

2024.01.01.

# Madarász Imre Egyesített Óvoda Házirend





**Madarász Imre Egyesített Óvoda**  
5300 Karcag, Táncsics krt. 17. 59/503-323  
[madaraszimreovi@gmail.com](mailto:madaraszimreovi@gmail.com), [www.karcagiovodak.hu](http://www.karcagiovodak.hu)  
OM 202329



## Házirend

<b>Intézmény OM azonosítója: 202329</b>	<b>Készítette:</b> Madarász Imre Egyesített Óvoda nevelőtestülete
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>K-4-104/2023. határozat számon elfogadta</b>  <i>Gyököss Éva</i> Nevelőtestület nevében	<b>Véleménynyilvánító:</b>  <i>Balog Szilveszterrel</i> Szülők közössége nevében
<b>K-4-103/2023.határozat számon jóváhagyta</b>  <i>Balajts Sütő Margit</i> Balajtiné Sütő Margit igazgató	<b>Fenntartónak megtekintésre benyújtva.</b>
<b>A dokumentum jellege:</b> nyilvános megtalálható: <a href="http://www.karcagiovodak.hu">www.karcagiovodak.hu</a>	<b>Érvényes:</b> A kihirdetés napjától: 2024.01.01. <span style="float: right;">Visszavonásig</span>
<b>Verzió szám:</b> 1/2024.	<b>Készült:</b> 1 / eredeti példány

## A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

## Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25§ (2) bekezdés, valamint 20/2012 (VIII:31) EMMI r. 5§ (1) bekezdése alapján a Madarász Imre Egyesített Óvoda az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

## A házirend hatálya

### Időbeli hatálya:

A házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján 2024.01.01-én és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg a K-22-14/2022. határozatszámom jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

**Felülvizsgálata:** Évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az intézmény igazgatójának hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, és szülői szervezet.

### A házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodában-jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodában-jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre, akik szülői felügyeleti joggal rendelkeznek azokon a területeken, ahol érintettek.

### A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az intézmény területére.
- Az intézmény által szervezett- pedagógiai program munkájához kapcsolódó- óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együtt élés szabályainak megfelelően az óvoda közösség és szülői közösség minden tagja számára.

## A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

### **Jogorvoslati lehetőség:**

- A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.
- Az óvoda döntése, intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.
- Eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy intézkedés elmulasztása ellentétes az intézmény házirendjében foglaltakkal.

### **Kedves Szülők!**

Az óvoda nyugodt derűs szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermekek családban történő nevelését.

Az óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése egyéni fejlettségi szintek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembevételével.

Óvodáinkban építünk sok éves hagyományainkra, a szülői és partneri igényekre, olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak, a családi nevelésre, tiszteli a gyermekeket és jogait, teret enged alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.

Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk. Óvodáinkban a nevelő munka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a helyi Pedagógiai Programunk, a SZMSZ-ünk szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők az óvodákban és a [www.karcagiovodak.hu](http://www.karcagiovodak.hu) honlapunkon.

Működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni és a benne foglaltakat betartani.

### Általános tudnivalók

<b>Az intézmény neve:</b>	Madarász Imre Egyesített Óvoda	
<b>Címe:</b>	5300, Karcag Táncsics krt. 17.	
<b>Telefon:</b>	59/503-323, 59/503-324	
<b>Mobiltelefonszám:</b>	+36/30-573-6080	
<b>Az óvoda fenntartója:</b>	Karcag Város Önkormányzata	
<b>Igazgató:</b>	Balajtiné Sütő Margit	+36/30-286-0398
<b>Igazgatóhelyettes:</b>	Gyökeres Éva	+36/30-342-1744

Óvoda neve	Óvoda címe	Óvoda telefonszáma	Vezető neve
Székhely	5300 Karcag, Táncsics krt. 17.	+36/59-300-241	<b>Nagy Tiborné</b> igazgatóhelyettes tagintézmény igazgató
<b>Csokonai utcai óvoda</b> (tagintézmény)	5300 Karcag, Csokonai u.24.	+36/59-300-247	<b>Rauschenberger Gáborné</b> tagintézmény igazgató
<b>Kinizsi utcai óvoda</b> (tagintézmény)	5300 Karcag, Kinizsi u.46.	+36/59-300-105	<b>Molnárné Oros Csilla</b> tagintézmény igazgató
<b>Kuthen utcai óvoda</b> (tagintézmény)	5300 Karcag, Kuthen u.16.	+36/30-554-4492	<b>Homoki Judit</b> tagintézmény igazgató
<b>Gépgyár utcai SZIM óvoda</b> (tagintézmény)	5300 Karcag, Gépgyár u.	+36/59-313-250	<b>Szabóné Szentesi Mária</b> tagintézmény igazgató
<b>Takács Péter utcai óvoda</b> (tagintézmény)	5300 Karcag, Takács P. u.50.	+36/59-300-207	<b>Molnárné Oros Csilla</b> tagintézmény igazgató
<b>Táncsics krt.19 sz. óvoda</b> (tagintézmény)	5300 Karcag, Táncsics krt.19.	+36/59-300-045	<b>Nagy Tiborné</b> igazgatóhelyettes tagintézmény igazgató
<b>Zöldfa utcai óvoda</b> (tagintézmény)	5300 Karcag, Zöldfa u.32.	+36/59-300-238	<b>Harsányiné Szabó Ilona</b> tagintézmény igazgató

## 1. ÓVODAI FELVÉTEL – JOGVISZONY

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Abban az évben, amelynek augusztus 31 napjáig a gyermek betölti a harmadik életévét, napi 4 órában kötelező részt venni az óvodai nevelésben.
- Továbbá az a gyermek is jogosult részt venni az óvodai nevelésben, aki a jogviszony megkezdésére a kapott naptól számítva 6 hónapon belül betölti a harmadik életévét (Nkt. 8. § (1)).
- Az óvoda 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- A fenntartó által meghatározott időben óvodai beíratásra minden év április 20-május 20-a között kerül sor, melyről 30 nappal a beíratkozás előtt felhívás jelenik meg. Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre, a tényleges óvodai ellátás igénybevételének időpontja a beíratást követő nevelési év első napja.
- Óvodai felvételtől, átvételtől az intézmény igazgatója dönt – az újonnan felvett gyermekek fogadása adott év szeptemberétől folyamatosan történik.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol szülője dolgozik.
- Amennyiben a jelentkezők száma meghaladja a felvehető létszámot az intézmény igazgatója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az igazgató dönt – az óvodapedagógusok és a szülők véleményének figyelembevételével.
- A tankötelezettség kezdetének halasztásáról a szülő által benyújtott kérelem alapján az Oktatási Hivatal dönt.

### 1.1 A működési (felvételi) körzet

Székhely és a tagintézmények körzetét a fenntartó határozza meg, melyet honlapján közzé tesz.

## 2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelési év tárgy év szeptember 01-től következő év augusztus 31-ig tart. Szeptember 1-május 31-ig kötetlen és kötelező foglalkozások szervezése. Június 1-augusztus 31-ig nyári életrend szerint működik az óvoda.

### 2.1 Az óvoda nyitvatartása a Székhelyen és óvodáinként

Székhely:	6 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> óráig
Csokonai utcai tagintézmény	6 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> óráig
Kinizsi utcai tagintézmény	7 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> óráig
Kuthen utcai tagintézmény	6 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> óráig
SZIM tagintézmény	6 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> óráig
Takács P. utcai tagintézmény	6 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> óráig
Táncsics krt. 19. tagintézmény	6 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> óráig
Zöldfa utcai tagintézmény	6 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> óráig

*Szombat-vasárnap zárva tart minden óvoda.*

## **2.2 Nevelés nélküli munkanapok**

Nevelés nélküli munkanapok számát az éves munkatervben határozzuk meg (évente maximum 5 nap). A zárva tartást megelőzően a szülőket legalább 7 nappal tájékoztatjuk. A nevelés nélküli munkanapon a szülők igényeinek előzetes felmérése alapján ügyeletet biztosítunk a Székhelyen.

## **2.3 Nyári zárás**

A fenntartó által meghatározott időben 3-9 hét, tagintézményenként változó, az időpontot minden év február 15-ig ki kell függeszteni. A zárás ideje alatt a szülő kérésére a nyitva tartó óvodák fogadják a gyermekeket.

## **2.4 Téli-tavaszi zárás**

Minden évben az iskolai szünetekhez kapcsolódóan a fenntartó szabályozása szerint. Ügyeletet biztosítunk az intézményünk székhelyén, a Táncsics krt. 17. sz. óvodában.

# **3. A GYERMEKEK ÓVODAI ÉLETTRENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**

Az óvodai nevelés kötelező pedagógiai irányelveit az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja határozza meg, amely kiegészül a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvével, a helyi Pedagógiai Programmal, figyelembe véve a gyermekek egyéni képességeit, életkori sajátosságait.

## **3.1 Érkezés az óvodába**

A szülők az óvodai tevékenység zavarása nélkül lehetőleg 8<sup>30</sup> óráig hozzák be gyermeküket az óvodába.

## **3.2 Gyermekek által óvodába bevitt dolgok**

A gyermekek az óvodába behozhatják azokat a személyes tárgyakat, játékokat, amelyek érzelmi biztonságot nyújtanak számukra, különös tekintettel a beszkottatási időszakban. Ezen tárgyak alatt érthető párna, plüss játék, kisebb, nem balesetveszélyes játékok. Nagyméretű és nagy értékű tárgyak behozatala tilos.

A gyermekek gyógyszert, pénzt, tüzgyújtó eszközt, szűrő- vágó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

Lehetőleg ne viseljenek ékszert, mert balesetveszély forrása lehet. Elvesztésükért felelősséget vállalni nem tudunk.

**Az óvodában a gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk, folyadék ellátásuk folyamatos, ezt figyelembe véve csak a legszükségesebb esetekben hozzanak otthonról ételt, italt.**

### 3.3 **Hazabocsátás az óvodából**

- Félnapos ellátás esetén 11<sup>45</sup>-12<sup>00</sup>-ig.
- Egész napos ellátás esetén a délutáni étkezés (uzsonna) után, (szülővel való egyeztetés alapján).
- Az óvoda felelősséget vállal a gyermekekért attól kezdve, amikor a szülő vagy a szülő által megbízott felnőtt, vagy testvér a gyermekeket az óvoda dolgozójának gondjaira bízta, mindaddig, amíg a szülő vagy a megbízott felnőtt vagy testvér a gyermeket az óvónő tudtával el nem viszi. A nevelési év kezdetekor a szülő írásban nyilatkozik, hogy kik azok a személyek, akik elvihetik, illetve elviszik a gyermeket az óvodából.
- Az óvodába egyedül érkező gyermekekért – az óvodából egyedül távozó gyermekekért – (melyet a szülő írásban bejelentett) a szülő vállal felelősséget – ha gyermeke nem jön be az óvodába, illetve a kért időpont utáni hazabocsátás esetén nem megy haza.
- A szülő a gyermeke érdekében köteles leadni egy telefonszámot, ahol napközben elérhető (pl.: lakás, munkahely), valamint azok változását azonnal jelezni.
- Válfélben lévő szülők esetében, csak bírói végzés vagy gyámügyi határozat alapján korlátozható, hogy ki viheti el a gyermeket az óvodából. Ennek hiányában mindkét fél jogosult.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvodába, az óvodapedagógus telefonon keresztül értesíti a szülőket. Ha az óvoda nyitva tartásán túl nem sikerül kapcsolatot felvenni a gyermek hozzátartozóival, abban az esetben a rendőri ügyelethez fordul az óvodapedagógus.
- Észrevehetően alkoholos vagy más tudatmódosító befolyása alatt álló személy, a gyermeket nem viheti el. Az esetet jelenteni kell a gyermekvédelmi felelősnek.

### 3.4 **Ügyeleti csoport**

Az óvodák nyitásától 7<sup>30</sup>-ig, valamint 16<sup>00</sup>-tól az óvodák zárásáig óvodapedagógus vagy nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő dolgozó irányításával összevont csoportok működnek tagintézményenként.

## 4. **ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK**

- Az intézménnyel jogviszonyba álló alkalmazottak minden tanév elején balesetvédelmi, munkavédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban vesznek részt kötelezően.
- Az óvoda működése során a Járási Szakigazgatási szerv Népegészségügyi Intézete által meghatározott szabályokat be kell tartani (fertőtlenítés, takarítás, mosogatás stb.).
- Diabéteszes gyermek esetén a szülő írásbeli nyilatkozata vagy orvosi vélemény alapján a gyermek ellátásával kapcsolatos teendőkről, az igazgató, az óvodapedagógus és a szülő közösen dönt.
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell (a további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre).
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata további óvó védő előírásokat tartalmaz.



## 5. GYERMEKI JOGOK AZ ÓVODÁBAN

**Knt. 45. §-ban meghatározott gyermeki jogok intézményünkben maradéktalanul érvényesülnek.**

- Óvodánkban minden egyes gyermeket tisztelet, elfogadás, szeretet, testi-lelki-szellemi gondoskodás vesz körül.
- Olyan nevelői légkört alakítottunk ki, mely lehetővé teszi a gyermek személyiségfejlődését, egyéni képességeinek kibontakoztatását.
- Az intézményünkben biztonságos és egészséges környezetben neveljük a gyermekeket.
- A helyi Pedagógiai Programban kialakított heti és napirendben biztosítjuk a gyermekek életkorának és fejlettségének megfelelően óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő-játék, testmozgás, fejlesztő tevékenység, étkezési lehetőség beiktatásával. Szülői igény alapján biztosítjuk a cigány nemzetiségű nevelést.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését integrált óvodai csoportban biztosítjuk.

## 6. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

**Knt. 72. §. -ban szabályozottak szerint a szülői jogok érvényesülnek intézményünkben.**

- A szülők által létrehozott szülői szervezet képviseli a gyerekek érdekeit, tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójánál a gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben. A székhelyen és a tagintézményekben a gyerekek nagyobb csoportján telephelyenként az óvodai jogviszonyban lévő gyerekek 25 %-át értjük.
- Knt. 72. § (1) bekezdésében meghatározott szülői kötelezettség betartását a gyermekek érdekében a pedagógusok figyelemmel kísérik.
- A gyermekek óvodába érkezését, távozását a szülő köteles jelezni a gyermekekkel tartózkodó felnőttnek.
- Bejárati kapu felső zárát minden felnőtt köteles használni gyermeke érdekében.
- Az egyedül járó gyermek szülője felelősség vállaló nyilatkozatot állítson ki, amelyet az óvodapedagógus tart nyilván.
- Pedagógiai elvárás, hogy 9 órán túl gyermek ne tartózkodjon az óvodában (ettől eltérni indokolt esetben lehetséges).
- Az óvodában csak tiszta ruházatú, ápolt gyermeket fogadunk.
- Köteles a szülő gondoskodni gyermeke személyes használati eszközeiről (ruhazsák, váltóruha, pizsama, tornafelszerelés, fogmosó készlet, fésű, a gyermek lábméretének megfelelő váltócipő – mely nem papucs, mamusz).
- Egész évben a fogkrém és a papír zsebkendő folyamatos biztosítása.
- Félnapos óvodai ellátás esetén a szülő gondoskodik a gyermeke tízóraijáról – mely nem lehet „édesség” – „ropi” hanem az egészséges táplálkozásnak megfelelő darabos étel, valamint zárható műanyag flakonban folyadék (tea, tej).
- Mozi – színházlátogatás s egyéb rendezvények belépő díját a szülők fizetik be az óvónők kérése alapján (mely nem kötelező jellegű) az óvónők azokat a gyermekeket viszik el, akik a belépődíjat kifizetik.
- Bármely okból történő hiányzást reggel 9 óráig jelenteni kell (ebédrendelés miatt),
- Egész napos kirándulások szervezésekor a szülő beleegyezése szükséges, az utazási és egyéb költségek a szülőt terhelik (autóbusz, vonatjegy, belépők).

- Az 5. életévüket betöltött iskolába menő beszédhibás gyermekek számára a Pedagógiai Szakszolgálat alapellátás keretében ingyenes logopédiai foglalkozást biztosít.
- A szülők igénye alapján térítésmentes hitoktatás folyik az egyházak szervezésben (református, katolikus).
- A tagintézmény igazgatóval vagy a pedagógussal történő egyeztetés szerint a szülő részt vehet foglalkozásokon.
- A szülő kötelessége rendszeres kapcsolatot tartani gyermeke óvodapedagógusával.
- Gyermeke számára biztosítja az óvodába járás lehetőségét.
- A gyermek beszoktatásának időszakában segítse az óvodapedagógus javaslatai szerint a gyermek közösségbe történő beilleszkedését.
- Óvoda – iskolapszichológusi ellátás igénybevétele, a szakember véleményének, javaslatának megfelelően jár el gyermeke érdekében.

## 7. AZ ÓVODA KÖTELEZETTSÉGEI

- A gyermeknek óvodába érkezésétől hazamenetelig felnőtt felügyeletet biztosítunk.
- Tiszta, higiénikus környezetben fogadjuk a gyermekeket.
- A gyermekek számára az egész nap folyamán nyugodt játéklehetőségről és az egészséges életmód szokásainak kialakításához megfelelő feltételrendszerrel kell gondoskodnunk.
- A szülőnek gyermeke fejlődésének nyomon követése érdekében az alábbi kapcsolattartási lehetőségeket biztosítjuk:
  - a szülőértekezletek (összevont, csoport),
  - egyéni beszélgetések,
  - igény szerinti fogadóórák,
  - igazgató fogadóórájára minden hó első hétfője 14-17-óráig,  
Helye: Madarász Imre Egyesített Óvoda Karcag, Táncsics krt. 17.
  - nyílt napok (hét),
  - nyílt ünnepélyek,
  - a gyermekek óvodai felvétele előtt családlátogatás, majd évente legalább egy alkalommal, illetve szükség szerint a gyermekvédelmi felelősökkel.
- Az óvoda köteles az óvodai nevelést megelőző (bölcsőde), logopédiai foglalkozás, gyógytestnevelés, Nevelési Tanácsadó, Szakértői Bizottság, illetve iskolai intézményekkel való kapcsolattartásra, azok munkájának segítésére.
- Az óvoda, a szülő kérésére a gyermek óvodai nevelésében való további részvételének kérelméhez a gyermek egyéni fejlődéséről, fejlettségi szintjéről pedagógiai dokumentumot készít.

## 8. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI, RENDJE

### 8.1. *Gyermekek fejlődésének nyomon követése*

A gyermekek egyéni fejlődését az óvodapedagógusok nyomon követik az alábbi területeken:

- testi fejlettség, egészséges életmód,
- beszéd, látás, hallás,
- érzelmi, szociális, erkölcsi fejlődés,
- értelmi fejlődés,
- játék,
- munkához való viszony,
- verselés– mesélés,
- ének-zene, énekes játék, gyermektánc,
- rajzolás, festés, mintázás, kézi munka,
- külső világ tevékeny megismerése,
- mozgás.

A gyermek fejlettségi szintjének megállapítását a tevékenységek során megfigyeléssel végzik a gyermekek óvónői. A tapasztalatokat rögzítik a gyermekek egyéni mérő, értékelő, fejlesztő lapján. A megfigyelés eredményeire alapozva készülnek el területenként a fejlesztési javaslatok. A gyermek megfigyelésének, fejlesztési javaslatok elkészítésének rendje:

Kiscsoportos gyermeknél: november, május  
Középsős gyermeknél: december, április  
Nagycsoportos gyermeknél: szeptember, január

E dokumentum alapja a szülők tájékoztatásának a gyermek egyéni fejlődéséről, fejlesztéséről. Szülői tájékoztatás évente két alkalommal, amelyet a szülő aláírásával igazol.

### 8.2. *A gyermekek jutalmazásának elvei és formái*

A jutalmazás gyakoriságát és mértékét a gyermek egyéni és életkori sajátosságai és az adott tevékenység határozza meg.

#### **Formái:**

<i>Verbális</i>	<i>Nonverbális</i>
dicséret	tekintetváltás
pozitív tulajdonságok kiemelése	pozitív megerősítés
egyéni megbízatások adása	mosoly
kedvelt tevékenység felajánlása (játék, meseválasztás stb.)	érintés
	ölelés

#### **Módjai**

- Személyesen a gyermek és az óvodapedagógus között,
- csoport előtt,
- szülő előtt,
- óvodai szinten.

Program sajátosságainak megfelelően (funkciótábla, faliújság)

### 8.3. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmezés legyen a gyermek egyéni-és életkori sajátosságait figyelembe vevő, a viselkedés mértékének megfelelő, következetes. Mindezt a gyermek személyiségi jogait tiszteletben tartva. A büntetés mindig a cselekedetet és nem a gyermek elítélését fejezi ki.

<i>Verbális</i>	<i>Nonverbális</i>
Magyarázat: szokások, szabályok felelevenítése, megerősítése, új alkotása.	Jutalmazás, figyelem megvonása.
Adott tevékenységből a gyermek rövid időre kivonása.	Rosszalló tekintet.
A gyermek más tevékenység felé irányítása.	
A gyermek pozitív tulajdonságainak kiemelése.	

#### *Módjai*

- Személyesen a gyermek és az óvodapedagógus között.
- Szükség szerint a szülő tájékoztatása.

## 9. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSÉNEK ESETEI, ELJÁRÁSI RENDJE

Óvodai jogviszony megszűnik

- a gyermeket másik óvoda átvette,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

## 10. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI, RENDJE

- Az óvodában megbetegedő, a betegség gyanúja miatt, a lázas gyermeket a szülőknek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinni és ezt követően orvosi vizsgálatra – óvónőnek addig is gondoskodnia kell lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásról.
- Lábadozó gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásáig nem látogathatja, gyógyszert az óvodában az óvodapedagógus a szülő kérésére nem adhat be a gyermeknek.
- Állandó gyógyszeres kezelés esetén az óvodában a gyermeknek a déli gyógyszeradagját az óvónő kifejezetten az orvos írásbeli javaslata és a szülő írásbeli nyilatkozata alapján adhatja be.
- A gyermekek a betegség után csak orvosi igazolással jöhetnek ismét óvodába, mely lehet elektronikus formában eljuttatni az intézménynek.
- A szülő, értesítendő hozzátartozó a gyermekmosdóba, illemhelyre nem léphet be.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátást az óvoda orvosa végzi (szabályozása az SZMSZ-ben).

- Az óvodai rendszeres orvosi vizsgálatokra a feltételeket az óvodapedagógusok biztosítják.
- Az óvoda orvosa által megjelölt szakorvosi vizsgálatokra a szülőnek el kell vinnie a gyermekét, s az eredményt az óvodaorvosnak be kell mutatni.
- A szülő köteles gyermeke egészségügyi állapotával kapcsolatban minden lényeges tudnivalót bejelenteni a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak (gyógyszerérzékenység, allergia, lázgörcsre való hajlam, gégegörcs-asztma, műtét).
- Fejtetvesség esetén köteles a szülő, otthon kezelni gyermekét, a védőnő igazolása után látogathatja ismét az óvodát.
- Pupillatágítás, kötőhártya gyulladás esetén a gyermek az óvodát nem látogathatja.
- Az óvoda egész területén dohányozni TILOS! A dohányzásra vonatkozó törvény megszegésének következményeit, a szabálysértő viseli.

### **10.1 Az intézmény gyermekvédelmi feladatai**

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 69. § (2) bek. f) pontja, valamint a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályok betartása.

### **10.2 Rendje**

A feladat megvalósításának szabályát az intézmény SZMSZ tartalmazza. A tagintézmények hirdetőtábláján minden év szeptember 1-től közzé kell tenni a gyermekvédelmi felelősök nevét, akikhez a szülők problémáikkal fordulhatnak.

## **11. TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA**

### **11.1 Fenntartói szabályok alapján**

Térítési díj megállapítása a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő Testületének hatáskörébe tartozik, melyet képviselőtestületi rendelet formájában határoz meg.

### **11.2 Étkezési térítési díj beszedése, visszafizetés rendje**

A díjbeszedés ideje minden hónap 10-dik napjáig meghatározott két nap (kedd, szerda).

Befizetés módja:

- Banki átutalással, a szülő részére megküldött számla alapján
- Az intézmény dolgozói kézpénzes befizetés, helyszíne Tánicsics krt. 17. – Óvodaközpont; időpont: minden hónap utolsó munkanapján 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> óráig

**Hiányzás esetén** az étkezés lemondható minden nap 9 óráig telefonon vagy személyesen. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, a következő befizetéskor írható jóvá. A teljes hét lejelentésére előző hét pénteken 9 óráig van lehetőség. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

**A kedvezményesen étkezők (térítésmentes) esetében is kötelező a szülőnek jelezni a gyermek hiányzását, illetve a hiányzás utáni visszaérkezését az óvodába.** Amennyiben a szülő nem jelzi gyermekének betegség utáni, vagy egyéb hiányzása miatti visszaérkezése előtti nap 9 óráig az óvodába, hogy étkezést tudjunk számára rendelni a szolgáltatótól, az étkezést nem tudjuk biztosítani csak az azt követő naptól. A hiányzás első napján a már megrendelt ebédet igény esetén a szülő vagy az általa megbízott személy ételhordóban elviheti.

#### 11.2.1. Túlfizetéssel kapcsolatos intézkedés

- Folyamatos óvodába járás esetén átvitel a következő hónapra.
- Óvodai jogviszony megszűnéskor a következő hónap végéig a pénzösszeg az intézmény székhelyén kerül kifizetésre.

#### 11.2.2. Hátralék rendjével kapcsolatos intézkedések

- Folyamatos óvodába járás esetén átvitel a következő hónapra az azt követő díj fizetéséig.
- Ha a hátralék kiegyenlítése a következő díj fizetéskor nem történik meg, az intézményvezető 3-szori írásos felszólítással él, eredménytelenség esetén, jogi úton kerül rendezésre.
- Ez az eljárás akkor is így történik, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnt.

### 11.3 Szociális és normatív kedvezmények

Étkezéssel kapcsolatos kedvezmények:

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként biztosítjuk (**ingyenes étkezés**) a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdése alapján az óvodai nevelésben részesülő gyermek után:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevel,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

Az ingyenes étkezésre való jogosultság megállapításához a törvényes képviselőnek nyilatkoznia kell a kedvezményre jogosító körülményről, a 328/2011. (XII. 29.) kormányrendeletben meghatározott nyomtatványon, melyet az intézményhez kell benyújtania.

## 12. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

### 12.1 Hitoktatás

A szülők igénye alapján az óvodában a gyermek egyházi személy által szervezett hitoktatásban vehet részt. A hitoktatás az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve történik, az óvodai életrendet figyelembe véve. Intézményünk biztosítja a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket (helyiség rendeltetésszerű használata, meglévő eszközök)

### 12.2 Óvodai futball

Szülői igény alapján a Karcagi Sportegyesület Futball Szakosztályának edzői szervezik.

Az óvoda helyiséget, sportszereket biztosít igény szerint az edzők részére az óvodai életmódot, napirendet figyelembe véve.

## 13. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 13.1 A gyermekek távolmaradása, mulasztása

A gyermekek távolmaradását a szülőknek be kell jelenteni.

### 13.2. Hiányzások igazolása

- Igazoltnak kell tekinteni a kezelőorvos által kiadott igazolást időpont feltüntetésével.
- Igazoltnak kell tekinteni a szülő által előre bejelentett 3 napot (csoportban dolgozó óvónők engedélyezik indokolt esetben).
- Igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudja látogatni az óvodát.
- 3-nál több napot indokolt esetben az intézmény igazgatója engedélyez.
- Az orvos és az óvónők által igazolt hiányzások vezetése a Felvételi és mulasztási naplóban történik naprakészen.

### 13.3. Óvodába járó 3. életévet betöltött gyermek

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8 §. (2) bekezdés, valamint 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés szabályozása értelmében 5 nevelési napnál igazolatlanul többet mulaszt a gyermek, az intézmény igazgató értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot. Amennyiben az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a 11 nevelési napot, az igazgató tájékoztatja az illetékes gyámhatóságot, család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- Szabálysértési tényállás (2012. évi II. törvény 247. § c) pontja) valósul meg, amennyiben az adott nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek igazolatlan hiányzása eléri a tizenegy napot.
- Igazolatlan hiányzás esetén a szülőt az igazgató írásban két alkalommal felszólítja, az 5. igazolatlan nap után, amennyiben a szülő gyermekének óvodáztatását ezt követően sem biztosítja, a szükséges intézkedést az intézmény igazgatója a fentiek szerint megteszi.

## 14. ÜNNEPÉLYEK, HAGYOMÁNYOK

- közös megemlékezések a gyermekek név – illetve születésnapján – a szülők a hagyományoknak megfelelően gondoskodnak arról, hogy gyermekük megvendégelhesse csoporttársait,
- anyák napi ünnepség (helyi szokásoknak megfelelően),
- óvodai ünnepek – mikulás, karácsony, húsvét, pünkösd, farsang, gyermeknap, tanévzáró,
- a helyi részprogramnak megfelelően egyéb ünnepi alkalmak szervezése a szülői közösséggel egyeztetve,
- Nemzeti ünnepeinkről (március 15., Nemzeti Összetartozás Napja június 4., augusztus.20, október 23.) csoportonkénti megemlékezés.

## 15. NEVELÉSI INTÉZMÉNY DOKUMENTUMAINAK NYILVÁNOSSÁGA

### 15.1 Rendje

- az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt pedagógus, tájékoztatást nyújt a Pedagógiai Programban, a házirendben és az intézmény SZMSZ-ében foglaltakról,
- a szülőknek biztosítani kell az óvoda dokumentumaiba (Pedagógiai Program, házirend, SZMSZ) történő betekintést, az intézmény honlapján [www.karcagiovodak.hu](http://www.karcagiovodak.hu) hatályos szabályzataink megtekinthetők,
- a dokumentumokkal kapcsolatos kérdésekre válaszadási, javaslattevési lehetőséget teremtünk.

### 15.2 Módja

- az óvodába történő beíratáskor a házirend egy példányát a szülőnek átadjuk,
- a tagintézmény igazgató a tanévnyitói szülői értekezleten az érintett dokumentumokat ismerteti a szülőkkel,
- a szülőknek biztosítjuk a dokumentumok hozzáférhetőségét, és lehetőséget teremtünk írásos vélemény nyilvánítására,
- a felmerülő kérdésekre szóban az igazgató, vagy az általa megbízott személy reagál, az írásban történő észrevételekre az igazgató 8 napon belül írásban adja meg a választ.

## 16. A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS A HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

- az óvoda létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitvatartásának ideje alatt lehet használni,
- hitoktatásra a teremátengedés díjtalan,
- belső szabályzatban meghatározottak szerint szerződéskötéssel kell meghatározni a csoportszobák külső személyek által történő igénybevételének rendjét, módját, összegét (nyelvoktatás, torna stb.)
- Knt. 24. § (3) az intézmény helyiségében párt, párthoz kötődő szervezet, politikai célú mozgalom nem működhet.



## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### NYILATKOZATOK

A szülői képviselet, a Madarász Imre Egyesített Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Karcag, 2024. január 01.

*Balog Sándor*

.....  
Szülői szervezet elnök

A Madarász Imre Egyesített Óvoda nevelőtestülete a házirend elkészítésében részt vett, a határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2023. december 18-án Házirendjét a K-4-104/2023. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Karcag, 2024. január 01.

*Gyöngyösi Éva*

.....  
nevelőtestület képviselője

*Nagy Tibor*

.....  
nevelőtestület képviselője

Ezzel egyidejűleg a K-22-14/2023.határozat számon jóváhagyott Házirend hatályát veszti

Karcag, 2024. január 01.



*Balogh Sándor*

.....  
igazgató

A fenntartónak megtekintésre benyújtva

Karcag, 2024. január 29.