

Székkutasi Líbor Ilona Óvoda  
6821 Székkutas, Murgács Kálmán u. 20.

OM: 202357

Székkutasi Líbor Ilona Óvoda	
Érkezett: 2021.09.14.	
12/2021 szám	Mell:

# HÁZIREND

A nevelőtestület közreműködésével készítette:

Dobsa-Magyar Szilvia

óvodavezető

**Székkutas**

**2021.**

- Nevelés nélküli munkanapok felhasználása:

Törvényileg nevelési évenként 5 munkanap vehető igénybe szakmai fejlesztés, továbbképzések, értekezletek, konferenciákon való részvétel céljából.

Az időpontokat az éves munkaterv alapján, illetve az aktuális programoktól függően szervezzük. A szülőket legkésőbb 7 nappal előzetesen értesítjük.

A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletét előzetes felmérés alapján biztosítjuk.

- A gyermekek érkezésének és távozásának rendje: a nyitvatartási időben a szülők igényeihez igazodva folyamatosan történik. Az intézménybe érkező gyermekeket óvodapedagógus veszi át, és távozáskor ő adja át szülőnek/gondviselőnek.
- Óvodás gyermek mellé intézménybe jövet és menet egyaránt felnőtt felügyelete indokolt (biztonsága és testi épségének védelme érdekében).

### **3. Az óvodai felvétel**

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Felvehető a gyermek, ha egészséges, szobatiszta, illetve az Alapító Okiratban foglaltak szerint a gyermek normál óvodai csoportban integráltan gondozható, fejleszhető.
- Az óvodai beiratkozás időpontját a fenntartó az intézményvezetővel egyeztetve határozza meg.
- Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.
- A gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról az óvodavezető dönt (lehetőség szerint figyelembe véve a szülő kérését).

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Betartsa az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

#### **4.3. A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában**

- A gyermek akkor ápolat, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.
- Ruházatát jellemezze a praktikusság, kényelem, időjárásnak megfelelő réteges öltözet. A gyermekek ruháinak jellel való ellátása célszerű az elcserélés elkerülése érdekében.
- A gyermekek ruházatának napi tisztaságáról, a gyermek ápoltságáról a szülő gondoskodik.
- A nevelési év elején kérünk a gyermekeknek: váltócipőt, tornafelszerelést zsákban, váltóruhát, fogmosó- és hajápoláshoz szükséges felszerelést, pizsamát, párnát huzattal, rajzeszközöket.
- A gyermekek az épületben váltócipőben közlekednek, amely legyen kényelmes, szellős, tartsa a lábat és praktikus (célszerű a szandál). A gyerekek papucsot ne hordjanak, mert az balesetveszélyes.
- A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját polcán helyezték el. A ruhazsákba tegyenek váltóruhát.

- o családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.
- A szülő köteles az étkezési térítési díjat az intézményvezető által megadott időpontban befizetni.
- Az étkezési adagok jóváírása, a hátralékok, illetve túlfizetések kiegyenlítése mindig a következő hónapban történik.
- Hiányzás esetén a szülő köteles 9 óráig jelezni a hiányzás okát, ellenkező esetben a másnapi ebédet automatikusan lemondjuk.
- Az étkezés másnapi lemondása, illetve igénylése (betegségből való visszatérés esetén) 9 óráig lehetséges az óvodavezetőnél személyesen vagy telefonon.
- A gyermekek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt, az óvoda területén (csokoládé, cukorka...) nem etikus, kérjük ennek mellőzését.

#### **4.5. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Beteg, gyógyszert szedő, lázas, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az óvoda dolgozóinak tilos otthonról hozott gyógyszert beadni, kivéve asztmás allergia (pípa).
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek/gondviselőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Baleset esetén a gyermeket haladéktalanul el kell látni, közben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). A szülőt minden esetben értesíteni kell.

## **Az óvodai elhelyezés megszűnése**

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel alapján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a szülő bejelentette, hogy a gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon – kivéve, ha a gyermek felvétele a Gyámhatóság intézkedésére történt, illetve a gyermek hátrányos helyzetű.
- A hátrányos helyzetű vagy veszélyeztetett gyermek esetében nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt. Más óvodába történő átirás esetén csak az új óvoda visszajelzésével szűnik meg a jogviszony.

## **5.2.A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok**

**Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.**

**A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:**

- A gyermek beteg volt, orvosi igazolás, mely a hiányzást a kezdetétől a végéig jelöli, s tartalmazza, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet.

Az orvosi igazolást a betegségből való felgyógyulás első napján köteles a szülő a reggeli érkezéskor a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak átadni.

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodavezetőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába – szülői igazolás a szülő írásbeli kérelmére (formanyomtatvány az óvodavezetőnél). Oktatási évenként 10 nap. Amennyiben a szülő ennél hosszabb ideig nem kívánja az óvodát igénybe venni (pl. üdülés), az óvoda vezetőjétől írásban kell engedélyt kérnie.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott megjelenési kötelezettségének eleget tenni.

- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, öngyújtó, kés, tű, mobiltelefon...).
- A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvodapedagógus.
- A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt. A szülő gondoskodik gyermeke mielőbbi hazaviteléről.

## **6. A szülők jogai és kötelességei**

### **6.1.A szülők jogai**

- A gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti, vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat óvodát.
- A szülő joga, hogy tájékoztatást kapjon, megismerje a Pedagógiai Programot, az Intézmény Önértékelési Programját, az SZMSZ-t és a Házirendet.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen, érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsot és segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvodai tevékenységekben.
- Részt vehet a szülői szervezet munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztó személy.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.

szokásokat sajátítsanak el, tájékozottak legyenek környezetükről, személyiségük kiegyensúlyozottá váljon.

- Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Egyezkedjenek, kérjenek bocsánatot a másiktól, béküljenek ki egymással. Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben.

Például: Ne tegyenek a gyerekek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Hiszen mi, felnőttek adjuk a mintát, a példát. Kérjük, ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Önök gyermekét érte esetleges sérelem, hiszen az agresszió agressziót szül.

- Mi természetes módon, kényszer nélkül, felelősségteljesen és pedagógiai tudatossággal, következetességgel, a gyermek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségét figyelembe véve segítjük önállóságuk és akarati tulajdonságaik fejlődését. Igyekszünk a legkisebb pozitív változást is észrevenni, ezt kiemelni példaként.
- Az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget differenciált egyéni bánásmóddal törekszünk elérni minden gyermeknél. Mindezt közös cél érdekében tesszük, azért, hogy a gyermek jól fejlődjön.

#### **6.4. Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a nevelőkkel**

- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek.
- Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, nyitottságra épülő, őszinte, együttműködő emberi kapcsolatokra törekszünk.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok:
  - o szülői értekezletek

- Sokoldalú, harmonikus fejlődést biztosítunk az elérő fejlődési ütem figyelembe vételével, változatos tevékenységek tervezésével, szervezésével, sokoldalú tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával.
- Kiemelten kezeljük a szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítását.

### **7.2.A gyermekek fejlődésének értékelése**

- Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi. A fejlődést nyomon követő dokumentáció a gyermek anamnézisének, testi, szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva tartalmazza az óvodai nevelés egész időszakára nézve.
- Szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus...) segítik munkánkat.

### **7.3.A beiskolázás rendje**

- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük.
- A középső- és nagycsoportosok diagnosztikus mérése (DIFER) ősszel történik. Az eredmények alapján az óvodapedagógusok az elmaradott területeket célirányosan fejlesztik.
- A szülők tájékoztatása a beiskolázásról szülői értekezleten, hirdetőmények közzétételével történik.
- Az iskolába történő beiratkozás a szülő feladata.

### **7.4.Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái**

#### **A dicsérő és fegyelmező intézkedés elvei:**

- Következetesség elve.



örömeivel a dicséretét, s csak félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat.

#### **Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:**

- Szóbeli dicséret négy szemközt.
- Szóbeli dicséret a csoporttársak előtt.
- Szóbeli dicséret a szülő jelenlétében.
- A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.
- Megbízások adása.
- Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk.

#### **Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:**

- Szóbeli figyelmeztetés.
- Határozott tiltás (agresszív magatartás, verekedés...).
- Beszélgetés az érintett felnőttel, gyermekekkel a történekről. Pozitív irányba terelés. Ok – okozati összefüggések megláttatása. A jó és a rossz megítélése. Hibák korrigálására törekvés.
- A szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

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

- **A bejárati kaput biztonsági okokból minden óvodába érkező és távozó csukja be és a reteszt húzza el.**
- A bejárati ajtót minden esetben kérjük becsukni, a kilincset felhúzni.
- Gyermekbalesetknél az óvodapedagógus minden esetben értesíti a szülőt.

### **Anyagi felelősség:**

- Az intézmény működési körébe tartozó vagyoni értékek biztonságos használatáért minden dolgozó felelősséggel tartozik.
- A szülő az intézményben szándékos károkozás esetén felelősséggel tartozik.

## **9. Záró rendelkezések**

### *A Házirend időbeli hatálya:*

- A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző Házirend.

### *A Házirend személyi hatálya kiterjed:*

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- A szülőkre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

### *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 felülvizsgálati rendje:*

- Jogszabály változás esetén.
- Működésben bekövetkezett változásokkor.
- Ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Székkutasi Líbor Ilona nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2021.09.07. napján kelt nevelőtestületi határozata alapján a Székkutasi Líbor Ilona házirendjét elfogadta.

*Dobsa-Magyarai Szilvia*  
.....  
Dobsa-Magyarai Szilvia

óvodavezető



Az elfogadást megelőzően 2021.09.02. napján véleményezési jogot gyakorolt a szülői közösség.

*Felvi Péter*  
.....

Szülői Közösség nevében

A Székkutasi Líbor Ilona Óvoda Házirendjét Székkutas Község Önkormányzat Képviselő-testülete 146/2019. (XI.18.) ökt. számú határozatával.....*2019. XI. 18.*..... napján elfogadta.

*Felvi Péter*  
.....  
Fenntartó nevében

PH.



## JEGYZŐKÖNYV

mely felvételre került a Székkutasi Líbor Ilona Óvoda, Székkutas, Murgács Kálmán u. 20. szám alatti hivatalos helyiségében 2021.09.07. napján megtartásra került *nevelőtestületi értekezletről*.

Jelen vannak: Szabóné Albert Klára óvodapedagógus – óvodavezető-helyettes

Sulyok Ágnes óvodapedagógus - jegyzőkönyv hitelesítő

Dobsa-Magyari Szilvia óvodavezető

Háhn Judit –pedagógiai asszisztens, -jegyzőkönyvvezető

1. Az értekezletet megnyitotta: Dobsa-Magyari Szilvia óvodavezető
2. A jegyzőkönyvvezető bemutatása
3. Az értekezlet napirendje:

### **3.1. A Székkutasi Líbor Ilona Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkatervének elfogadása**

Felszólalók:

*Dobsa-Magyari Szilvia óvodavezető:*

- A 2021.08.23-án megtartott nevelés nélküli munkanapon a nevelőtestület megismerte a 2021/2022-es nevelési év munkatervének tervezetét. Ekkor kerültek kiosztásra a feladatok, felelősök.
- A javaslatok alapján elkészült a 2021/2022-es nevelési év munkatervének végleges változata.
- Az elkészült munkatervet a szülői közösség 2021.09.02. napján véleményezte.
- Dobsa-Magyari Szilvia óvodavezető ismertette a Székkutasi Líbor Ilona Óvoda 2021/2022-es nevelési évének munkatervét.

Határozathozatal:

A jelenlévők 100 %-os arányban, nyílt szavazással elfogadták a Székkutasi Líbor Ilona Óvoda 2021/2022 nevelési év munkatervét.

### **3.2. A Székkutasi Líbor Ilona Óvoda 5 éves intézményi önértékelési programjának áttekintése (2020/2021-es nevelési évtől a 2024/2025-ös nevelési év végéig)**

Felszólalók:

Dobsa-Magyari Szilvia *óvodavezető*:

- Dobsa-Magyari Szilvia óvodavezető ismertette a Székkutasi Líbor Ilona Óvoda 5 éves intézményi önértékelési programját, amely a 2020/2021-es nevelési évtől a 2024/2025-ös nevelési év végéig tart. Bár a tavalyi nevelési évben írodott, a kollégák véleményére is alapozva folytatni kívánják a következő években is.

Határozathozatal:

A jelenlévők 100 %-os arányban, nyílt szavazással elfogadták a Székkutasi Líbor Ilona Óvoda 5 éves intézményi önértékelési programját a 2020/2021-es nevelési évtől a 2024/2025-ös nevelési év végéig bezáróan.

### **3.3. A Székkutasi Líbor Ilona Óvoda 2021/2022 nevelési év Éves Önértékelési Tervének elfogadása**

Felszólalók:

*Dobsa-Magyari Szilvia:*

- Az önértékelést támogató munkacsoport elkészítette a Székkutasi Líbor Ilona Óvoda Éves Önértékelés Tervét. Megismertetés megtörtént.

Határozathozatal:

A jelenlévők 100 %-os arányban, nyílt szavazással elfogadták a Székkutasi Líbor Ilona Óvoda 2021/2022 nevelési év Éves Önértékelési Tervét.

### **3.4. A SZMSZ módosításának elfogadása**

Felszólaló:

Dobsa-Magyari Szilvia óvodavezető tájékoztatta a jelenlevőket az SZMSZ módosításáról.

Határozathozatal:

A jelenlevők 100 %-os arányban, nyílt szavazással elfogadták a Székkutasi Líbor Ilona Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát.

### **3.5 A házirend módosítása**

Felszólaló:

Dobsa-Magyari Szilvia óvodavezető tájékoztatta a jelenlevőket a Házirend módosításáról.

Határozathozatal:

A jelenlevők 1010%-os arányban, nyílt szavazással elfogadták a módosított pontokat.

Jegyzőkönyv lezárva

2021.09.07. napján.

.....  
jegyzőkönyvvezető

  
.....  
jegyzőkönyv hitelesítő

**JELLENLÉTI ÍV**

mely felvételre került a Székkutasi Líbor Ilona Óvoda, Székkutas, Murgács Kálmán u. 20. szám alatti hivatalos helyiségében 2021.09.07. napján megtartásra került *nevelőtestületi értekezleten.*

sorsz.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Sulyok Ágnes	Sulyok Ágnes
2.	Szabóné Albert Klára	Szabóné Albert Klára
3.	Dobsa-Magyari Szilvia	DMA
4.	Háhn Judit	Háhn Judit