

# HÁZIREND

## Gödöllői Óvoda

„Sohasem az a fontos, hogy milyen messze, milyen magasra ment az ember, s az sem, hogy milyen nehezen – csakis az, milyen élményeket hozott magával.”

( Karl Lukan )

**Kedves Szülők!**

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a **Gödöllői Óvodában**.

Gyermekeink nevelése közös felelősségünk. Az óvodai élet örömeihez, eredményességéhez, zavartalanságához néhány **alapvető szabály** betartása mindannyiunk számára fontos. Bízunk benne, hogy a Házirend segít az eligazodásban, a megértésben, valamint a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

**Kérjük Önöktől a Gödöllői Óvoda házirendjében foglalt rendelkezések pontos betartását!**

## ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

<b>Az óvoda neve:</b>	<b>Gödöllői Óvoda</b>
<b>Az óvoda címe:</b>	2100 Gödöllő, Szent János utca 8.
<b>Az óvoda telefonszáma:</b>	06/28/430-243,
<b>Az óvoda e-mail címe:</b>	<a href="mailto:godolloiovoda@gmail.com"><u>godolloiovoda@gmail.com</u></a>
<b>Az óvoda fenntartója:</b>	Gödöllő Város Önkormányzata
<b>Az óvoda vezetője:</b>	Dr. Pappné Pintér Csilla
<b>Telefonszáma:</b>	06/20-917 3717
<b>Az óvodavezető fogadóórája:</b>	Szerda : 14:00 – 16:00
<b>Óvodavezető helyettesek:</b>	Varga Lilla,
<b>Fogadóóra:</b>	Hétfő, 14:00 – 16:00 Karlovics Andrea
<b>Fogadóóra:</b>	Szerda, 14:00 – 16:00

### **Az óvoda nyitva tartási ideje:**

A gyermekek fogadása, az óvoda és tagintézményei nyitva tartásának rendje 20/2012.

(VIII.31.) EMMI rendelet 12. § -ában foglaltak figyelembe vételével a nevelési év rendjéhez igazodva, a hét minden munkanapján

**naponta 6:30 – 17:30 óráig,**

amelynek változása esetén, az aktuális szabályok alapján a szülők írásban értesítést kapnak.

Nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

### Gödöllői Óvoda Tagóvodái

<b>Tagóvoda neve:</b> Gödöllői Óvoda Fenyőliget Tagóvodája	<b>Tagóvoda neve:</b> Gödöllői Óvoda Kastélykert Tagóvodája
<p><b>Cím:</b> 2100 Gödöllő, Táncsics Mihály út 1.  <b>Telefon/fax:</b> 06 – 28/413-306, Fax: 06 (28) 413-306  <b>Honlapja:</b> www.fenyoligetovi-hu.webnode.hu  <b>E-mail:</b> fenyoligetovi@gmail.com  <b>Tagóvodavezető:</b> Kovács Ibolya  <b>Fogadóóra: Hétfő, 14:00 – 16:00</b>  <b>Adatvédelmi megbízott:</b> Tóthné Kővágó Tímea  <b>Az óvoda gyermekorvosa:</b> Dr. Csikós Tamás</p>	<p><b>Cím:</b> 2100 Gödöllő, Martinovics utca 16.  <b>Telefon:</b> 06 – 28/420-786, +36-20-917-3322  <b>Honlapja:</b> www.martinovicsovi.hu  <b>E-mail:</b> martinovicsovoda@gmail.com  <b>Tagóvodavezető:</b> Kovács Eleonóra  <b>Fogadóóra: Kedd, 16:00 – 17:00</b>  <b>Adatvédelmi megbízott:</b> Balázsné Pannonhalmi Judit  <b>Az óvoda gyermekorvosa:</b> Dr. Faragó Andrea</p>
<b>Tagóvoda neve:</b> Gödöllői Óvoda Mesék Háza Tagóvodája	<b>Tagóvoda neve:</b> Gödöllői Óvoda Mosolygó Tagóvodája
<p><b>Cím:</b> 2100 Gödöllő, Szent János utca 6.  <b>Telefon:</b> 06 -28/430-243  <b>Honlapja:</b> www.mesekhaza.hu  <b>E-mail:</b> mesekhazaovoda@gmail.com  <b>Tagóvodavezető:</b> Szekeres Andrea  <b>Fogadóóra: Kedd 14:00 – 16:00</b>  <b>Adatvédelmi megbízott:</b> Buzásiné Kómár Noémi  <b>Az óvoda gyermekorvosa:</b> Dr. Faragó Andrea</p>	<p><b>Cím:</b> 2100 Gödöllő, Kazinczy krt 32.  <b>Telefon:</b> 06-28/413 348, +36-20-917-2881  <b>Honlapja:</b> www.godolloi-mosolygo-ovoda.webnode.hu  <b>E-mail:</b> ovoda.kazinczy@gmail.com  <b>Tagóvodavezető:</b> Karlovics Andrea  <b>Fogadóóra: Szerda, 14:00 – 16:00</b>  <b>Adatvédelmi megbízott:</b> Gonda Orsolya Szabina  <b>Az óvoda gyermekorvosa:</b> Dr. Faragó Andrea</p>
<b>Tagóvoda neve:</b> Gödöllői Óvoda Palotakert Tagóvodája	<b>Tagóvoda neve:</b> Gödöllői Óvoda Zöld Tagóvodája
<p><b>Cím:</b> 2100 Gödöllő, Palotakert 17.  <b>Telefon:</b> 06 - 28/410-916  Honlapja: www.godolloipalotakertovoda.hu  <b>E-mail:</b> pkertovoda@gmail.com  <b>Tagóvodavezető:</b> Varga Lilla  <b>Fogadóóra: Hétfő, 14:00 – 16:00</b>  <b>Adatvédelmi megbízott:</b> Ligetiné Gémesi Györgyi  <b>Az óvoda gyermekorvosa:</b> Dr. Tatár Emese</p>	<p><b>Cím:</b> 2100 Gödöllő, Batthyány Lajos u. 34,  <b>Telefon:</b> 06 - 28/510 750  <b>Honlapja:</b> www.zoldovoda-godollo.hu  <b>E-mail:</b> zoldovi@gmail.com  <b>Tagóvodavezető:</b> Novákné Ulicska Rita  <b>Fogadóóra: Szerda, 14:00 – 16:00</b>  <b>Adatvédelmi megbízott:</b> Szabó Ildikó  <b>Az óvoda gyermekorvosa:</b> Dr. Kiss Anna</p>

## Az óvodai neveléshez kapcsolódó, azt segítő társintézmények, vezetőik és elérhetőségeik

<b>Intézmény</b>	<b>Cím</b>	<b>Intézményvezető</b>	<b>Elérhetőségek</b>
<b>Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gödöllői Tagintézménye</b>	2100 Gödöllő Dózsa György u. 67/A	Nagy Zsuzsanna	06/28-410-454
<b>Tormay Károly Egészségügyi Központ Gödöllői Védőnői Szolgálat</b>	2100 Gödöllő Szabadság tér 3.	vezetővédőnő: Karácsony Katalin	06/28-419-795
<b>Gödöllői Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központ</b>	2100 Gödöllő Ganz Ábrahám u. 7.	Forrainé Murányi Judit	06/28-513-605, 06/28- 513-606
<b>Tormay Károly Egészségügyi Központ Gyermekfogászat</b>	2100 Gödöllő Palota kert 3.	óvoda fogorvosa: Dr. Bartha Adrienn dr. Papp-Szklerán Katalin	06/28-410-609

### A házirend jogszabályi alapja

2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)

229/2012. (VIII.28.) Korm.r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

22/2013. (III.22.) EMMI r. egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről

szóló 2012. évi II. törvény, továbbá az intézmény

- Alapító Okirata
- Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzata

### **A házirend nyilvánossága**

- A házirend tartalmát az első beszélgetőkörön ismertetjük, majd átolvasásra át küldjük.
- Egy példány az óvodában megtekinthető, illetve a honlapon olvasható.

### **A házirend hatálya**

**Időbeli hatálya:** A kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

**A házirend területi hatálya kiterjed:** az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig az intézmény területén, valamint az óvoda által szervezett programokra az intézmény területén kívül is.

**A házirend személyi hatálya kiterjed:** gyermekekre, szüleikre, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettséget, hozzátartozóikra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és az intézmény területén tartózkodókra.

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén, továbbá az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényeken, programokon. beleértve a közlekedést is.

### **A házirend célja**

A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi szabályozása, gyakorlati alkalmazása a nevelés, valamint a gyermekek közösségi életének zavartalan biztosítása érdekében.

A házirendben foglaltak betartása mindenkire nézve kötelező.

**A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.**

### **A nevelési év rendje**

Az óvodában a nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak május 31-ig tart. Nyáron a tagóvodák felváltva két periódusban 4 hétig zárva tartanak. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés b). pontjában foglalt rendelkezések alapján a zárva tartás idejét a fenntartó értesítése alapján február 15-ig az óvoda honlapján és a csoportok hirdetőtábláin lehet megismerni. A nyári időszakban a tagóvodák összevont csoportokban fogadják a gyermekeket. A zárás ideje alatt a kijelölt tagóvoda fogadja azokat a gyerekeket, akiknek elhelyezését a szülők másképpen nem tudják megoldani. Az ügyeleti igény jelzése írásban történik.

Az óvoda testülete évente 5 nevelés nélküli munkanapot nevelési értekezletre, továbbképzésekre fordít. Ezek a tagóvoda éves munkatervében szerepelnek (a tervezett hónapot megjelöljük). Az óvodavezető értesíti a Szülőket a nevelés nélküli munkanapot

megelőző 7 nappal (korábban), valamint tájékozódhatnak a csoportok hirdetőtábláiról is. A nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet biztosítunk a kijelölt tagóvodában és csoportokban.

### **Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje**

Elsősorban azok a gyermekek nyernek felvételt az intézménybe, akik az Alapító Okiratban, valamint Gödöllő város honlapján megjelent utcanév-jegyzékben felsorolt területen állandó bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szülők gyermekei. A következő lépésben azok a gyermekek kerülhetnek felvételre, akiknek a szülei Gödöllőn egészségügyben, katasztrófavédelemben, oktatásban, nevelésben, közigazgatásban vállaltak munkát.

### **Az óvodai felvétel szabályai**

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény, vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján. Az óvodába a nevelési évben folyamatosan lehet jelentkezni. Az óvodai felvétel, más intézményből/tagintézményből való átvétel jelentkezés alapján történik.

A jelentkezés/beiratkozás módjai (a kijelölt időszak aktuális rendelkezései alapján):

- személyesen a Gödöllői Óvodában
- online formában a Gödöllői Óvoda webhelyén található szándéknyilatkozat kitöltésével. Ez esetben a beíratáshoz szükséges iratok bemutatására a gyermek első óvodai nevelésének napján kerül sor.

### **A beíratáshoz szükséges iratok:**

- a gyermek és a gondviselő azonosítására alkalmas igazolvány,
- a gyermek és a gondviselő lakcímét igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek oltási könyve,
- anyakönyvi kivonata
- TAJ számát igazoló kártya
- a kötelező védőoltások meglétét igazoló dokumentum.

A felvételtől első fokon az óvodavezető dönt. A felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást az érintettek. A szülő a beiratkozást követően 30 napon belül írásban kap

értesítést a felvételtől, illetve az elutasításról. Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvételét követő 15 napon belül élhet. Beadványát az óvodavezetőnek kell benyújtani, aki továbbítja a fenntartónak.

#### **A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést**

- a) a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban benyújtott kérelem tekintetében.

Amennyiben a gyermek a választott óvodába helyhiány miatt nem kerül felvételre, a tagintézmény vezetőkből álló vezetőség az intézményvezető irányításával koordinálja a gyermek elhelyezését.

A gyermek **csoportha történő beosztásáról** - a szülői igények és az óvodapedagógusi vélemények figyelembevételével - a tagóvoda vezetője dönt.

#### **Felmentés**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermekek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozás alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető, vagy a védőnő rendelhető ki és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

#### **A szülőnek a felmentés iránti kérelmét meg kell indokolnia, az indok:**

- a gyermek családi körülményeivel,
- képességeinek kibontakoztatásával, illetve
- a gyermek sajátos helyzetével összefüggő ok, körülmény lehet.

A kérelmet kizárólag a gyermek törvényes képviselője, a szülő, vagy a gyám nyújthatja be.

#### **Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?**

A szülő/törvényes képviselő által beíratott gyermek esetében az intézménybe történő beiratkozás napjától tankötelezettségének eléréséig. Óvodai jogviszonnal rendelkező gyermek betegsége esetében, amennyiben, a szülő, 3 nappal nem régebbi orvosi igazolással igazolja, hogy egészséges és közösségbe mehet. Sajátos nevelési igényű gyermek esetében



óvodába lépéskor a gyermeknek rendelkeznie kell a következő dokumentumokkal, melyeket a szülő az óvoda rendelkezésére bocsát :

- orvosi diagnózis, vagy a vizsgálat folyamatáról szóló igazolások,
- megelőző pszichológiai, gyógypedagógiai vélemények,
- vizsgálati eredmények,
- szakértői vélemény vagy előzetes szakértői vélemény,
- amennyiben a gyermek gyógyszert szed, ételallergiás, erről szükséges orvosi igazolás.

### **Befogadás rendje**

Az intézménybe gyermekét első alkalommal beírató új szülőnek lehetősége van gyermekével együtt közösen ismerkedni az óvoda környezetével, és a felnőttekkel. Az óvodapedagógusokkal egyeztetve fokozatosan érkeznek a gyermekek a csoportokba. A szülők váltócipőben léphetnek a csoportba, csendesen figyelhetnek, jelenlétükkel biztonságérzetet nyújtva gyermeküknek.

### **Az óvodai elhelyezés megszűnése**

2011. évi CXCV. Törvény 45§, valamint a 206/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21.§ alapján

Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
- fizetési hátralék esetén, a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után, - kivéve, ha a gyermeket nem gyámhatósági intézkedés következtében vették fel, nem hátrányos helyzetű, és nem 5. életévét betöltött
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti
- a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról – kivéve, ha a gyermeket nem gyámhatósági intézkedés következtében vették fel, nem hátrányos helyzetű, és nem 5. életévét betöltött
- az elhelyezés megszűnhet akkor is, ha kiderül, hogy a gyermek nem óvodaérett, ennek a döntésnek a meghozatalában a szülővel együtt külső szakemberek is részt vesznek.

A szülőnek az óvodai ellátás megszüntetését írásban kell benyújtania az óvodavezetőnek. A fogadó óvoda címét is közölni kell, mert kísérő iratot kell küldeni a gyermekkel. Távozás előtt az esetleges étkezési hátralékot be kell fizetni.

### **A beiskolázás eljárásrendje**

2011. évi CXCV. törvény 45. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21. § alapján

- a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. 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-ig nyújthatja be a Hivatalhoz
- a szülők áttekinthetik a városi iskolai kínálatot az iskolák honlapján található bemutatkozó kiadványaikból és tájékoztatóikból
- ha más iskolát szeretnének választani, kérvényt kell benyújtani a választott iskola igazgatójához
- a szülő a gyermek oktatási azonosítójával írathatja be gyermekét az iskolába

A fenntartó jelzése alapján, ha van olyan a körzetben lakó tanköteles korú gyermek, akit nem járatnak óvodába, akkor az óvodapedagógusok családlátogatásra mennek ki és megbizonyosodnak a kisgyerek hollétéről. Amelyik gyermek óvoda, illetve tanköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a város jegyzője szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére.

### **Általános napirend**

A hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

- **6:30-tól** a gyermekeket **összevont csoportban** fogadjuk. **7:00 órától, ill. 7:30-tól** már saját csoportszobájukban játszhatnak.
- Előzetes egyeztetés alapján, indokolt esetben lehetőség van arra, hogy az **érkezés ideje** a család idejéhez igazodjon, ám a fontos dolgok a délelőtt folyamán történnek a játékban. Kérjük Önöket, hogy a gyermekek legkésőbb 8:30-ig érkezzenek meg!
- **8:00 – 9:15-ig** folyamatosan tízóraiizhatnak. Fontos, hogy a korán érkező gyermekek otthon reggelizzenek!

- A játék ideje az érkezéstől az udvari tevékenység végéig tart. Fontosnak tartjuk, hogy legyen ideje a gyermeknek a játékban (elmélyülnie) elmerülnie. Ez jókedvre hangolja, megnyugtatja, és fejleszti a személyiségét.
- A nap folyamán az időjárástól függően (köd, -5 fok, eső, viharos szél esetén nem!) naponta több órát tartózkodunk a szabadban.
- Tagintézmény szintű csoportos tevékenységeket: pl. túra napokat, mozgásos napokat, kulturális programok stb. – a tagintézményben meghatározott egyéni szokás és szabályrendszer alapján szerveződnek.
- **12:00-kor ebéd.** Az étkeztetéssel megbízott szolgáltató által kibocsátott étlapon nyomon követhető a menü, mely az intézmények hirdetőtábláin megtalálhatóak. Észrevételeiket a tálalókonyhánál kifüggesztett füzetbe jegyezhetik. A megjegyzéseket szükség szerint eljuttatjuk a Kalória Kft. részére. Ételallergiás gyermekek, orvosi igazolás alapján, kérésre külön ételt kapnak.
- **12:30-tól készülődés a délutáni pihenőre:** tisztálkodás, WC-használat, fogmosás után mesehallgatás, altatódal hangolja rá a gyermekeket az alvásra. Kérjük, hogy a gyermekeket 13:00 órakor vigyék el az óvodából, hogy ők is meghallgathassák a mesét, illetve ne zavarják meg a mesélés, mesehallgatás hangulatát.
- **14:30-tól folyamatosan ébrednek,** öltöznek, készülődnek az uzsonnázáshoz a gyerekek, majd uzsonna után a hazamenetel időpontjáig folytatódik a játéktevékenység.
- **16:00 órától illetve 16:30 – 17:30 között összevont csoportban meghatározott teremben,** illetve udvarrészen felügyeljük a gyermekeket.

### **A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok**

A gyermek távolmaradását (bármilyen okból történik) telefonon vagy személyesen a szülőnek **be kell jelenteni**. A gyermek mulasztását, a szülőnek minden esetben igazolnia kell. Igazoltnak kell tekinteni a mulasztást, ha:

- a szülő **előzetesen bejelentette** az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába
- hosszabb távollétet - családi ok (10 nap vagy annál több) - a szülőnek **írásban** kell kérnie, melyet az óvoda vezetője engedélyezhet. Ebben az esetben a szülő aláírásával igazolja a hiányzást a csoport nyilvántartási füzetében.
- a gyermek beteg volt, és az **orvos igazolja** a hiányzást – amennyiben az igazolás tartalmazza a távollét kezdetét és végét, illetve 3 napnál nem régebbi

- a gyermek hatósági intézkedés és egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a 4 hetes nyári zárva tartás idején történő hiányzást az óvoda igazoltnak tekinti, arról szülői igazolást nem kér.

#### **Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása**

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazoltalan és az óvoda vezetője a **szülőt felszólítja** kötelessége teljesítésére.

Ha a gyermek az Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben és **egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot és Gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekjóléti szolgálat és az óvoda intézkedési tervet készít, melyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatokat.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **10 nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- Ha a **gyermek igazolatlan mulasztása eléri a 20 nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot. 20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

Az optimális testi – értelmi – szociális fejlődést a rendszeres óvodába járás biztosítja, ezért kérem a megértésüket, indokolatlanul ne tartsák otthon a gyermekeket!

- Amennyiben az 5. életévét betöltött gyermek **10 napnál többet hiányzik igazolatlanul**, az óvoda vezetője a **szülőt felszólítja** kötelessége teljesítésére. Ha a gyermek továbbra sem jelenik meg az óvodában, értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatalt.

#### **Beteg gyermek esetében alkalmazandó szabályok**

- Lábadozó vagy beteg, illetve orvosi kezelés alatt álló gyermeket az óvodába hozni **TILOS!** Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- **Betegség után csak orvosi igazolással** jöhet a gyermek óvodába az egészségének megóvása érdekében. Kizárólag a nem fertőző betegségek kezelésére szolgáló

gyógyszerek beadására vállalkozunk (pl. allergia, asztma), **antibiotikumos kezelést igénylő gyermeknek otthon** kell maradnia!

- Ha a családban fertőző megbetegedés fordul elő (pl. májgyulladás, rubeóla, bárányhimlő, tetű) a szülőnek haladéktalanul értesítenie kell az óvodát, hogy megtehessek a szükséges intézkedéseket.
- Az óvodában **megbetegedő, lázas gyermeket** a legrövidebb időn belül a szülőnek **haza kell vinnie**. A csoport óvónőjének a láz csillapításáról a szülő érkezéséig gondoskodnia kell (vizesborogatás és folyadékpótlás, - gyógyszert csak abban az esetben lehet adni, ha a gyermek láza nagyon magas és a szülő nem elérhető), indokolt esetben az óvoda vezetője orvosi segítségről gondoskodik.
- **Gyógyszert** csak abban az esetben kaphat a gyermek az óvodában, ha az egészségvédelme érdekében az elengedhetetlen (pl.: allergiás reakció).
- Kötőhártya gyulladás gyanújával átadott gyermek esetében, a fertőzésveszély miatt orvosi igazolást kérünk.
- Az **orvosi igazolást** a gyógyulás utáni első napon a reggeli érkezéskor kérjük, szíveskedjenek átadni az óvodapedagógusnak. Orvosi igazolás hiányában nem áll módunkban a gyermeket fogadni!

#### **A gyermek érkezésének és távozásának rendje**

- A gyermek egyedül nem érkezhets és nem távozhats a tagintézményből! A gyermek az intézmény egész területén az épületben és udvaron sem tartózkodhat.
- A gyermeket minden esetben **kísérik be** az óvodába és **személyesen adják át** az óvodapedagógusnak, távozáskor az óvodapedagógustól kérik ki, ellenkező esetben az pedagógus nem tud felelősséget vállalni a gyermek biztonságáért. Kérjük aktuális mondanivalójukat röviden közöljék, hogy ne zavarják a pedagógust a munkájában!
- Kérjük, fontos mondanivalójukat nagyon röviden közöljék, hogy ne zavarják meg a csoport tevékenységét, ne vonják el az óvodapedagógus figyelmét a csoportról, a gyermekekről. Esetleges felmerülő gondjaik megbeszéléséhez lehetőségük van időpontot egyeztetni az óvodapedagógussal és fogadóórák keretében részletesen megbeszélni azokat.

- A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való **egyeztetés** alapján vihető el. Kérjük, a szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
- Az óvoda a gyermekek érdekében az **ajtókat** napközben (9.00 – 12.30 és 13.00 - 14.30 óra között) **zárva tartja**, ilyenkor csengő használatával lehet bejutni az intézménybe.
- Ahol a kapu tetején zár van felszerelve, ott a szülők annak nyitásával tudnak bejutni az udvarra. Szíveskedjenek a kaput minden esetben becsukni, a zárat ráfordítani! Ahol kapukód működik, ott a szülők megkapják a kódot és azt használják! Felhívjuk figyelmüket, hogy gyermekeik **NEM KEZELHETIK** a kapukódot, illetve az ő biztonságuk érdekében a kód számát ne adják meg idegennek és ne tanítsák meg gyermeküknek!
- A pihenőidő alatt (13:00 – 14:30 óra között) kérjük ne jöjjenek a gyermekekért!
- Az óvoda nevelőtestülete kéri, és ajánlja, hogy a **gyermeket legkésőbb 9:00 óráig hozzák be az óvodába**, mert a fontos élmények a délelőtti folyamán történnek.
- Ha hazamenetelkor a szülő **átvette gyermekét** az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli.
- Idegenek az óvodában **nem tartózkodhatnak**.
- Válás, **különélés esetén** a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, így mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!
- **A gyermek kiadása csak szülőnek**, vagy előzetesen megbeszélte és a szülő írásos engedélye alapján a megbízott személynek lehetséges. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy a szülő köteles írásban jelezni a csoportos óvónőnek.
- A délutáni térítéses **szolgáltatások időtartama alatt** az oktató pedagógus vállal felelősséget mindaddig, amíg vissza nem viszi a gyermeket a csoportjába illetve át nem adja a szülőnek
- Kérjük a zárási idő pontos betartását. Abban az esetben, ha valamilyen elkerülhetetlen ok miatt nem érnek ide, zárás előtt legalább 15 perccel telefonáljanak.
- Amennyiben **a szülő a nyitvatartási időben nem jön gyermekéért**, az óvoda zárásakor az óvónő két alkalommal megkísérli felvenni a kapcsolatot vele (telefonon hívást kezdeményez). Ha a szülővel fel tudja venni a kapcsolatot, akkor megvárja, míg

az a gyermekéért megérkezik. Ha a megkeresés eredménytelen az óvónőnek értesítenie kell a rendőrséget.

- Ha ismétlődően előfordul, hogy értesítés nélkül a tagintézményben marad a gyermek, jelzünk a Gödöllői Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központnak.

### **Az óvoda szolgáltatásai**

Az óvodában **tértímentesen** biztosított **köznevelési közfeladatok**:

- óvodai nevelés
- sajátos nevelési igényű gyermekek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás
- logopédia
- gyermekek egészségfejlesztése (valamint a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet külső szolgáltatóval, megállapodás alapján)
- gyógytestnevelés – amennyiben a FUT Alapítványnak módjában áll erre szakembert biztosítani. A szolgáltatás helyben történik, a szakorvos által javasolt gyermekek részvételével.

Együttműködés a Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálattal és az EGYMI-vel:

A gyerekek a törvény által meghatározott és indokolt esetben ingyenes szakszolgálati ellátásban részesülnek és/vagy részesülhetnek.

Logopédiai ellátás keretében az 5. életévüket betöltött gyermekek beszéd – és nyelvi fejlettségének alapvizsgálatát, szűrését és annak eredménye alapján szükség szerint a gyermek további pedagógiai, pszichológiai orvosi vizsgálatának kezdeményezését a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gödöllői Tagintézménye (PMPSZ) látja el helyben. Lehetőség szerint súlyos esetben fiatalabb korú gyermekeket is fogad a logopédus. A felmérés a tagóvodákban, májusban, vagy/és szeptember elején történik.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel (BTMN) küzdő gyermekek szűrését a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gödöllői Tagintézménye végzi a család kezdeményezésére, ill. óvodai kérésre a szülő hozzájárulásával. A fejlesztés a tagintézményekben a szakvéleményben foglaltak szerint történik.

A tagintézményekben Sajátos Nevelési Igényű (SNI) gyermekek többi gyermekkel együtt történő nevelése folyik. Az SNI gyermekek egyéni és kiscsoportos fejlesztését a PMPSZ és az Montágh Imre Általános Iskola Speciális Szakiskola és Készségfejlesztő Speciális Szakiskola (EGYMI) szakemberei végzik. Ellátási helyszín: saját tagintézmény, illetve PMPSZ és EGYMI speciális fejlesztőszobái.

### **Egészségügyi ellátás**

A 2011.évi CXCV. törvény 25§ (5) alapján:

- a gyermekek ingyenes egészségügyi ellátásban részesülnek meghatározott rend szerint
- a védőnők tisztasági vizsgálatot végeznek évi két alkalommal, illetve szükség szerint. **Fejtétvesség** észlelése esetén a szülőt szóban és írásban értesítjük. A gyermek kezelése a szülő kötelessége. A szülő a kezelés elvégzése után köteles a gyermekkel a Védőnői szolgálatnál jelentkezni, akik ellenőrzik annak eredményét és engedélyezik a gyermek közösségbe való visszaengedését.
- fogászati szűrésre visszük a gyermekeket évente egy alkalommal. Aki nem igényli a csoportos ellátást, kérjük, jelezze a gyermek óvónőjének.
- ortopéd szakorvos az 5 évesnél idősebb gyermekeket szűri, majd javaslatot tesz gyógytornára, gyógyúszásra.

### **Fakultatív hit- és vallásoktatás**

- Egyházi jogi személy hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, az óvodai életrendet figyelembe véve, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól.
- Helye: tagintézményekben több funkciót ellátó helyiségben.

### **Pedagógiai konzulens és tanácsadó tevékenysége**

Konzulens és tanácsadó a családok részére térítésmentesen segíti az óvodapedagógusok munkáját.

Segítő tevékenységei:

- családokkal, szülőkkel való együtt gondolkodás, helyzetelemzést, tanácsadás igény szerint egyéni konzultáció alkalmával - konzultációigénylő nyomtatvány kitöltése alapján, ami az óvodai csoportokban az óvodapedagógusoktól, és/vagy a konzulens időbeosztását ismerő – kapcsolattartó – kollégától kérhető.  
Tagóvodavezetővel/kapcsolattartóval való időpontegyeztetés után vehető igénybe a szolgáltatás.



- a gyermekek közösségi tevékenységben, játékban való megfigyelése; amit szülő beleegyezésével, és/vagy szülői kérés alapján szerveznek meg az óvodapedagógussal. Ehhez minden esetben beleegyező nyilatkozat kitöltése szükséges!
- eltérően fejlődő képességterületek fejlesztési lehetőségeinek megbeszélése a szülőkkel, pedagógusokkal
- a gyermekek képességeit preventív, illetve korrektív módon fejlesztő tevékenységek, játékok tudatos megválasztásának segítése és az otthoni, közösségben való alkalmazásuk lehetőségeinek megismerése
- a háztatásban/mindennapokban fellelhető egyszerű, a fejlődését segítő eszközök megismertetése a szülőkkel
- segítségnyújtás a gyermek ellátását érintő hazai törvényi szabályozások területén való eligazodásban, ami iránymutató, de nem jogi tanácsadás

### **Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink**

Térítés ellenében gyógyúszásban vehetnek részt azok az 5 éves gyermekek, akiket az ortopéd szakorvos kiszűr. Az úszást a FUT Alapítvány szervezi. A gyermekeket óvodapedagógus és egy pedagógiai munkát segítő dolgozó kíséri hetente egy alkalommal. Az utat busszal teszik meg, melynek költsége szintén a szülőt terheli. Az úszáshoz szükséges: papucs, fürdőruha, úszósapka, úszógumi.

Alkalmanként visszük a gyerekeket moziba, színházba, kiállításokra, koncertekre, illetve kulturális programokat hozunk az óvodába. A szülői közösség az első **szülői értekezleten meghatározhatja** az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

Vannak gyümölcsnapok, amelyek szervezési megoldásait szintén az egy csoportba járó gyermekek szülei határozzák meg a pedagógusokkal egyeztetve.

A tagintézményekben nevelési évenként szervezzük a különböző önköltséges **délutáni szolgáltatásokat**. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkbe, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, ne terhelje túl a gyermekeket. A térítéses szolgáltatások igénybevételének módjáról, lehetőségéről a szülői értekezleteken tájékozódhatnak. A délutáni foglalkozások térítési díjait a szülő közvetlenül a foglalkozást tartó szakembernek fizeti! Óvodai dolgozó térítési díjat nem vehet el!

## Térítési díjfizetés az étkezésért

Az óvodai nevelés minden gyermek számára ingyenes.

### Az óvodai étkezés befizetésének és visszafizetésének szabályai

Az étkezést a Kalória Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft biztosítja. Az étkezéssel kapcsolatos nyomtatványok: a [www.kaloriagodollo.hu](http://www.kaloriagodollo.hu) oldalon a „Szülőknek” című felületen elérhető és letölthető.

- A gyermeknek **napi háromszori étkezést** biztosítunk. A gyermek intézményben igénybe vett **étkezéséért a szülő térítési díjat fizet**, kivéve az ingyenességre jogosult családokat.
- A mindenkori **térítési díjak** összegéről a szülőket a Kalória Kft. illetve az óvoda tájékoztatja.
- Diétás étkeztetés igénybevételére kizárólag szakorvosi igazolás alapján van lehetőség, melyet a Kalóriánál és az óvodában is szükséges benyújtani.

### A térítési díj megállapítása

Az étkezési térítési díjfizetéssel kapcsolatos kedvezményekről (szabályozó rendeletekről) a nevelési év elején - változások esetén év közben is- szülői értekezleten, szülői beszélgetőkörön, a faliújságokon, a honlapon tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív (ingyenes) kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím kérhetik a szülők, amennyiben a gyermek

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

**Felhívjuk figyelmüket, hogy az ingyenes étkezést csak egy jogcímen igényelhetik!**

A támogatást igénylő család a kérelme mellé köteles csatolni (kivéve d) és f) pont) az igényjogosultságát igazoló hivatalos okirat másolatát. A nyomtatványokat a csoportban lévő óvodapedagógustól kell kérni. A család körülményeiben bekövetkező változásokat be kell

jelenteni: pl. további gyermek születése, lakcímváltozás, új kereső belépése, keresők számának csökkenése. Az év közbeni változtatás mindig a hónap első napjától lehetséges.

Kedvezményes étkezési díj megállapításához benyújtandó igazolások:

- Rendszeres gyermekvédelmi támogatás határozatának másolata
- Tartós betegség esetén: Magyar Államkincstár Hatósági Igazolványa, határozata

A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok számára a határozat lejártá után a térítési díj fizetése kötelező! Amennyiben a gyermeket kedvezmény nem illeti meg, a szülő teljes térítési díjat köteles fizetni.

**Étkezés lemondása és igénylése**

- **Az étkezés lemondása** és igénylése, személyesen, vagy telefonon történik, délelőtt 11.00 óráig, és 24 óra elteltével lép életbe.
- Amennyiben a gyermek megbetegszik, kérjük, aznap reggel **11:00 óráig** a szülő mondja le az étkezést. A lemondást másnaptól tudjuk érvényesíteni. Gyógyulás után is kérjük jelezni, hogy a gyermek mikor érkezik az óvodába. Amennyiben 11 óra után történik a jelzés, csak a következő napon tudjuk az étkezést módosítani.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem jogosult.
- A **térítési díj fizetése** minden hónapban átutalással, illetve személyesen a Kalória irodájában történik, a befizetés határideje tárgy hó 15. napja.
- **Rendezetlen térítési díj** esetén a szülő felszólítást kap. A hátralék rendezéséig a gyermek az óvodai ellátást csak 9:00 és 11:00 óra között veheti igénybe.
- A **rendszeres gyermekvédelmi támogatásról** (ingyenesen étkezésben részesül) kapott határozatot, illetve megszüntetést kérjük előre jelezni, a térítési díjknál csak a hivatalos értesítést tudjuk elfogadni.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok számára a határozat lejártá után a térítési díj fizetése kötelező! A szülő kötelessége, hogy:
  - figyelemmel kísérje az érvényesség határidejét
  - az érvényesség határidejének lejártá előtt a szükséges iratokat benyújtsa az önkormányzathoz
  - a kézhez kapott határozatot haladéktalanul bemutassa a Kalóriának és az óvodában
  - amennyiben a gyermeket kedvezmény nem illeti meg, a szülő teljes térítési díjat köteles fizetni

- A Fenntartó rászorultsági étkezési támogatást nyújthat a gödöllői állandó lakóhellyel rendelkező család jövedelmi és vagyoni helyzete miatt arra rászorultaknak.

### Élelmezésbiztonsági előírások

- A gyermekek jeles napjait, születésnapokat megünnepeljük a tagóvodákban, a csoportszokásoknak megfelelően. Ilyen esetben az eredeti csomagolású száraz sütemények, üdítők élelmezésbiztonsági szempontból elfogadhatóak.
- Élelmiszer az öltözőszekrényben nem tárolható.
- Mások gyermekének étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos!
- Házi tortát, házi süteményt az óvodában nem fogadunk! Tortát kizárólag cukrászdai tanúsítvánnyal ellátva hozhatnak az intézménybe.
- Szülők támogatásával valósul meg a tagintézmény szintű gyümölcsnapok megszervezése.

### Együttműködés a szülőkkel

#### **A szülők tájékoztatása**

- A felvételt nyert gyermekek szüleinek tájékoztató szülői értekezletet tartunk a felvételi határozatban megjelölt időpontban.
- Szülői egyeztetés alapján első családlátogatásunk megelőzi a befogadást.
- Az alapidokumentumokat (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend) letölthetik az óvoda honlapjáról, vagy elkérhetik az óvoda vezetőjétől, tagóvoda vezetőtől.
- Gyermeük fejlődéséről rendszeresen tájékozódhatnak az óvodapedagógusoktól.
- Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a **faliújságokon, e-mailben vagy a tagintézmény honlapján.**
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, vagy indokolt esetben az óvoda vezetőjéhez.
- Az óvodapedagógusok a nap lényeges eseményeiről szükség szerint röviden tájékoztatják a szülőt.
- A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. A kötelezően közzendő adatok: gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, szülők neve, elérhetősége.
- A **szülői szervezet képviselője** a gyermekek 70%-át érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a

nevelőtestületi értekezleteken. A Szülői közösség tagja lehet bármelyik szülő, vezetését csoportonként három tag irányítja, akiket a szülők választanak.

### **Együttműködés**

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodai élet alakításában aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását. Ezek a lehetőségek:

- szülői értekezletek/beszélgetőkörök, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések) évente legalább 2 alkalommal
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései évente két alkalommal
- családi beszélgetések (a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények, ünnepek előkészítése, lebonyolítása
- munkadélutánok
- nyílt napok – előzetes egyeztetés alapján
- fogadóórák
- az óvodapedagógussal vagy vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések

Véleményt nyilváníthatnak az óvoda/tagóvoda működésének eredményességéről, szóban, illetve az évente kiadott kérdőíveken.

A gyermekkel kapcsolatos információ, tájékoztatás a gyermek óvodapedagógusától kérhető.

A felmerülő konfliktus, ellentét esetén elsőként mindenképpen keressék fel a gyermek óvodapedagógusát a helyzet tisztázása érdekében.

### **A problémamegoldás szintjei:**

- a gyermek nevelői (óvodapedagógus, óvodapedagógus jelenlétében nevelői munkát segítők)
- a tagóvoda vezetője
- az óvoda vezetője.

A közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés saját, illetve mások gyermekére, szüleire, származására, vagy egyéb, a személyét sértő helyzetére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

**Kérjük éljenek a házirendben részletezett kapcsolattartási lehetőségekkel!**

### **A gyermek fejlődésének nyomon követése**

- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott **lapokat** az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-,

mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében.

- A szülők a gyermekük fejlődéséről előzetes egyeztetés alapján fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt **kizárólag** a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat.
- A fejlődési lap az tagóvodából el nem vihető, szülői kérésre másolható.
- Különös gondot fordítunk a tanköteles gyermekek nyomon követésére. Az óvodapedagógusok minden gyermek szülőjével egyenként beszélgetnek az iskolára való felkészültségről.
- **Az 5. életévét betöltött gyermekek igazolatlanul nem mulaszthatnak a szorgalmi időszakban, mert törvény írja elő a minimum napi négy órában történő óvodalátogatási kötelezettséget. A fentiekre vonatkozóan a szülők büntetőjogi felelősséggel tartoznak.**

A szakértői bizottság vizsgálata az alábbi okokból kérhető, kezdeményezhető: (Nkt. 15/2013.II.26. EMMI rendelet)

- korai fejlesztésre való jogosultság megállapítása, vagy kizárása
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása,
- sajátos nevelési igény megállapítása, vagy kizárása
- és a Rendeletben meghatározott egyes speciális esetek sajátos nevelési igényű gyermekek esetében

#### **Jutalmazás és fegyelmező intézkedések elvei az óvodában:**

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

## **A jutalmazás formái**

- A dicséret különböző módjai (különböző bízató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- Verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése
- Megbízások adása, tevékenységbe való bevonás
- A csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)
- Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak.

## **Fegyelmező intézkedések**

- Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.
- Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.
- A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása.
- Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható! Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

## **A fegyelmezés lehetséges formái**

- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása

- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből, ill.más, óvónő által javasolt játékba irányítás.

### **A gyermek jogai, szülő jogai és kötelességei**

#### **A gyermeknek joga, hogy**

- képességeinek, érdeklődésének, **adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön**
- az intézményben, biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki
- **nemzetiségi hovatartozásának** megfelelő nevelésben részesüljön
- intézményben egyházi jogi személy által szervezett **hit- és erkölcsoktatásban** vegyen részt
- A gyermek **cselekvési szabadságát**, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben **nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét**. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát
- **állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön**
- **oktatási jogok biztosához forduljon**
- **személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani**, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben
- családja anyagi helyzetétől függően **ingyenes étkezésben részesüljön**

#### **A szülő joga különösen, hogy**

- a szabad óvodaválasztás
- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- **gyermeke fejlődéséről**, magaviseletéről, érdemi tájékoztatást kapjon
- kezdeményezze **szülői szervezet** létrehozását
- az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával **részt vegyen a foglalkozásokon**
- **oktatási jogok biztosához forduljon**
- gyermeke neveléséhez **igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét**



- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülője a gyermek **óvodába járatásához anyagi támogatást kapjon**

#### A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi **fejlődéséhez szükséges feltételekről**, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését
- biztosítsa gyermeke **óvodai nevelésben való részvételét**
- **tiszteletben tartsa az óvoda** dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- gyermekével **megjelenjen a nevelési tanácsadáson, fejlesztő foglalkozáson**
- óvja az óvodát és annak környezetét, tisztaságát, **viselkedésével** ne zavarja meg az óvodai életét
- rendszeresen **tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal**, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg
- segítse elő gyermeke közösségbe való **beilleszkedését**, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

### Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi tevékenység minden dolgozó alapvető kötelezettsége. Az intézmény segítséget kér a FORRÁS Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni. A gyermekvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálattal közvetlen kapcsolatot tart fenn.

#### A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja
- esetmegbeszélés – az érintettek részvételével a szolgálat felkérésére
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget
- a tagintézményekbe delegált szociális segítő szakember feladatkörének, elérhetőségének és az tagintézményekben eltöltött idejének kihelyezése a tagintézményi hirdetési felületeken.

### Helyiségek használata

A szabályozás gyermekeink egészségének megóvása érdekében történik.

- Külön engedély és felügyelet **nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó személy a gyermek érkezésekor az átöltöztetés és az óvodapedagógusnak felügyeletre átadás időtartama alatt. Ugyanez a szabály vonatkozik a gyermek elvitelére. Kérjük, hogy a benntartózkodás idejét ne nyújtsák meg se reggel se délután!
- Külön engedély és felügyelet **mellett** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint minden más személy.
- A külön engedélyt a tagóvoda vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.
- **Nem kell** a tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.
- A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók higiéniai okokból **nem mehetnek be a csoportszobába**, fürdőszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. a beszoktatási időszakban), akkor is benti cipőben vagy papucsban
- A szülők az **óvoda kiszolgáló helyiségeit** nem használhatják.
- A tornaszoba/tornaterem/sószoba csak óvodapedagógusi felügyelettel használható.

### Egyéb szabályozások

- A gyermekekre az óvodai normarendszer, a szokások, **szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek. Külső helyszínen tartózkodás esetén** is érvényesek a Házirend szabályai! Az óvodai csoport külső helyszínen történő tartózkodása esetén 9 gyermekenként szükséges 1 felnőtt kísérőt biztosítani. Az óvodás gyermekek kíséréséhez, programokon történő részvételéhez indokolt esetben a szülők, hozzátartozók segítségét, közreműködését elfogadjuk az óvodapedagógussal egyeztetett iránymutatás figyelembevételével.

- A gyermekekről fénykép, videó felvétel csak a **szülő belegyezésével** készülhet, megjelenésükhöz írásos engedélyt kell adnia.
- Az óvodában **az étkezés** megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztán tartását is akadályozza, ha a gyermekek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert fogyasztanak.
- A gyermek hiányzása esetén ebédjét a megbetegedés napján a szülő ételhordóban elviheti.
- Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.
- Az óvoda feladata az élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni.
- A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő az óvoda vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. **A védőnő** az óvodában tisztasági szűrést végez. Elérhetőségének időpontja az óvodai faliújságon található.
- Az óvodában használt ágyneműt kéthetente mosásra haza adjuk.
- A „gazdátlan” ruhadarabokat összegyűjtjük, és egy idő után – ha nem jelentkezik érte a gazdája -, átadjuk rászoruló családoknak.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a **gyermekjóléti szolgálattal**, illetve egyéb szakszolgálatokkal. Az **óvodapedagógusoknak** és az óvoda gyermekvédelmi felelősének **kötelessége jelezni** gyermekbántalmazás, elhanyagolás, egyéb veszélyeztető ok fennállása esetén.
- Az óvodapedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából **közfeladatot ellátó személy**. Azt, aki a közfeladatot ellátó személyt annak jogszerű eljárásában akadályozza, intézkedésre kötelezi, vagy bántalmazza - a törvény szabadságvesztéssel fenyegeti.
- Az óvodában történő **baleset** esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése mellett – a megfelelő szakrendelőbe visszük el.
- Az óvoda területére **állatokat** behozni tilos (kivétel: állatok világnapi program, terápiás igazolvánnyal rendelkező állat)
- Az óvoda egész területén a **dohányzás és az alkohol** fogyasztása tilos.

- Az óvoda területén **ügynöki, reklám és politikai tevékenység** nem folytatható.
- Évente egyszer bomba- és tűzriadó gyakorlatot végzünk, mely a gyermekek védelmét szolgálja. Ilyenkor a megszólaló sziréna hangjára fegyelmezetten, a kijelölt útvonalon mindenki rövid időn belül elhagyja az épületet.

### **Behozható dolgok korlátozása, a bejelentés szabályai**

2011. évi CXCV. törvény 25. § (3) bekezdése alapján az óvodába olyan dolgokat lehet behozni, amelyek szükségesek a gyermek számára.

- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű **felelősséget nem vállalunk.**
- Az óvoda **nem vállal felelősséget** az óvodapedagógus által nem igényelt, gyermek által az óvodába hozott (aranylánc, karóra, karkötő, mobiltelefon, egyéb **tárgyak**, játékok stb.) **megőrzéséért, eltűnéséért. Az ékszerek balesetveszélyesek, így kérjük a szülőket, az óvodába a gyerekek ne hozzanak, ne hordjanak ékszereket.**
- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiéniát, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes.
- Befogadjuk az otthoni kedves tárgyakat, melyek biztonságot jelentenek a gyermek számára. Arról, hogy kivel osztja meg játékát, maga dönt.
- Az óvodába érkező gyermek csak az óvodapedagógus hozzájárulásával és csak kivételes alkalmakkor hozhat édességet, üdítőt.
- Kérjük, rágógumit, cukorkát, egyéb apró rágcsálni valót ne hozzanak az óvodába!

### **Gyermekek ruházata az óvodában**

- jellemezze **praktikusság**, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- szükséges az esetleges átöltözéshez **tartalék ruha**
- ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az **alkalomhoz illő**
- legyen az óvodásnak **váltócipője** (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!)
- a szervezett mozgáshoz legyen **tornafelszerelése** (tornazsák, benne: póló, rövidnadrág, tornacipő).
- pihenéshez szükséges: ágynemű és pizsama (csoportonként változhat).
- kérjük a ruhadarabokat, különösen a cipőket **jellel ellátni** az esetleges cserék elkerülése végett

- a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
- a csapadékos időszakokban a ruhák, csizmák szárítását nem mindig tudjuk megoldani, ezért ilyenkor kérjük, gondoskodjanak a hazamenetelhez szükséges száraz ruházatról!
- kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.

### **Az óvoda hagyományai**

Az óvodai hagyományok, jeles napok, ünnepek a Pedagógia Programban rögzítettek. Megélésének módjai tagóvodánként egyediek, melyekről az adott intézményben tájékozódhatnak. A szülők számára is nyitott rendezvényeinken számítunk megjelenésükre, a gyermekeknek szánt programok szervezésében, előkészítésében számítunk támogatásukra, együttműködésükre. A tagóvodák szülők által létrehozott alapítványainak bevétele a tagóvodában kerül felhasználásra. A kuratórium dönt a kitűzött célok megvalósulása érdekében a költségről.

### **Baleset megelőzés**

Alanyi jogon jár minden gyermeknek az alap balesetbiztosítás, a kiegészítőt a szülő választhatja.

- A gyerekek életkoruknak megfelelően a nevelési év elején, illetve szükség szerinti gyakorisággal ismerkednek a testi épségük védelmét szolgáló szabályokkal
- Séták, túrák során gyakorolják a gyalogos közlekedés szabályait
- Amennyiben napközben az óvodában baleset éri a gyermeket, elsősegélynyújtás után értesítjük a szülőt és orvoshoz visszük a gyereket
- A sérüléssel járó balesetről az orvosi ellátást követően jegyzőkönyv készül
- Minden óvodai dolgozó felelős a rá bízott gyermekek egészségének és testi épségének megóvásáért
- Ha a szülő átvette az óvodapedagógustól a gyermeket, a felelősséget is visszaveszi

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világítótestek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat; Csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek, vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka	A teremben szaladgálni csak az óvodapedagógus által vezetett tevékenység során
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helyiségben	Ne menjen be a felmosott helyiségbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	Ülve, felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	Tálaláskor a gyermek ne álljon fel a helyéről
Tisztítószer hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helyiségben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helyiségbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatások rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket, melyek felakadhatnak, sérülést	Kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak, jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat; Csak az óvodapedagógus irányítása mellett használható	Óvodapedagógusi felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni

Elésés kőburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	A folyosókon, öltöző előterében nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül	Bejárati ajtók és a kapuk zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztán tartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyról	Óvodapedagógusi felügyelet, ütéscsillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elcsúszás kavicsal szórt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják fel a burkolatra
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek	Tartsák be az óvodapedagógus által ismerttetett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismerttetett szabályokat

### Panaszkezelés rendje

Amennyiben az óvoda működésével vagy gyermeke ellátásával kapcsolatban a szülőnek észrevétele, panasa van, azt szóban vagy írásban az óvodavezetőjéhez nyújthatja be. Az írásban benyújtott észrevételre, panaszra az óvoda vezetője köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

#### **A panaszkezelés fokozatai:**

- óvodapedagógus
- tagóvoda vezető
- óvodavezető
- fenntartó
- oktatási jogok biztosa

Amennyiben a szülő rendszeresen (vagy súlyosan) megsérti a házirend előírásait, gátolja az óvoda zavartalan működését, akkor az óvodavezető – a nevelőtestülettel és a Szülői Munkaközösséggel egyetértésben szóbeli majd írásbeli figyelmeztetésben részesíti.

Amennyiben a Házirend előírásainak betartását az óvoda valamelyik dolgozója sérti meg, annak elbírálása és a szükséges intézkedés megtétele az óvodavezető jogköre.

### **Adatvédelem**

A Gödöllői Óvoda és tagóvodái, mint adatkezelők kötelezettséget vállalnak arra, hogy tevékenységükkel kapcsolatos minden adatkezelés megfelel az adatkezelési tájékoztatóban és a hatályos jogszabályokban meghatározott elvárásoknak.

A szülők az adatkezelési nyilatkozat kitöltésével érvényesítik jogaikat és élnek a választás lehetőségével. Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése, a gyermekekre vonatkozó adatok tárolása (szülői közösségben tevékenykedő szülő személyes adatai) csak az érintettek (szülők) előzetes hozzájárulásával lehetséges, melyet az adatvédelmi nyilatkozaton aláírásukkal igazolnak.

Az adatkezelés elvei és az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos főbb jogai az óvoda honlapján és az intézmények csoportjainak faliújságján megtekinthetők.



## **Záró rendelkezések**

Készítette:	Dr. Pappné Pintér Csilla óvodavezető
Véleményezte:	Gödöllői Óvoda Fenyőliget Tagóvoda Szülői Közössége Gödöllői Óvoda Kastélykert Tagóvoda Szülői Közössége Gödöllői Óvoda Mesék Háza Tagóvoda Szülői Közössége Gödöllői Óvoda Mosolygó Tagóvoda Szülői Közössége Gödöllői Óvoda Palotakert Tagóvoda Szülői Közössége Gödöllői Óvoda Zöld Tagóvoda Szülői Közössége
Elfogadta:	Gödöllői Óvoda Fenyőliget Tagóvoda Nevelőtestülete Gödöllői Óvoda Kastélykert Tagóvoda Nevelőtestülete Gödöllői Óvoda Mesék Háza Tagóvoda Nevelőtestülete Gödöllői Óvoda Mosolygó Tagóvoda Nevelőtestülete Gödöllői Óvoda Palotakert Tagóvoda Nevelőtestülete Gödöllői Óvoda Zöld Tagóvoda Nevelőtestülete
Érvényesség:	2021. július 01 – visszavonásig
Felülvizsgálata:	évente
Módosítása:	új törvényi módosítások, újabb rendeletek
Javaslatot tehet a módosításra:	Gödöllői Óvoda Nevelőtestületének 30%-a Gödöllői Óvoda Szülői Közösségének 30%-a

Gödöllő, 2021. július 01.

## **A házirend nyilvánossága**

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 82.§

A házirendet minden szülőnek e-mailben elküldjük felvételnél. Az intézményekben egy-egy példányt elhelyeztünk. A házirend tartalmát az új szülők nyitóértekezletén, illetve a csoportok beszélgetőkörén szóban is megismertetjük. Tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, illetve az általa kijelölt személytől egyénileg is szükséges esetben.

## **LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

**A Házirendet készítette:** Dr. Pappné Pintér Csilla óvodavezető

**Véleményezte:**

Óvodai Szülői Közösség

**Elfogadta:**

Nevelőtestület

**Jóváhagyta:**

Óvodavezető

Hatálya kiterjed minden gyermekre, szülőre, hozzátartozóra, dolgozóra az óvoda területére és a helyi nevelési programban meghatározott, óvodán kívül szervezett programokra.

**Hatályba lépés ideje: 2021. július 1-től visszavonásig**

**Házirend felülvizsgálata:** évente

**Házirend Módosítása:**

- jogszabályi változások alkalmával, amennyiben érinti a házirend szabályait
- a nevelőtestület 50%-a +1 fő érdemi javaslata alapján
- szülői javaslat esetén
- amennyiben az éves felülvizsgálat szükségessé teszi
- írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda **vezetőségnek**.

**Házirend nyilvánosságra hozatala:**

A házirend megtekinthető minden intézményben.

**A Nkt. 25. § szerint a köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület a szülői közösség véleményének kikérésével fogadja el. A házirend nyilvános. A Házirendet készítette, véleményezésre, elfogadásra előterjeszti az intézményvezető.**

Gödöllő, 2021. július „.....”,

**Elfogadó határozat**

.....

**intézményvezető**