, teljesíthető szokás és szabályrendszert alakítunk ki, amelynek betartása mindenki számára kötelező. A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás.

### VIII.2.1. A fegyelmező intézkedések lehetséges formái

- rosszalló tekintet
- szóbeli figyelmeztetés a szabályra
- egyéni elbeszélgetés
- határozott tiltás: balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen (néhány percre) a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből

- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal a céllal, hogy gondolja végig tettét, majd az óvónővel közösen a történetek megbeszélése
- az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt tevékenységbe való áttérelés
- bizonyos játszótárral való játék meghatározott időre szóló felfüggesztése
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása óvodánkban, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát!

Az óvoda a gyermek helytelen viselkedését, a társakra irányuló agresszív cselekedeteket nem fogadja el!

Az óvodapedagógus a szülő felé jelzi a negatív viselkedési tüneteket, amennyiben azt az óvoda által elfogadott módszerekkel nem sikerül megfékezni, valamint, ha ismétlődő vagy súlyos magatartás zavar tüneteit észleli, javaslatot tesz szakember bevonására.

## **IX. A szülőkkel való kapcsolattartás**

A szülőknél lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel elősegítsék a közös gondolkodást.

### **A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai:**

- Családlátogatás
- Szülői értekezletek, szülői közösségek megbeszélései,
- Fogadóórák (a hirdető táblán található megadott időpontokban) Az óvodavezetővel és az óvodapedagógussal történő rövid, esetenkénti megbeszélések,
- Nyílt napok, munkadélutánok, játszó délutánok,
- Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,
- Szülői Szervezet értekezletei
- Hirdetőtábla közös használata az információk átadására
- A szülőkkel napi kapcsolattartás (rövid időtartamú információ átadás)
- Kérdőívek
- Óvodai facebook valamint messenger csoportok.

A fenti fórumokat minden nevelési év elején a szülőkkel történő egyeztetés alapján, csoportonként változó módon szervezzük. A megvalósulás időpontjáról az öltözőkben elhelyezett információs táblán tájékoztatjuk a szülőket.

### **A gyermek fejlődéséről az információ átadás lehetőségei:**

A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek óvodapedagógusaitól, vagy az óvoda vezetőjétől kaphatnak, továbbá az oviKRÉTA rendszerben, a kétoldalú tájékoztatás érdekében a szülőknek hozzáférés biztosítása. Az óvoda technikai dolgozói segítői a nevelő-oktató munkának, de a családok, szülők felé a gyermekeket érintő fejlődésről, eseményekről nem adhatnak információt.

## **X. Az óvodai szolgáltatások igénybevétele**

A szülő év elején (egy teljes nevelési évre érvényes) nyilatkozatot ad arról, hogy gyermeke részt vehet-e az óvoda által szervezett külső (kirándulások) és belső programokon. Amennyiben a szülő nem engedélyezi azt, úgy a programok ideje alatt a gyermek felügyeletéről az óvoda köteles gondoskodni.

Az intézmény külön foglalkozásokat (egyéni és csoportos foglalkozások, fényképezés) kínálhat a gyermekek részére, az óvodai időkeretbe ágyazottan. A foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermekeket abban, hogy az óvoda által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen. A külön programok választásáról a szülő dönthet. A szülő év elején nyilatkozhat arról, hogy mely foglalkozásra szeretné gyermekét járattatni.

A foglalkozások az erre kijelölt helyen tarthatók. A térítésköteles foglalkozások díjának legmagasabb összegét a Szülői Szervezet hagyja jóvá. A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó személy szedi be.

## **XI. Az óvoda hagyományai, ünnepei, jeles napok**

Óvodánk életét ünnepek, jeles napok, hagyományok is gazdagítják. Az ilyen alkalmak a szülők felé is nyitott programok, ahol a gyermekek - szülők és az óvodai munkatársak együttműködésére jó lehetőség nyílik.

A nevelési év rendjét minden évben az óvoda munkatervében határozzuk meg, melyet a szülőkkel és a szülők képviselőivel ismertetünk a nevelési év első szülői értekezletén.

Fontos, hogy tudjunk és szeressünk együtt lenni, hogy az összetartozás érzése kialakuljon intézményünkben. Az adott ünnepeknél kiemelkedő szerepe van a ráhangolódásnak, a beszélgetéseknek, a készülődésnek, a titok őrzése, mind-mind az ünnep méltó megünneplésének szerves részei.

Ünnepélyek, amikor a gyermekek műsorral készülnek:

- Idősek napja, a gyermekek műsorral köszöntik a református és a városi idősek otthonának lakóit
- Gyermekek karácsonya
- Farsang
- Nemzetközi Nőnap alkalmából a fiúk köszöntik a gyermekcsoportban a lányokat, az óvoda dolgozóit, valamint műsorral köszöntik a református és a városi idősek otthonának lakóit

- Anyák napja alkalmából a gyermekek köszöntik az édesanyákat, nagymamákat, valamint a két idősek otthonának lakóit
- Évzáró, Ballagás
- Adventi gyertyagyújtás a református gyülekezet templomában
- Szépkorúak köszöntése a városi sportcsarnokban

**Megemlékezések:**

- Március 15. (Nemzeti Ünnepe)
- Október 31. (Reformáció ünnepe)

**Az óvoda gyermekünnepei:**

- Mikulás
- Adventi gyertyagyújtás
- Télbúcsúztató
- Tavaszt köszöntő családi nap
- Húsvét
- Gyermekhét
- Évzáró, Ballagás
- Csoporton belüli hagyomány a születésnapok és a névnapok megünneplése.

**Óvodai szintű hagyományok:**

- Egész napos kirándulás évi egy alkalommal.
- Félnapos élményszerző kirándulások, séták.
- Színházi előadások
- Hagyományok éltetése
- Jeles napok megünneplése

**XII. Záró rendelkezések**

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, valamint az óvodapedagógusok fogadóóráján, vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

**XII.1. A házirend elfogadásának, módosításának, felülvizsgálatának szabályai**

Az intézményi házirend tervezetét az óvodapedagógusok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el. A házirend tervezetéről az intézmény vezetője kikéri az intézményi Szülői Szervezet véleményét. Az intézmény vezetője a nevelők és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirendet a nevelőtestület fogadja el

nevelőtestületi értekezleten, és a fenntartó Tiszáninneri Református Egyházkerület jóváhagyásával lép hatályba.

A házirend felülvizsgálata minden nevelési év végén kötelező, és az szükség szerint bármikor módosítható.

## **XII.2. A házirend hatálya**

A Házirend 2025.09.01. napjától visszavonásig érvényes.

A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó gyermekeknek, a gyermekek szüleinek (vagy más törvényes képviselőinek), az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az intézménybe látogató személyeknek az intézmény területén.

A házirend előírásai azokra az óvodában az óvodai foglalkozások keretében és az azon túli időszakra vonatkozó időszakban szervezett programjaira is vonatkoznak, melyeket a helyi nevelési program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét. A

gyermekek, az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken, programokon is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### XII.3. Nyilvánosságra hozatala

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek; gyermeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak meg kell ismernie.

#### A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény irattárában,
- az intézmény honlapján,
- az intézmény vezetőjénél,
- az intézmény fenntartójánál,
- az óvodapedagógusoknál,
- az intézményi Szülői Szervezet elnökénél.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, illetve a gyermeköltözöben ki kell függeszteni.

Az újonnan elfogadott óvodai házirendről a szülőket szülői értekezleten tájékoztatni kell.

Kelt: 2025. *augusztus* 22.



*Puskás Jolán*

igazgató

## Legitimációs Záradék

A Gyermeksziget Református Óvoda Házi rendjét az igazgató készítette.

A módosított Házi rendet 2025/2026. nevelési évtől bevezetve, a Gyermeksziget Református Óvoda nevelőtestülete 2025. 08. 26...... megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén megismerte, véleményezte és elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület nevében az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Kelt: Encs, 2025. augusztus 27......

Stefán Kivua

nevelőtestület nevében



Puskás Ilonka

igazgató

## Nyilatkozat

A Gyermeksziget Református Óvoda Szülői Szervezete képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Szervezet a 2025. 08. 27...... ülésén, a módosított Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Encs, 2025. 08. 27......

Lutován-Lipót Alma

szülői szervezet képviselőjében

A Gyermeksziget Református Óvoda módosított Házi rendjét 2025/2026. nevelési évtől bevezetve - a fenntartó - Tiszáninneni Református Egyházkerület – képviselője jóváhagyta.

Kelt: Miskolc, 2025. szeptember 2......



Barnabás

fenntartó képviselőjében

**GYERMEKSZIGET REFORMÁTUS ÓVODA**

3860 Encs, Szeles utca 4.

OM : 203563

Telefon: +36 30 663 8469

e-mail: gyermeksziget.encs@gmail.com



Házirend 1. sz. melléklet

**Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához**

Alulírott ..... szülő/gondviselő, ezúton kérem  
 ..... nevű gyermekemnek,  
 .....év.....hó.....napjától.....év..... hó.....napjáig, az  
 óvodai foglalkozásról, tevékenységről való távolmaradásának **engedélyezését**.

Dátum: .....

.....

aláírás  
 szülő/gondviselő

203563 OM azonosító számú Gyermeksziget Református Óvoda vezetője: Puskás Ildikó a 20/2012.  
 (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése\* alapján

Sorszám	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	- tól	-ig

**A fenti időszakra, \*\* a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a gyermek hiányzását igazoltnak tekintem.**

Dátum:.....

.....

Puskás Ildikó  
 igazgató

\*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése alapján „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére- a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,  
 b) a gyermek, tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,  
 c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.”

\*\* Gyermeksziget Református Óvoda Házirendjének 8. oldalán meghatározottak szerint